

Střední škola, Jablunkov, příspěvková organizace

Školní řád

Školní řád byl vydán s účinností od 1. září 2025.

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a 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 a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
4. Zacházení s majetkem a odpovědnost za věci	11
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Klasifikační řád	14
7. Závěrečná ustanovení.....	21
Příloha č. 1 - Postup řešení neomluvené absence, kázeňských přestupků a porušení BOZP	23
Příloha č. 2 - Výklad pojmů používaných ve školním řádu	27

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

Úvodní ustanovení:

Tento školní řád byl vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce i zaměstnance školy.

Školní řád upravuje práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, pravidla vzájemného soužití a komunikace ve škole, provozní řád školy, zásady hodnocení výsledků vzdělávání. Při jeho tvorbě byla zohledněna zpětná vazba žáků, rodičů a pedagogů. Dokument je veřejně dostupný na webových stránkách školy a v listinné podobě v kanceláři školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**1.1. Žák má právo:**

- 1.1.1. na veškerá práva vycházejí z úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.
- 1.1.2. na vzdělávání a všestranný rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností, v souladu se školním vzdělávacím programem (ŠVP).
- 1.1.3. na rovný přístup ke vzdělávání, bez jakékoli formy diskriminace, a na ochranu před šikanou, násilím, rasismem, xenofobií a netolerancí vůči odlišnosti.
- 1.1.4. na svobodu projevu, myšlení a náboženství, přičemž za své názory nesmí být postihován, pokud tím neporušuje práva ostatních.
- 1.1.5. na výchovu v duchu vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- 1.1.6. na bezpečné, zdravé a podnětné školní prostředí, včetně ochrany před tělesným i psychickým násilím, zneužíváním, urážením, zanedbáváním a návykovými látkami.
- 1.1.7. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, výchovných opatřeních a využívat poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.
- 1.1.8. kultivovaně a věcně vyjádřit svůj názor na záležitosti týkající se vzdělávání, života ve škole nebo osobních problémů a obrátit se na pedagogy nebo vedení školy s žádostí o pomoc – bez obav postihu.
- 1.1.9. získávat přiměřené teoretické znalosti i praktické dovednosti v rámci školního vzdělávacího programu.
- 1.1.10. na školní stravování, pokud je ve škole poskytováno.
- 1.1.11. zakládat a podílet se na činnosti žákovské samosprávy, volit a být volen, obracet se prostřednictvím těchto orgánů na vedení školy.
- 1.1.12. na individuální podporu a vytvoření podmínek odpovídajících jeho vzdělávacím možnostem, na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo odborného lékaře.
- 1.1.13. 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.

1.2. Žák má povinnost:

- 1.2.1. pravidelně docházet do školy, aktivně se účastnit výuky, chovat se ukázněně a plnit pokyny pedagogických pracovníků v souladu se školním řádem.
- 1.2.2. připravovat se na výuku, nosit potřebné pomůcky, být čistě a vhodně oblečen. pokrývky hlavy jsou v budově školy zakázány, pokud není stanoveno jinak provozním řádem.



