

Střední škola, Jablunkov, příspěvková organizace

Školní řád

Školní řád byl vydán s účinností od 1. září 2021.

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	3
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	7
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	10
4. Podmínky pro zacházení s majetkem školy.....	12
5. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření	13
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	15
7. Závěrečná ustanovení.....	23
Příloha č. 1.....	24

Školní řád byl zpracován v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1.1. Žák má veškerá práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.

1.2. Žák má právo:

- 1.2.1. na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za své názory nemůže být postihován, dále na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti,
- 1.2.2. být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním,
- 1.2.3. na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.
- 1.2.4. vyjádřit názor na problémy, které se týkají jeho osoby, výuky a výchovy ve škole, a být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- 1.2.5. získat přiměřené teoretické znalosti a praktické dovednosti v rámci stanoveného učebního plánu a školních vzdělávacích programů.
- 1.2.6. na stravování ve školní jídelně.
- 1.2.7. používat mobilní telefon a veškerou audiovizuální techniku, ale pouze o přestávkách.

1.3. Žák má povinnost:

- 1.3.1. se na vyučování pravidelně připravovat, nosit učební pomůcky a být řádně a čistě ustrojen. Veškeré pokrývky hlavy jsou v teoretickém vyučování v prostorách školy zakázány.
- 1.3.2. nosit omluvný list a na požádání pedagogických pracovníků jej předložit. Ztráta omluvného listu je zpoplatněna, žák podá žádost o vydání duplikátu prostřednictvím třídního učitele.
- 1.3.3. pravidelně docházet na doučování, pokud pedagogická rada rozhodne o nutnosti doučování z důvodu špatných studijních výsledků žáka.
- 1.3.4. používat ke komunikaci se zaměstnanci školy svůj školní G-mail.
- 1.3.5. před vyučovací hodinou mobilní telefon vypnout a mobilní uložit v tašce. Pokud není určeno vyučujícím jinak, neslouží mobilní telefon jako učební pomůcka.
- 1.3.6. neobtěžovat o přestávkách spolužáky či pracovníky školy nadměrným hlukem z audiovizuálních zařízení (mobilní telefony, reproduktory atd.).
- 1.3.7. dbát na dobrou pověst školy, a to i mimo školu a ve dnech volna.
- 1.3.8. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.

1.4. Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo:

- 1.4.1. být včas a prokazatelně informován o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte. Dle plánu školy jsou svolávány třídní schůzky, při kterých mají všichni zákonní zástupci právo uplatňovat své připomínky a informovat se na prospěch a chování svých dětí.
- 1.4.2. vyjadřovat se ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy. Jeho povinností je uplatňovat toto právo občansky slušným způsobem.
- 1.4.3. volit a být volen do školské rady.

1.5. Zákonný zástupce žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žáka má právo

1.5.1. žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího plánu. Jeho povinností je doložit tento požadavek odborným posudkem státního poradenského zařízení, který bude stanovovat doporučení pro školu. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami.

1.6. Zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost:

- 1.6.1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 1.6.2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.
- 1.6.3. reagovat na výzvy školy a osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.
- 1.6.4. seznámit se školním řádem a být součinný v bodech, které se týkají jeho i jeho dítěte.
- 1.6.5. pravidelně se zajímat o studium svého dítěte (účastnit se třídních schůzek, být v kontaktu s třídním učitelem).
- 1.6.6. pravidelně sledovat studijní výsledky a absenci svého dítěte v systému Bakalář.
- 1.6.7. komunikovat s pedagogickými pracovníky prostřednictvím telefonátů a e-mailů (všechny e-mailové adresy pedagogických pracovníků jsou zveřejněny na stránkách školy).
- 1.6.8. informovat o změně osobních údajů (příjmení, adresa, telefonní číslo, e-mail atd.).
- 1.6.9. sledovat informace na webových stránkách školy (zejména Aktuality).

1.7. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti

- 1.7.1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předem předloží třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku žádost o uvolnění.
- 1.7.2. Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku z vážných důvodů uvolnit z vyučování během dne, požádá:
- 1.7.3. **vyučujícího, nebo učitele odborného výcviku**, pokud jde pouze o jednu vyučovací hodinu,
- 1.7.4. **třídního učitele, nebo učitele odborného výcviku**, pokud jde o uvolnění z více než jedné vyučovací hodiny.
- 1.7.5. V době nemoci je žák povinen navštívit lékaře. Návštěvu lékaře (mimo akutní ošetření) si žák sjednává v době před nebo po vyučování. Každá nemoc nebo lékařské ošetření musí být omluveno v omluvném listu a u nezletilého žáka potvrzeno zákonným zástupcem. Omluvenka se předkládá třídnímu učiteli nebo zastupujícímu učiteli po ukončení absence **bez časového prodloužení**.
- 1.7.6. V případě nevolnosti během vyučování není žákům dovoleno opustit budovu školy bez souhlasu třídního učitele nebo vyučujícího. Ten informuje zákonného zástupce a teprve na základě jeho souhlasu smí žák opustit budovu školy.
- 1.7.7. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od začátku jeho nepřítomnosti (jinak bude absence považována za neomluvenou).
- 1.7.8. Souvislou předpokládanou nepřítomnost **delší než 5 dní** povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti.
- 1.7.9. Pokud je žák nepřítomen ve **více než 25 % hodin z výuky** v jednotlivých předmětech, vyučující může požadovat přezkoušení. Je-li žák nepřítomen ve **více**

než 30 % hodin z výuky v jednotlivých předmětech, nebude hodnocen a ředitel školy rozhodne o podmínkách a termínech klasifikace.

1.8. Pravidla chování žáků ve škole

- 1.8.1. V budově školy, na nádvoří, při přechodech z budovy na budovu a v blízkosti školy je přísně zakázáno požívání alkoholických nápojů, kouření a užívání drog.
- 1.8.2. Neplnění školního řádu je postihováno podle závažnosti provinění kázeňskými opatřeními určenými klasifikačním řádem. Při opakovaném přestupku nebo při zvláště závažném porušení školního řádu může dojít k vyloučení žáka ze školy.

1.9. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 1.9.1. Žák svým chováním a jednáním chrání zdraví své i ostatních spolužáků.
- 1.9.2. Ke slušnému chování žáka školy patří zdrcení všech pedagogických pracovníků, správních zaměstnanců školy a všech dospělých návštěvníků školy. Vstoupí-li do třídy vyučující či jiná dospělá osoba, pozdraví ji žák tím, že vstane.
- 1.9.3. Žák je povinen se po celou dobu školní přípravy chovat slušně, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům a prokazovat patřičnou úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům.
- 1.9.4. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
- 1.9.5. Po dohodě s vyučujícím má žák právo využít konzultací k upevnění a rozšíření vědomostí a dovedností.
- 1.9.6. Žák má právo obracet se se svými připomínkami a návrhy na třídního učitele, učitele odborného výcviku a výchovného poradce, nebo je může řešit prostřednictvím schránky důvěry. Na ředitele školy je možno se obrátit prostřednictvím třídního učitele, výchovného poradce nebo sekretářky.
- 1.9.7. Žák může požádat o pomoc nebo radu kteréhokoli z pracovníků školy, pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké problémy.
- 1.9.8. Žák má právo na zachování anonymity při diskusi o svých problémech, pokud o to předem svého vyučujícího nebo výchovného poradce požádá.

1.10. Distanční výuka

1.10.1. Povinnosti žáků v distančním vzdělávání

- 1.10.1.1. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- 1.10.1.2. Žáci jsou povinni používat Google Classroom, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

1.10.2. Povinnosti zákonných zástupců v distančním vzdělávání

- 1.10.2.1. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- 1.10.2.2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- 1.10.2.3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvod neúčasti žáka na distanční výuce elektronickou formou např. ofocenou kopii lékařského sdělení nebo e-mailem vysvětlujícím důvody absence.

- 1.10.2.4. **Zákonní zástupci jsou povinni v případě mimořádných opatření vybavit žáka ochrannými prostředky dýchacích cest dle platných nařízení.**

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu (§ 24 odst. 1 školského zákona).
- 2.2. MŠMT stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.
- 2.3. Ředitel školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku.
- 2.4. Žáci docházejí do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, týdenních plánů nebo pokynů pedagogických pracovníků. Změny rozvrhu a další informace školy jsou zveřejňovány prostřednictvím aplikace Bakaláři.
- 2.5. Po příchodu do školní budovy se žáci povinně přezouvají pouze v zimním období, a to od 1. 11. do 31. 3.
- 2.6. Při přechodu na druhou budovu školy žáci postupují dle pravidel silničního provozu, berou si s sebou přezůvky a přezouvají se v určené šatně. Věci ze šatny si po vyučování odnášejí domů nebo je ukládají do uzamykatelných skříněk.
- 2.7. Žáci jsou připraveni na vyučování se zvoněním na hodinu. Přestávky jsou určeny na odpočinek, stravování, přípravu na další vyučovací hodinu, osobní hygienu apod.
- 2.8. Žáci nenosí do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování. Za porušení kázně zvláště hrubým způsobem se považuje přinesení zbraně, nože a jiných ostrých předmětů, zapalovače, drog, alkoholu.
- 2.9. Žáci smějí ponechávat své věci pouze na místech tomu určených (šatna, skříňka). Mimo tato místa nesmějí žáci ponechávat své věci bez dozoru. Škola neodpovídá za jejich zcizení nebo poškození. Při ztrátě věcí z uzamčené šatny nebo skříňky žáci týž den oznámí ztrátu třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Za finanční částky nebo jiné cenné věci donesené žáky do školy škola neodpovídá.
- 2.10. Žáci jsou povinni dodržovat pořádek a čistotu v učebně, na pracovišti i v ostatních prostorách školy, odpovídají za čistotu svého pracovního místa a šetří školní zařízení. Je zakázána manipulace a neoprávněné zásahy do školního zařízení. V případě úmyslného poškození nebo poškození z nedbalosti hradí žáci opravu nebo nákup poškozené věci v plné výši.
- 2.11. Před odchodem ze třídy jsou žáci povinni uklidit své pracovní místo, dát židle na lavice a prázdné PET láhve sešlápnout a odnést na určené místo.
- 2.12. Není povoleno zvát do budovy školy své přátele a známé bez předchozího souhlasu vedení školy.
- 2.13. Žáci jsou povinni se řídit vnitřními normami školy (řády odborných učeben, tělocvičny, dílen atd.).

2.14. Organizace učebního dne

- 2.14.1. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného vedením školy. Žáci jsou seznamováni se změnami v rozvrhu hodin a s mimoškolními akcemi prostřednictvím aplikace Bakaláři, třídních učitelů nebo určených pedagogických pracovníků.
- 2.14.2. Budovy školy na ul. Školní 416 a ul. Zahradní 102 se otevírají v 6.00 hodin. Teoretické vyučování začíná v 7.50 hod., odborný výcvik v areálu školy začíná v 7.30 hod. nebo dle rozvrhu hodin. Žáci pro příchod do hlavní budovy (ul. Školní) používají vchod přes nádvoří školy. Po vyučování je žák povinen opustit budovu školy, pokud není stanoveno jinak. Žákům je zakázáno opouštět budovu školy v době vyučování i o přestávkách.
- 2.14.3. Žáci vykonávají odborný výcvik buďto ve školních dílnách nebo na smluvním pracovišti dle rozhodnutí zástupce ředitele pro odborný výcvik. Pokud žák není

ze závažných důvodů schopen vykonávat odborný výcvik na smluvním pracovišti, je povinen o této skutečnosti písemně informovat zástupce ředitele pro odborný výcvik, kde uvede relevantní důvody.