- 1.2.3. dodržovat školní řád a vnitřní pravidla školy včetně BOZP, pravidel učeben, dílen a dalších pracovišť.
- 1.2.4. omlouvat nepřítomnost v souladu s pravidly uvedenými ve školním řádu a předkládat omluvku bez zbytečného odkladu. nosit omluvný list a v případě ztráty omluvného listu požádat o duplikát.
- 1.2.5. docházet na doučování nebo kompenzační výuku, pokud o tom rozhodne ředitel školy, nebo pokud to vyplývá z podpůrných opatření.
- 1.2.6. žák je povinen aktivně využívat školní komunikační nástroje k plnění vzdělávacích povinností, a to jak při prezenční, tak distanční výuce a pravidelně kontrolovat příchozí zprávy.
- 1.2.7. v teoretickém vyučování před začátkem vyučovací hodiny vypnout mobilní telefon a další elektronická zařízení a uložit je do tašky. pokud vyučující neurčí jinak, mobilní telefon neslouží jako učební pomůcka. při opakovaném porušení může vyučující mobilní telefon odebrat po zbytek vyučovací hodiny, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- 1.2.8. na odborném výcviku odevzdá mobilní telefon učiteli odborného výcviku, který jej uloží do uzamykatelné skříňky před zahájením výuky. pokud vyučující neurčí jinak, mobilní telefon neslouží jako učební pomůcka, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- 1.2.9. chovat se ohleduplně ke spolužákům i zaměstnancům školy, dodržovat pravidla slušnosti a respektovat názory druhých. žák svým chováním a jednáním chrání zdraví své i ostatních spolužáků.
- 1.2.10. zdržet se nevhodného nebo hlučného chování v prostorách školy.
- 1.2.11. vždy reprezentovat školu důstojně a odpovědně, a to i mimo školní areál a v online prostředí.
- 1.2.12. informovat školu o změně zdravotního stavu, osobních údajů a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit jeho vzdělávání nebo bezpečnost.
- 1.3. Zákonný zástupce nezletilého žáka / zletilý žák má právo:**
 - 1.3.1. být včas a prokazatelně informován o výsledcích vzdělávání a výchovných opatřeních žáka.
 - 1.3.2. vyjadřovat se ke vzdělávání žáka a k činnosti školy, a to slušným a konstruktivním způsobem.
 - 1.3.3. účastnit se třídních schůzek, konzultací a dalších informačních setkání pořádaných školou.
 - 1.3.4. volit a být volen do školské rady v souladu s platnými předpisy.
 - 1.3.5. požádat o informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.
 - 1.3.6. v případě speciálních vzdělávacích potřeb žáka požádat o vytvoření individuálního vzdělávacího plánu na základě odborného doporučení školského poradenského zařízení nebo odborného lékaře.
 - 1.3.7. být seznámen s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáka a v případě pochybností požádat o jejich vysvětlení.
- 1.4. Zákonný zástupce nezletilého žáka / zletilý žák má povinnost:**
 - 1.4.1. zajistit, aby žák řádně a pravidelně docházel do školy.
 - 1.4.2. neprodleně informovat školu o změně zdravotního stavu, zdravotních obtížích či jiných okolnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

- 1.4.3. oznámit škole bez zbytečného odkladu změnu osobních údajů (např. adresy, telefonní čísla, e-mailu).
- 1.4.4. seznámit se se školním řádem a aktivně spolupracovat v otázkách, které se týkají vzdělávání žáka.
- 1.4.5. pravidelně sledovat studijní výsledky a absenci žáka prostřednictvím informačního systému školy.
- 1.4.6. být v kontaktu s třídním učitelem a dalšími pedagogickými pracovníky dle potřeby.
- 1.4.7. reagovat na výzvy školy a v závažných situacích se osobně účastnit jednání týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- 1.4.8. pravidelně sledovat informace zveřejňované školou (zejména na webových stránkách a v informačních systémech školy).
- 1.5. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti**
- 1.5.1. Každou nepřítomnost je nutné řádně a včas omluvit – u nezletilého žáka zákonným zástupcem, u zletilého žáka jím samotným.
- 1.5.2. Omluvenku zapisuje a podepisuje vždy zákonný zástupce nebo zletilý žák do omluvného listu, který předkládá třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nebo přes informační systém školy.
- 1.5.3. Je-li absence žáka předem známá (např. lékař, rodinné důvody), požádá žák o uvolnění z jedné vyučovací hodiny vyučujícího daného předmětu nebo učitele odborného výcviku, o uvolnění z více vyučovacích hodin nebo celého dne třídního učitele nebo učitele odborného výcviku.
- 1.5.4. Souvislou předpokládanou nepřítomnost delší než 5 dní povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti.
- 1.5.5. Důvod nepřítomnosti je nutné škole oznámit nejpozději do 3 pracovních dnů od začátku absence (e-mailem, telefonicky, SMS). Pokud tak neučiní zákonný zástupce nebo zletilý žák, bude nepřítomnost považována za neomluvenou.
- 1.5.6. V době uzavírání klasifikace za dané pololetí je nutné důvod absence neprodleně oznámit třídnímu učiteli – v opačném případě může být absence neomluvena.
- 1.5.7. Pokud se žák bez omluvy neúčastní vyučování po dobu 5 dnů, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, přestává být tímto dnem žákem školy.
- 1.5.8. Přesáhne-li nepřítomnost žáka 3 dny, může škola vyžadovat doložení lékařem – jako součást omluvenky, podepisuje zákonný zástupce.
- 1.5.9. Ve výjimečných případech (častá, opakující se nebo podezřelá absence) může být lékařské potvrzení vyžadováno i při kratší absenci.
- 1.5.10. Běžné návštěvy lékaře (pokud nejde o akutní stavy) byly měly být plánovány mimo vyučování.
- 1.5.11. V případě nevolnosti ve škole nesmí žák opustit budovu bez vědomí učitele.
- 1.5.12. V případě nezletilého žáka učitel informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce si žáka osobně vyzvedne, nebo písemně přes informační systém povolí jeho odchod domů. Pokud se zákonného zástupce nedaří kontaktovat, rozhodne o dalším postupu vedení školy s ohledem na aktuální situaci a bezpečnost žáka.
- 1.5.13. V případě nemoci nebo jiné nepřítomnosti na smluvním pracovišti je žák povinen nejpozději do 15 minut od začátku směny kontaktovat učitele odborného výcviku nebo instruktora na pracovišti (telefonicky nebo SMS).