2.15. Povinnosti žáků konajících službu ve třídě

- 2.15.1. Služba je stanovena třídním učitelem po jednom žáku z každé vyučovací skupiny na dobu jednoho týdne.
- 2.15.2. Služba dohlíží na pořádek ve třídě, maže tabuli, zajišťuje křídlo, popřípadě pomůcky.
- 2.15.3. Při odchodu ze třídy uzavře okna a zkontroluje, zda jsou zvednuty židle a zda je čistá tabule.
- 2.15.4. Služba hlásí nepřítomnost spolužáků na každé vyučovací hodině.
- 2.15.5. Nepřítomnost vyučujícího nebo učitele OV ve vyučování po začátku hodiny delší než 10 minut hlásí služba zástupci ředitele školy.

2.16. Režim školy v době distanční výuky

- 2.16.1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.
- 2.16.2. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- 2.16.3. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy Google Meet) a asynchronní výuky pomocí Google Classroom (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami);
- 2.16.4. Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např.
 - odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinací distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- 2.16.5. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice, cizím jazyce a odborných předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.
- 2.16.6. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou.

2.16.7. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 3.1. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
- 3.2. Žákům je zakázáno samostatně otevírat okna, kromě větracího režimu, sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken.
- 3.3. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavici radiátorů.
- 3.4. Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače apod.).
- 3.5. Žákům je zakázáno manipulovat s vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením apod.
- 3.6. Ve škole je zakázáno žákům používat vlastní elektrické spotřebiče (mobilní nabíječky, vařiče, varné konvice apod.) z bezpečnostních důvodů, protože tato vlastní zařízení nebyla podrobena předepsané pravidelné revizi.
- 3.7. Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.
- 3.8. Dozory na chodbách a dozory při přechodech mezi budovami vykonávají vyučující, které určí zástupce ředitele. Rozpis dozorů je vyvěšen na nástěnkách na chodbách, popř. je zveřejněn i na jiných informačních kanálech.
- 3.9. Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích zajistí pedagogický dozor dodržování pravidel silničního provozu.
- 3.10. Při přechodu mezi budovami školy v rámci vyučování se žáci pohybují po chodníku a přecházejí dle pravidel silničního provozu.
- 3.11. Při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování (třídní výlety, odborné exkurze, návštěvy kulturních a jiných představení, žákovské soutěže sportovní a sportovně turistické kurzy, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a další akce organizované školou či jinými institucemi v rámci vyučování) vykonávají pedagogický dozor pracovníci pověřeni ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.
- 3.12. Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu na těchto akcích a o povinnosti dodržování dalších bezpečnostních opatření, zvláště stanovených pro tuto akci, např. protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu atd.
- 3.13. V případě lyžařských výcvikových kurzů a sportovně výcvikových kurzů dodržují žáci také pokyny pracovníků horské služby, lesní správy, ochrany přírody a pracovníků dalších relevantních institucí.
- 3.14. Dozory nad žáky jsou určeny ředitelem školy v souladu s platnými legislativními předpisy tak, aby byla zajištěna bezpečnost žáků. Sportovní a jiné speciální akce (např. lyžařské výcvikové kurzy, sportovně turistické kurzy a jiné speciální sportovní kurzy atd.) se řídí zvláštními předpisy. Dozor na všech akcích pořádaných školou začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením.
- 3.15. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí namísto pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující. Nezletilý žák předloží i písemný souhlas zákonného zástupce. (§ 17, odst. 2, vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.).
- 3.16. Před zahájením akce požádá vedoucí akce pověřeného zástupcem ředitele o schválení akce. Po schválení vedoucí akce předkládá pověřenému zástupci ředitele před zahájením akce tyto náležitosti:
 - název akce, pedagogický dozor, čas a datum zahájení a ukončení,
 - seznam tříd/žáků,
 - plán akce s časovým harmonogramem míst pobytu a programem.

- Po ukončení akce, předloží vedoucí akce pověřenému zástupci ředitele písemné vyhodnocení akce (např. formou evaluačního dotazníku) a ústní zprávu o průběhu akce.
- 3.17. Žáci jsou povinni každý úraz či poranění v době školního vyučování ihned nahlásit vyučujícímu.
 - 3.18. Úrazy a poranění vzniklé cizím zaviněním nebo porušením BOZP a škody způsobené odcizením, nebudou odškodňovány, vzniknou-li porušením školního řádu či jiných vnitřních řádů.
 - 3.19. Dojde-li k úrazu žáka, poskytují první pomoc dozírající učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dozor na chodbách, dozor před školními jídelnami, dozor při přechodech mezi budovami školy, stanovené dozory na akcích popsaných v odst. 3.11.). Dozírající učitel zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři školy, úraz neprodleně oznámí bezpečnostnímu preventivnímu a neprodleně informuje rodiče. Bezpečnostní preventivní sepíše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Jednoduchá ošetření zajistí škola. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí škola (nikoliv rodiče) ošetření v příslušném zdravotnickém zařízení.
 - 3.20. Žáci jsou povinni respektovat základní hygienická pravidla. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením.
 - 3.21. V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „**Požární poplachové směrnice**“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
 - 3.22. Žákům je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce návykových látek a jejich užívání v prostorách školních budov, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování, které jsou popsány v odst. 3.11. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení Školního řádu. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 3.11 předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, chemické látky - třaskaviny, žíraviny, jedy, biologické a radioaktivní látky apod.) nebo další věci ohrožující životy či zdraví.
 - 3.23. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 3.11 zvířata a jiné živočichy, pokud to nežadá příslušný vyučující.