- 1.5.14. Za každé pololetí je povolena maximálně 3× omluvená absence z důvodu pozdního příchodu na teoretickém vyučování, 3× omluvená absence z důvodu pozdního příchodu na odborném výcviku. Při překročení tohoto limitu může být další pozdní příchod hodnocen jako neomluvená absence. Do tohoto limitu se nezapočítávají pozdní příchody způsobené prokazatelným zpožděním hromadné dopravy (např. vlak, autobus), pokud žák předloží doklad (např. potvrzení od dopravce, screenshot z oficiálního jízdního řádu, aplikace apod.).
- 1.5.15. Pokud žák chybí ve více než 30 % hodin z daného předmětu, může být v daném pololetí nehodnocen. V takovém případě rozhodne ředitel školy o náhradním způsobu klasifikace v souladu s pravidly uvedenými ve školním řádě.
- 1.5.16. Absence žáka, která vznikne v 1. pololetí po dni uzavření docházky, se započítává do absence žáka za 2. pololetí. Datum uzavření docházky stanovuje ředitel školy.

1.6. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

- 1.6.1. Žák se ke všem zaměstnancům školy (pedagogickým i nepedagogickým) a ostatním žákům chová s úctou, slušností a respektem.
- 1.6.2. V komunikaci používá zdvořilé oslovení a vhodný slovní i neverbální projev. Zdržuje se hrubých, vulgárních nebo urážlivých výrazů.
- 1.6.3. Při příchodu učitele do třídy během vyučovací hodiny pozdraví žák vstáním, pokud tomu nebrání zdravotní důvody nebo jiná okolnost.
- 1.6.4. Zásady slušnosti a respektu platí i pro kontakt s dalšími dospělými osobami ve škole, včetně návštěvníků a externích pracovníků.
- 1.6.5. Každý žák má právo na vstřícné, spravedlivé a důstojné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.
- 1.6.6. Pedagogové i žáci společně vytvářejí bezpečné a podporující prostředí založené na důvěře, otevřené komunikaci a spolupráci.
- 1.6.7. Pedagogové poskytují žákům zpětnou vazbu, hodnotí jejich práci formativně i sumativně a vedou je k sebehodnocení.
- 1.6.8. Třídní učitelé řeší záležitosti týkající se žáků své třídy a jsou pro ně první kontaktní osobou. Žáci a zákonní zástupce přednostně jednají o svých záležitostech se svým třídním učitelem.
- 1.6.9. Každý žák a zákonný zástupce má právo na pomoc a podporu při řešení nepříjemné nebo ohrožující situace. Může se obrátit na kteréhokoli pracovníka školy nebo na vedení školy. K dispozici je rovněž školní poradenské pracoviště. Podněty může žák sdělit osobně, elektronicky nebo prostřednictvím schránky důvěry.
- 1.6.10. Při řešení osobních nebo citlivých záležitostí má žák a zákonný zástupce právo požádat o důvěrný přístup a zachování diskrétnosti nebo anonymity, pokud je to s ohledem na situaci možné.
- 1.6.11. Žák má právo využít po dohodě s vyučujícím konzultací k doplnění, rozšíření nebo upevnění svých znalostí a dovedností.
- 1.6.12. Ve škole je zakázáno jakékoli psychické či fyzické ubližování, včetně fyzického napadání, zesměšňování, vylučování z kolektivu, vyhrožování, kyberšikany nebo jiného zneužití technologií, taktéž ponižování, manipulaci nebo zastrašování.
- 1.6.13. Žák se zdrží jakéhokoli chování na veřejnosti i v online prostředí (např. na sociálních sítích), které by záměrně nebo hrubě poškozovalo dobré jméno školy, její hodnoty nebo důvěru veřejnosti.



2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Organizace školního roku a výuky

- 2.1.1. Organizaci školního roku stanovuje MŠMT.
- 2.1.2. Rozvrh hodin, jeho změny a aktuální informace jsou zveřejňovány v informačním systému školy.
- 2.1.3. Výuka probíhá v pětidenním vyučovacím týdnu.
- 2.1.4. Třídní schůzky se konají dle termínů stanovených ředitelem školy.
- 2.1.5. Organizace výuky odborného výcviku se řídí týdenními plány a pokyny učitelů odborného výcviku. Umístění na smluvních pracovištích je organizováno školou ve spolupráci s partnery školy.

2.2. Docházka a pohyb po škole

- 2.2.1. Žáci docházejí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu nebo pokynů vyučujících.
- 2.2.2. Po příchodu do budovy školy jsou žáci povinni se přezout. V prostorách školy není dovoleno chodit bez obuvi. Zakázána je rovněž obuv poškozená, znečištěná nebo mokrá, která může způsobit znečištění či poškození podlah nebo ohrozit bezpečnost.
Ve výjimečných případech mohou být žákům poskytnuty jednorázové návleky.
- 2.2.3. Při přesunu mezi budovami školy přenášejí přezůvky a přezouvají se v určených šatnách, nebo využívají určené návleky.
- 2.2.4. Žáci přicházejí do učebny včas před začátkem vyučování a jsou připraveni na výuku.

2.3. Hygienická pravidla

- 2.3.1. Žáci jsou povinni dodržovat základní hygienická pravidla (čistota, osobní hygiena, používání hygienických prostředků).
- 2.3.2. Škola spolupracuje s příslušným zdravotnickým zařízením na zajištění péče o zdraví žáků.
- 2.3.3. Ředitel školy může ve výjimečných případech (např. v souvislosti s výskytem infekčních onemocnění, jako je COVID-19, žloutenka apod.) nařídit zvláštní hygienický režim za účelem ochrany zdraví žáků a zaměstnanců školy. Součástí tohoto režimu může být povinnost zákonného zástupce zajistit žákovi ochranné prostředky dýchacích cest nebo jiné pomůcky dle aktuálně platných nařízení.

2.4. Pohyb žáků během výuky

- 2.4.1. Po příchodu do školy se žák bez zbytečného zdržování přesouvá do příslušné učebny, laboratoře, dílny nebo jiného výukového prostoru podle rozvrhu hodin.
- 2.4.2. Po skončení vyučování je žák povinen opustit budovu školy, pokud mu nebyla povolena další činnost (např. kroužky, čekání na dopravu se souhlasem učitele).
- 2.4.3. V průběhu vyučování a o přestávkách je žákům zakázáno opouštět budovu školy, s výjimkou přechodů mezi budovami, odchodu na odbornou praxi, do autoškoly nebo na výuku mimo školu, případů povolených třídním učitelem nebo školou (např. zdravotní důvody, uvolnění z výuky).
- 2.4.4. Dohled nad žáky ve škole zajišťují učitelé určené rozpisem.
- 2.4.5. Dohledy na chodbách vykonávají vyučující, které určí zástupce ředitele. Rozpis dozorů je vyvěšen na nástěnkách na chodbách, popř. je zveřejněn i na jiných informačních kanálech.

2.5. Rozvrh a organizace výuky

- 2.5.1. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného vedením školy.