4. Podmínky pro zacházení s majetkem školy (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- 4.1. Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, laboratorní zařízení, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému dozoru a v případě poškození majetku v kmenové učebně také třídnímu učiteli.
- 4.2. Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně nebo svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.
- 4.3. Žák je povinen šetrně a hospodárně zacházet se svěřenými učebními pomůckami a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi.
- 4.4. Žák je povinen dodržovat pravidla pro hospodaření s energiemi.
- 4.5. Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů (kopírovací stroje s mincovním automatem, magnetickou kartou, automaty na kávu, automaty na nápoje apod.) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při svévolném poškození, které vznikne nepovolenou manipulací (rozebíráním strojů apod.) či záměrným poškozováním, je povinen žák škodu uhradit.

5. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření (§ 31 školského zákona, § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.)

5.1. Výchovnými opatřeními se rozumí:

- 5.1.1. pochvala třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci,
- 5.1.2. pochvala ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy zpravidla po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci,
- 5.1.3. napomenutí třídního učitele, které uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem na základě výchovného pohovoru s třídním učitelem,
- 5.1.4. důtka třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
- 5.1.5. důtka ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy po projednání s třídním učitelem při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.

5.2. Kázeňskými opatřeními se rozumí:

- 5.2.1. podmíněné vyloučení ze školy, které uděluje ředitel školy rozhodnutím v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu žákům, kteří splnili povinnou školní docházku. Ředitel školy stanoví zkušební lhůtu nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení,
- 5.2.2. vyloučení ze školy, které uděluje ředitel školy rozhodnutím v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu žákům, kteří splnili povinnou školní docházku.
- 5.2.3. o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dověděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu. **Zvláště hrubé slovní a úmyslné slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.**

- 5.3. O všech výchovných i kázeňských opatřeních musí být informován neprodleně ředitel školy a písemně vyrozuměn žák a v případě nezletilého žáka také zákonný zástupce. Současně jsou tato opatření zaznamenána s datem uložení do elektronické dokumentace školy a dále zaznamenána v třídním výkazu.
- 5.4. Neomluvené hodiny nepřítomnosti žáka ve vyučování mohou být důvodem k udělení výchovných nebo kázeňských opatření žákovi. Postup při určování neomluvených hodin upravuje odst. 1.7 školního řádu. Při stanovení výchovných či kázeňských opatření žákovi je doporučeno při zvážení všech okolností uložit žákovi: viz Příloha č.1
- 5.5. Vznikne-li podezření, že žák užil omamnou látku (včetně alkoholu), oznámí učitel toto podezření neprodleně řediteli školy. V případě, že ředitel školy zváží, že je toto podezření důvodné, vyzve neprodleně zletilého žáka, aby se podrobil laboratornímu vyšetření. U nezletilého žáka si ředitel školy k laboratornímu vyšetření vyžádá souhlas zákonného zástupce žáka. Odmítne-li zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, požadované podrobení se laboratornímu vyšetření, může být podezření z užití omamné látky považováno za důvodné. Přitom budou brány v úvahu i další okolnosti případu.

- 5.6. V případě podezření, že žák požil alkohol a ředitel školy shledá toto podezření jako důvodné, vyzve žáka (zletilého i nezletilého), aby se podrobil orientační dechové zkoušce. Dechové zkoušce je žák povinen se podrobit.
- 5.7. V případě, že žák prokázaným způsobem užil omamnou látku (včetně alkoholu), bude žákovi uděleno výchovné opatření zpravidla formou důtky ředitele školy, popř. bude žák podmíněčně vyloučen. V případě opakovaného užití omamné látky (včetně alkoholu) bude žákovi uděleno zpravidla kázeňské opatření podmíněné vyloučení ze školy. ⁱ

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků - Klasifikační řád (§ 30 odst. 2 školského zákona, § 3 – § 4 vyhlášky č. 13/2005 Sb.)

- 6.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikací rozhodnutím ředitele školy v souladu s § 69 odst. 2 školského zákona.
- 6.2. Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost, pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
- 6.3. Klasifikace je průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci I. a II. pololetí. Klasifikace průběžná i celková využívá stupně prospěchu:

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

- 6.4. Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle úrovně získaných znalostí, dovedností, kompetencí, návyků a schopností v procesu učení jednotlivých předmětů vyjádřených v této stupnici:

6.4.1. Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, dovednosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky, dovednosti a kompetence při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, tvořivost a kreativita. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný obsahově i jazykově. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen řešit problémy samostatně i ve skupině, je aktivní a má o výuku zájem. Je schopen samostatně studovat vhodné materiály a texty.

6.4.2. Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, dovednosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky, dovednosti a kompetence při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, projevuje se u něho samostatnost a tvořivost. Jeho ústní i písemný projev je správný, mívá menší nedostatky v přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je většinou přesný a estetický. Kvalita výsledků jeho činnosti vykazuje pouze menší nedostatky. Je aktivní, má zájem samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné materiály a texty.

6.4.3. Stupeň 3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených poznatků, dovedností, fakt, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. S pomocí vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti, s pomocí dovede odhalit a korigovat

nepřesnosti a chyby. Při uplatňování osvojených poznatků, dovedností a kompetencí, při řešení teoretických i praktických úkolů dělá chyby a neumí je využívat. Myslí vcelku logicky správně, ale projevuje se u něho malá samostatnost a tvořivost. V ústním i písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně přesný a méně estetický. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Má zájem podle návodu učitele samostatně studovat.

6.4.4. **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených poznatků, dovedností, fakt, pojmů, definic a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový, málo samostatný a dělá větší chyby. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických i praktických úkolů se vyskytují podstatné nedostatky a malá samostatnost. V logice myšlení se objevují závažné chyby, myšlení není samostatné a tvořivé. V ústním i písemném projevu má velké nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je nepřesný a málo estetický. Zájem o učení a v souvislosti s tím i kvalita výsledků jeho činnosti je na nízké úrovni, chyby je schopen s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má těžkosti.

6.4.5. **Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák si požadované poznatky, dovednosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických i praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby a malá samostatnost. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. V myšlení se projevuje nesamostatné a nelogické uvažování. V ústním i písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je plný chyb a nepřesností, je neestetický. Převažuje nezájem a malá aktivita o učení, neschopnost ani s pomocí učitele opravit zásadní chyby. Nedovede samostatně studovat. Malá kvalita výsledků jeho činnosti, základní neznalosti a nízká úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

6.5. K získávání podkladů pro určení stupně prospěchu při **průběžné klasifikaci** využívá vyučující příslušného předmětu následující metody a prostředky:

- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- využití různých diagnostických metod (zkoušky písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, autoevaluační testy),
- analýzu výsledků činnosti žáka,
- hodnocení samostatných prací žáka,
- konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

6.6. Průběžná klasifikace využívá zejména tyto formy:

- písemné zkoušky stanovené učebními osnovami (odst. 6.7)
- kontrolní písemné zkoušky (odst. 6.8)
- další práce žáků (odst. 6.9)

- ústní zkoušky před třídou (odst. 6.10)
 - další ústní zkoušky (odst. 6.11)
- 6.7. **Písemné zkoušky** (písemné práce, praktické zkoušky a další), stanovené učebními osnovami (případně školním vzdělávacím programem) příslušných vyučovacích předmětů nebo předmětovými komisemi (zpravidla český jazyk, matematika), jsou povinné v předepsaném počtu za pololetí. Délka této zkoušky je stanovena na dobu nejméně jedné vyučovací hodiny včetně doby potřebné k zadání zkoušky. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 14 dnů ode dne konání zkoušky a je povinen předložit žákovi jeho opravenou písemnou práci k nahlédnutí. Vyučující příslušných předmětů tyto zkoušky koordinují prostřednictvím třídního učitele tak, aby v jednom dni vykonal žák jen jednu písemnou zkoušku tohoto rozsahu. Termín této písemné zkoušky stanovuje vyučující zápisem do poznámky v třídní knize nejméně s týdenním předstihem. **Písemné materiály z těchto písemných zkoušek uschová vyučující předmětu uspořádané ve složce do 30. 9. následujícího školního roku.**
- 6.8. **Kontrolní písemné zkoušky** (kontrolní písemné práce, diagnostické testy, diktáty a další) určuje vyučující daného předmětu podle potřeby tak, aby byly rovnoměrně rozloženy na celé klasifikační období. Počet těchto zkoušek není omezen. V jednom dni může žák konat více těchto zkoušek v různých vyučovacích předmětech. Tyto zkoušky je možno realizovat také prostřednictvím elektronických zařízení (testovací elektronická zařízení, počítačové programy apod.). Délka kontrolních písemných zkoušek zpravidla nedosahuje délky celé vyučovací hodiny. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 14 dnů ode dne konání zkoušky. Zápisy z těchto kontrolních zkoušek, případně výstupy z elektronického zpracování je vyučující předmětu povinen zachovat nejméně do třetího dne po ukončení pololetí. Tyto materiály může vyučující také svěřit prokazatelnou formou k uložení žákům, kteří je na požádání předají zpět vyučujícímu.
- 6.9. **Další práce žáků** (laboratorní práce, grafické práce, literární práce, praktické zkoušky, pohybové zkoušky apod.) může žák realizovat ve škole i mimo školu, samostatně i pod dozorem.
- 6.10. **Ústní zkoušky** před třídou jsou v předmětech nezastupitelné. Vedou žáky ke zvyšování kvality samostatného ústního projevu. Po ústní zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení zkoušky se zdůvodněním, v němž konkrétně poukáže na klady a nedostatky zhodnoceného projevu.
- 6.11. **Další ústní zkoušky** (orientační otázky a odpovědi, referáty, skupinové zkoušky, konverzační zkoušky apod.) mají zpravidla menší váhu než ústní zkoušky před třídou. Po této zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení zkoušky s krátkým zdůvodněním.
- 6.12. Ředitel školy může stanovit v rámci autoevaluace další zkoušky v libovolných předmětech. Rozpis zkoušek v příslušných předmětech a ročnících stanoví zpravidla zástupce ředitele. Vztahuje-li se zkouška k obsahu učiva klasifikačního období, může vyučující příslušného předmětu hodnocení těchto zkoušek zařadit do průběžné klasifikace.
- 6.13. Učitel vyučovacím předmětu je povinen vést vlastní evidenci o průběžné klasifikaci každého žáka. K nahlédnutí do této evidence na požádání má právo zletilý i nezletilý žák a rodiče zletilého žáka a zákonní zástupci nezletilého žáka v souladu s §21 odst. 1 písm. b), odst. 2 a 3, školského zákona. Tato evidence musí být přehledná, jednoznačná a srozumitelná. Pro splnění tohoto bodu je postačující, když učitel vede řádně elektronickou klasifikaci v elektronickém systému školy. Všechny výsledky průběžné klasifikace je učitel povinen zapsat do elektronické klasifikace nejpozději do 14 dní od uskutečnění průběžné klasifikace žáka.