- 2.5.2. O změnách v rozvrhu a o konání školních či mimoškolních akcí jsou žáci informováni prostřednictvím informačního systému školy, třídními učiteli nebo jinými pověřenými pracovníky.
- 2.6. **Provozní doba školy**
 - 2.6.1. Budovy školy se nacházejí na adresách: ul. Školní 416, ul. Zahradní 102.
 - 2.6.2. Budovy školy jsou otevřeny od 6:30 do 16:30. Výuka probíhá od 7:00 do 16:00 podle aktuálního rozvrhu.
 - 2.6.3. Pro vstup do hlavní budovy (ul. Školní 416) žáci používají výhradně vchod z nádvoří školy.
- 2.7. **Vnitřní pravidla prostor**
 - 2.7.1. Ve škole není povolena žádná reklama ani propagace výrobků či služeb.
 - 2.7.2. Žáci nenosí do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování.
 - 2.7.3. Zákaz používání vlastních spotřebičů (např. nabíječky, konvice, vařiče) kvůli absenci revizí.
- 2.8. **Odborný výcvik a odborná praxe**
 - 2.8.1. Odborný výcvik nebo odborná praxe probíhají ve školních dílnách nebo specializovaných pracovištích školy, na smluvních pracovištích partnerů školy.
 - 2.8.2. Žáci jsou při odborném výcviku a praxi povinni řídit se nejen školním řádem a pokyny učitele odborného výcviku, ale také předpisy a pokyny pracoviště, na němž praxi vykonávají. Pokud žák není vybaven předepsaným pracovním oděvem, obuví nebo jinými ochrannými prostředky, může být instruktorem nebo učitelem z důvodu zajištění bezpečnosti práce dočasně vyloučen z činnosti.
- 2.9. **Povinnosti žáků ve škole**
 - 2.9.1. Žáci konající službu ve třídě se řídí pokyny třídního učitele, zpravidla ve dvojici na dobu jednoho týdne.
 - 2.9.2. Služba ve třídě dbá na pořádek ve třídě a čistotu tabule, pomáhá vyučujícím při přenášení pomůcek a zapisování absence, hlásí nepřítomnost učitele (pokud se nedostaví do 15 minut od začátku hodiny) zástupci ředitele nebo na sekretariát školy, na vedlejší budově vyhledá jiného vyučujícího, a na konci výuky zkontroluje zavřená okna, zvednuté židle a čistotu tabule.
 - 2.9.3. Předseda třídy spolupracuje se službou při organizačních úkolech, přenosu informací od třídního učitele nebo v případě nepřítomnosti obou službu konajících žáků.
 - 2.9.4. Přestávky slouží k odpočinku, hygieně, stravování a přípravě na další výuku. Žáci dbají na bezpečnost svou i ostatních.
 - 2.9.5. Žáci udržují pořádek a čistotu ve všech prostorách školy, zejména na svém pracovním místě.
 - 2.9.6. Po skončení vyučování žáci uklidí pracovní místo a zvednou židle na lavice, pokud není stanoveno jinak.
 - 2.9.7. Žák používá školní nástroje (Google Classroom, Google Meet, e-mail) a dodržuje dohodnutý komunikační režim s učiteli.
 - 2.9.8. Žák plní zadané úkoly v termínu.
- 2.10. **Povinnosti žáků konajících službu ve třídě**
 - 2.10.1. Třídní učitel stanovuje službu ve třídě ve složení dvou žáků z každé vyučovací skupiny, zpravidla na dobu jednoho týdne.
 - 2.10.2. Služba ve třídě má tyto povinnosti dbát na pořádek ve třídě a čistotu tabule, být nápomocna vyučujícím při přenášení pomůcek a zapisování absence žáků, hlásit

nepřítomnost učitele, pokud se nedostaví do 15 minut od začátku hodiny – a to zástupci ředitele nebo na sekretariát školy na hlavní budově, na vedlejší budově vyhledá jiného vyučujícího, na konci výuky zkontrolovat zavřená okna, zvednuté židle a čistotu tabule.

- 2.10.3. Předseda třídy spolupracuje se službou, zejména při řešení organizačních úkolů, přenosu informací od třídního učitele nebo v případě nepřítomnosti obou službu konajících žáků.
- 2.11. **Chování ve škole a v učebnách**
 - 2.11.1. Přestávky slouží k odpočinku, hygieně, stravování a přípravě na další výuku. Žáci dbají na bezpečnost svou i ostatních.
 - 2.11.2. Žáci udržují pořádek a čistotu ve všech prostorách školy, zejména na svém pracovním místě.
 - 2.11.3. Po skončení vyučování žáci uklidí pracovní místo a zvednou židle na lavice, pokud není stanoveno jinak.
 - 2.11.4. Žák používá školní nástroje (Google Classroom, Google Meet, e-mail) a dodržuje dohodnutý komunikační režim s učiteli.
 - 2.11.5. Plní zadané úkoly v termínu.
- 2.12. **Povinnosti žáků a zákonných zástupců při kombinované výuce Platné od 1. ledna 2026**
 - 2.12.1. Škola může realizovat výuku kombinací prezenční a distanční formy, nejvýše však 40 % vyučovacích hodin ve školním roce.
 - 2.12.2. Kombinovaná výuka se nesmí pořádat ve třídách či skupinách zřízených podle § 16 odst. 9.
 - 2.12.3. Ředitel školy před začátkem školního roku zveřejní podmínky a organizaci kombinované výuky.
 - 2.12.4. Praktické vyučování lze realizovat kombinovaně jen, pokud to umožňuje rámcový vzdělávací program oboru.
 - 2.12.5. Škola zajistí žákovi/studentovi vhodné místo, výpočetní techniku a dohled při distanční výuce na žádost zákonného zástupce nebo žáka/studenta, nejpozději do 3 pracovních dnů.
 - 2.12.6. Podpůrná opatření se neposkytují při distančních prvcích, kromě tlumočnicka českého znakového jazyka a přepisovatele pro neslyšící.
 - 2.12.7. Účast na kombinované výuce končí třetím pracovním dnem po oznámení ukončení zákonným zástupcem nebo žákem, pokud se s ředitelem nedohodnou jinak.
 - 2.12.8. Ředitel může kombinovanou výuku ukončit při neomluvené absenci nebo zhoršení výsledků vzdělávání.
 - 2.12.9. Po ukončení kombinované výuky žák pokračuje v prezenční výuce.
3. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 - 3.1. Žák je povinen zúčastnit se školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (BOZP) na začátku školního roku a při vstupu do odborných učeben.
 - 3.2. Žák je povinen dodržovat všechna bezpečnostní pravidla stanovená školou, včetně vnitřních provozních řádů odborných učeben, laboratoří, dílen, tělocvičny, hřiště, školní kuchyně a dalších specializovaných prostor.
 - 3.3. Seznámení s provozními řády jednotlivých pracovišť a učeben probíhá přímo v těchto učebnách, kde jsou žákům také trvale k dispozici; v případě potřeby je poskytne vyučující daného předmětu.