- 6.14. Průběžná klasifikace v této evidenci používá vždy stupně prospěchu uvedené v odstavci 6.4. Stupně prospěchu je možno v elektronické evidenci i další evidenci učitele doplnit dalšími poznámkami, indexy, body, ale vždy musí být zřetelná klasifikace stupněm prospěchu.
- 6.15. Výsledky ústních zkoušek před třídou sdělí učitel žákovi ihned po ukončení zkoušky, výsledky ostatních zkoušek jsou žákovi sděleny nejpozději do 14 dní od jejich uskutečnění.
- 6.16. Výsledky průběžné klasifikace jsou kromě učitele k dispozici předsedům předmětové komise, vedení školy, zákonným zástupcům žáka a žákovi samotnému. Přístup zákonných zástupců a žáka je zajištěn unikátním přístupovým heslem k systému elektronické klasifikace přes internetovou stránku školy. Toto heslo obdrží zákonní zástupci žáka a žák při osobním kontaktu s třídním učitelem.
- 6.17. Ve vyučovacích předmětech je stanoven u jednotlivého žáka minimální počet zkoušek:
- 6.17.1. U předmětů vyučovaných **jednu hodinu týdně je minimální počet zkoušek stanoven na 2 za pololetí.**
- 6.17.2. U předmětů vyučovaných **dvě a více hodin týdně (včetně cvičení) je minimální počet zkoušek stanoven na 4 za pololetí.**
- 6.18. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci stanovuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu při celkové klasifikaci po vzájemné dohodě. Způsob výpočtu celkové klasifikace stanoví vyučující předmětu s přihlédnutím k váze jednotlivých zkoušek. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci není dán prostým průměrem stupňů prospěchu průběžné klasifikace ve vyučovacím předmětu.
- 6.19. Na konci pololetí, v termínu určeném ředitelem školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů stupeň prospěchu celkové klasifikace do elektronické evidence klasifikace.
- 6.20. **Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí** celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka vyplývajících z odst. 1.7.9. či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení termín, do kterého musí být zkouška vykonána, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června.
- 6.20.1. Zkouška proběhne v náhradním termínu, který navrhne ředitel. Zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí zkoušející v den konání zkoušky, nejpozději však do 3 dnů. O této zkoušce provede zápis zkoušející učitel do elektronické evidence školy. Tato zkouška není komisionální zkouškou ve smyslu § 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.
- 6.20.2. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj nehodnocen(a) a celkový prospěch za I. pololetí se hodnotí stupněm nehodnocen(a), není-li klasifikace v některém povinném předmětu za I. pololetí vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný. Žák v tomto případě pokračuje ve vzdělávání ve II. pololetí.
- 6.20.3. **Podmínkou, aby žák úspěšně ukončil hodnocení tohoto předmětu ve II. pololetí, je zvládnutí učiva také za I. pololetí,** vzhledem k tomu, že učivo příslušného předmětu ve II. pololetí navazuje na učivo v I. pololetí.
- 6.21. **Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí** celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka vyplývajících z

odst. 1.7.9 či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce srpna příslušného školního roku, ve výjimečných případech a z velmi závažných důvodů do konce září následujícího školního roku.

6.21.1. Zkouška proběhne v náhradním termínu, který navrhne ředitel. Zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí zkoušející v den konání zkoušky, nejpozději však do 3 dnů od vykonání zkoušky. O této zkoušce provede zápis zkoušející učitel do elektronické evidence školy.

Do doby hodnocení navštěvuje žák podmíněně vyšší ročník. Není-li žák hodnocen v daném předmětu ani v tomto termínu, žák se za II. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v elektronické evidenci a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj nehodnocen(a) a celkový prospěch za II. pololetí se hodnotí stupněm neprospěl(a).

6.22. Žák, který na konci II. pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální ve smyslu § 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu jednání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. (§ 69 odst. 7 a 8 školského zákona).

6.23. Žák, který na konci II. pololetí neprospěl z více než 2 povinných předmětů, je hodnocen celkovým stupněm neprospěl a může požádat o opakování ročníku.

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

6.23.2. Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení opakování ročníku na základě žádosti zletilého žáka, případně na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka doplněné souhlasem žáka. Žák bude zařazen do třídy s odpovídajícím učebním plánem.

6.24. 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 ve smyslu § 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., 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.

6.25. 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 na jiné střední škole. Zkoušky

se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. (§ 69 odst. 9, 10 a 11 školského zákona).

- 6.26. **Komisionální zkoušku** koná žák v souladu s § 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. v těchto případech:
- 6.26.1. koná-li opravné zkoušky dle odst. 6.22.
 - 6.26.2. požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení dle odst. 6.24. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
 - 6.26.3. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
 - 6.26.4. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.
 - 6.26.5. Komisionální zkoušku dle odst. 6.24. může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín.
- 6.27. **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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen (§ 67 odst. 2 školského zákona). Na tiskopisu vysvědčení se uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj uvolněn(a).
- 6.28. **Hodnocení žáků ve zkrácené formě studia v prvním ročníku se řídí stejnými pravidly, která platí pro denní studium nezkráceného studia.**
- 6.29. **Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí druhého ročníku** celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka vyplývajících z odst. 1.7.9 či z jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června příslušného školního roku.
- 6.30. **Ve druhém ročníku žák, který na konci I. pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů,** koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální ve smyslu § 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu jednání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do září následujícího školního roku, nebo žák může požádat o opakování ročníku.
- 6.31. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce nebo zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho vlastní žádost vzdělávání podle

individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP). **Ředitel školy může povolit vzdělávání podle IVP i z jiných závažných důvodů (§ 18 školského zákona).**

- 6.31.1. Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení IVP, ve kterém stanoví jednotlivé vyučovací předměty, ve kterých bude individuální vzdělávací plán povolen.
- 6.31.2. **V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů dle § 18 školského zákona je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.**
- 6.31.3. IVP vypracuje výchovný poradce ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých předmětů a třídním učitelem, nebo ředitel školy po projednání s žákem na každé pololetí. IVP podepíše ředitel a žák, u nezletilého žáka ještě zákonný zástupce. IVP obsahuje rozpis termínů jednotlivých zkoušek pro průběžnou klasifikaci v předmětech s povoleným IVP. Počet zkoušek je dán pravidly uvedenými v odst. 6.17.
- 6.31.4. IVP založí třídní učitel do osobní dokumentace žáka a výchovný poradce do dokumentace výchovného poradenství.
- 6.31.5. Nedostaví-li se žák v předepsaných termínech ke zkouškám, a tím nesplní požadovaný počet zkoušek, bude postupováno v souladu s odst. 6.21 a 6.22.
- 6.32. **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**
- Pospěl (a) s vyznamenáním,
 - Pospěl (a),
 - Nepospěl (a).
 - Nehodnocen (a)
- 6.33. **Žák prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. (§ 3 odst. 6, 7, 8, 9 a 10 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.)
- 6.34. **Žák prospěl**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný. (§ 3 odst. 6, 7, 8, 9 a 10 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.)
- 6.35. **Žák neprospěl**, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí. (§ 3 odst. 6, 7, 8, 9 a 10 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.)
- 6.36. **Žák je nehodnocen**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu. (§ 3 odst. 6, 7, 8, 9 a 10 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.)
- 6.37. **Klasifikace žáka z chování** za pololetí navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Při klasifikaci 2. a 3. stupněm projedná třídní učitel klasifikaci s ředitelem školy, popř. se zástupcem ředitele, a výchovným poradcem na výchovné komisi a následně s ostatními učiteli na pedagogické radě. Zdůvodnění zapíše do poznámky k žákovi do výchovných opatření v elektronické evidenci. Kritéria pro klasifikaci z chování vycházejí z úrovně dodržování školského zákona a školního řádu žákem během klasifikačního období. Přitom se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Rozhodující pro klasifikaci je objektivní hodnocení chování žáka během vyučování, včetně akcí v rámci vyučování. Pouze v závažných případech a jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní, lze přihlídnout i k chování mimo vyučování.
- 6.37.1. Pro klasifikaci z chování jsou doporučena tato kritéria:

- 6.37.2. **Stupeň 1 (velmi dobré):** Žák dodržuje obecná pravidla chování, pravidla chování uvedená ve školském zákoně a školním řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Během pololetí je zpravidla žákovi z možných výchovných opatření udělena nejvýše důtka třídního učitele.
- 6.37.3. **Stupeň 2 (uspokojivé):** Žák se dopustí závažnějšího přestupku vůči obecným pravidlům chování, pravidlům chování uvedeným ve školském zákoně a školním řádu, případně se dopouští častěji méně závažných přestupků. Během pololetí je žákovi z výchovných opatření udělena důtka ředitele školy. Zpravidla nebylo žákovi uděleno podmíněné vyloučení ze školy.
- 6.37.4. **Stupeň 3 (neuspokojivé):** Žák se dopustí závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem nebo opakovaně poruší závažným způsobem školní řád. Během pololetí je zpravidla žákovi z výchovných opatření udělena opakovaně důtka ředitele školy, popř. důtka třídního učitele. Zpravidla bylo uděleno žákovi podmíněné vyloučení ze školy.
- 6.38. **Hodnocení výsledků vzdělávání během distanční výuky**
- 6.38.1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák je průběžně informován o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- 6.38.2. Výsledky vzdělávání při distanční výuce jsou práce žáka, které jsou ukládány ve formě osobního portfolia v digitální podobě.
- 6.38.3. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se odrazí v hodnocení klasifikačním stupněm (viz odstavec 6.4.).
- 6.38.4. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím-komunikační platformy školy (Bakaláři), případně e-mailem, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Obsah Školního řádu upravuje § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Školní řád SOŠ a SOU podnikání a služeb, Jablunkov byl rozšířen o doslovné citace zákonů a vyhlášek, které jsou opatřeny odkazy na příslušnou část zákona nebo vyhlášky.
- 7.2. Školní řád je závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy.
- 7.3. Další povinnosti učitelů souvisejících se Školním řádem SOŠ a SOU podnikání a služeb, Jablunkov upravuje Vnitřní předpis SOŠ a SOU podnikání a služeb, Jablunkov.
- 7.4. Kromě ustanovení školního řádu je žák povinen dodržovat předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben a laboratoří, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy, při sportovně turistických kurzech, lyžařských výcvikových kurzech a jiných akcích organizovaných v rámci vyučování.
- 7.5. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitel školy.
- 7.6. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.
- 7.7. Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší, dále s ohledem na změnu legislativy. O jeho změnách musí být všichni vyučující, zletilí žáci, případně zákonní zástupci nezletilých žáků neprodleně informováni.
- 7.8. Při porušení tohoto školního řádu žákem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 10 (výchovná opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 a tomu bude odpovídat i hodnocení chování žáka za příslušné klasifikační období.

V Jablunkově dne

Ing. Roman Szotkowski
ředitel
SŠ, Jablunkov, p.o.

Příloha č. 1

Postup řešení neomluvené absence				
Počet neomluvených hodin	Kdo řeší	Postup řešení	Výsledný dokument	Podpisy
Od 3 neomluvených hodin	Třídní učitel	Řeší TU s žákem formou pohovoru a informuje zákonného zástupce formou zápisu do OL - Sdělení rodičům	Napomenutí TU - záznam v Bakaláři	TU, žák, zákonný zástupce (OL)
Od 13 neomluvených hodin	Výchovná komise	Řeší TU formou pozvání zákonného zástupce a žáka na školní VK za účelem vysvětlení. (prokazatelné pozvání - zápis do OL - Sdělení rodičům, e-mail, SMS, doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem do Bakaláře)	Zápis z výchovné komise - důtka TU	Výchovný poradce, TU, zákonný zástupce (žák), zástupce vedení
Od 25 neomluvených hodin	Výchovná komise	Řeší TU formou pozvání zákonného zástupce a žáka na školní VK za účelem vysvětlení. (prokazatelné pozvání - OL, e-mail, SMS doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem)	Zápis z výchovné komise - důtka ředitele školy	Výchovný poradce, TU, zákonný zástupce (žák), zástupce vedení
Od 40 neomluvených hodin	Výchovná komise	Řeší TU formou pozvání zákonného zástupce a žáka na školní výchovnou komisi (prokazatelné pozvání -SMS Bakalář, e-mail, doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem)	Zápis z výchovné komise - návrh na podmíněčné vyloučení	Výchovný poradce, TU, zákonný zástupce (žák), zástupce vedení
	Ředitel	TU vypracuje návrh na podmíněčné vyloučení a předá podklady z předchozích jednání k přezkoumání řediteli	Podmínečné vyloučení (Dopis zákonnému zástupci)	Ředitel

Postup řešení kázeňských přestupků I				
Počet poznámek v TK	Kdo řeší	Postup řešení	Výsledný dokument	Podpisy
Od 3 poznámek včetně	Třídní učitel	Řeší TU s žákem formou pohovoru a informuje zákonného zástupce formou zápisu do OL - Sdělení rodičům	Napomenutí TU	TU, žák, (zákonný zástupce v OL)
Od 3 poznámek včetně z OV	Učitel OV	Řeší učitel OV v součinnosti s TU a žákem formou pohovoru, informuje zákonného zástupce formou zápisu do OL - Sdělení rodičům	Napomenutí učitele OV (učitel OV provede zápis o výchovném pohovoru a předá TU, TU zapíše do Bakaláře)	Učitel OV, žák, (ZZ v OL)
Od 5 poznámek včetně	Třídní učitel	Řeší TU s žákem a zákonným zástupcem formou pohovoru	Zápis o výchovném pohovoru s TU - důtka TU	TU, žák
Od 8 poznámek včetně	Třídní učitel	Řeší TU nebo učitel OV v součinnosti s TU formou pozvání zákonného zástupce a žáka na školní výchovnou komisi za účelem vysvětlení. (prokazatelné pozvání - e-mail, SMS, doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem)	Zápis z výchovné komise - důtka ředitele školy	Výchovný poradce, TU, popř. učitel OV, zákonný zástupce (žák), zástupce vedení
Od 11 poznámek včetně	Výchovná komise	Řeší TU v součinnosti s učitelem OV formou pozvání zákonného zástupce a žáka na školní výchovnou komisi za účelem vysvětlení. (prokazatelné pozvání - e-mail, SMS, doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem)	Zápis z výchovné komise - návrh na podmíněčné vyloučení	Výchovný poradce, TU, popř. učitel OV, zákonný zástupce (žák), zástupce vedení
	Ředitel	TU vypracuje návrh na podmíněčné vyloučení a předá podklady z předchozích jednání k přezkoumání řediteli	Podmínečné vyloučení (Dopis zákonnému zástupci)	Ředitel

Postup řešení kázeňských přestupků II				
Počet poznámek v TK	Kdo řeší	Postup řešení	Výsledný dokument	Podpisy
1 poznámka - závažné porušení školního řádu	Výchovná komise	Řeší TU v součinnosti s učitelem OV formou pozvání zákonného zástupce a žáka na školní výchovnou komisi za účelem vysvětlení. (prokazatelné pozvání - e-mail, SMS, doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem)	Zápis z výchovné komise - návrh na podmíněčné vyloučení	Výchovný poradce, TU, popř. učitel OV, zákonný zástupce (žák), zástupce vedení
	Ředitel	TU vypracuje návrh na podmíněčné vyloučení a předá podklady z předchozích jednání k přezkoumání řediteli	Podmínečné vyloučení (Dopis zákonnému zástupci)	Ředitel

Postup řešení porušení BOZP a ustrojenosti na OV				
Počet zapomenutí pracovního oděvů	Kdo řeší	Postup řešení	Výsledný dokument	Podpisy
1. zapomenutí nebo porušení BOZP	Učitel OV	Řeší učitel OV s žákem formou pohovoru	Poznámka v třídní knize (Bakalář)	Učitel OV
2. zapomenutí nebo porušení BOZP	Učitel OV	Řeší učitel OV v součinnosti s TU a žákem formou zápisu (prokazatelné informování ZZ: SMS, Bakalář, e-mail, doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem)	Napomenutí učitele OV (učitel OV provede zápis o výchovném pohovoru a předá TU, TU zapíše do Bakaláře)	Učitel OV, žák
3. zapomenutí nebo porušení BOZP - zvláště závažné porušení BOZP	Výchovná komise	Řeší TU v součinnosti s učitelem OV formou pozvání zákonného zástupce a žáka na školní VK. (prokazatelné pozvání – SMS, Bakalář, e-mail, doporučený dopis popř. telefonicky se zápisem)	Zápis z výchovné komise - návrh na podmíněčné vyloučení	Výchovný poradce, TU, učitel OV, zákonný zástupce (žák), zástupce vedení
	Ředitel	TU vypracuje návrh na podmíněčné vyloučení a předá podklady z předchozích jednání k přezkoumání řediteli	Podmínečné vyloučení (Dopis zákonnému zástupci)	Ředitel