- 3.4. Bez vědomí pedagoga nesmí žák manipulovat s žádnými zařízeními, chemikáliemi, přístroji nebo elektrickými spotřebiči.
- 3.5. V případě požáru se žáci řídí „Požární poplachovou směrnicí“, která je vyvěšena na chodbách školy. V případě jiného nebezpečí postupují podle pokynů vyučujících nebo jiných oprávněných osob.
- 3.6. Žákům je zakázáno**
 - 3.6.1. Jakýmkoli způsobem ubližovat druhým. Přísně zakázáno je zejména fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování a zneužívání informačních technologií k útokům na důstojnost druhých. Tento zákaz platí v prostorách školy i při všech školních akcích a aktivitách.
 - 3.6.2. Zasahovat do osobního vlastnictví ostatních žáků nebo zaměstnanců školy (např. otevírání cizích tašek, skříněk, přesouvání nebo odebírání věcí bez souhlasu majitele).
 - 3.6.3. Pořizovat neautorizované audio či videozáznamy ostatních osob.
 - 3.6.4. Hrát hazardní hry, uzavírat sázky a obchodovat, pokud tyto činnosti nesouvisejí s výukou.
 - 3.6.5. Nosit, používat, přechovávat nebo distribuovat ve škole jakékoli nebezpečné předměty nebo látky které neslouží k výuce, nebo mohou ohrozit bezpečnost, zdraví či důstojnost ostatních, mohou vyvolat paniku a narušit školní prostředí. Mezi nebezpečné předměty patří zejména střelné, bodné a sečné zbraně a jejich repliky, nože a ostré předměty nepřiměřené běžnému školnímu použití, zábavná pyrotechnika, výbušniny, nebezpečné chemikálie, paralyzující prostředky (např. spreje, tasery) a další předměty, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo způsobit škodu.
 - 3.6.6. Nosit, používat, přechovávat nebo distribuovat ve škole jakékoli zdraví škodlivé látky, které neslouží k výuce, nebo mohou ohrozit bezpečnost. Mezi zdraví škodlivé látky patří zejména návykové a psychomodulační látky, alkohol, tabákové výrobky a elektronické cigarety.
 - 3.6.7. Podávat nepravdivá oznámení o výbušninách nebo jiné hrozbě; takové jednání může vést k zásahu IZS, evakuaci a trestnímu stíhání.
 - 3.6.8. Přivádět do školy a na školní akce zvířata a jiné živočichy, pokud k tomu nemají výslovné povolení ředitele školy.
 - 3.6.9. Manipulovat s topením, vypínači, elektrickým vedením, rozvaděči, hasicími přístroji či hydranty (s výjimkou mimořádných situací),
 - 3.6.10. Vyklánět se z oken, sedět na parapetech, cokoli vyhazovat nebo pokřikovat z oken.
- 3.7. Pohyb mimo budovu školy a školní akce**
 - 3.7.1. Žáci se mezi budovami školy pohybují pěšky po chodnících, přecházejí v souladu s pravidly silničního provozu. Používání kol, koloběžek, motocyklů apod. při přechodech je zakázáno.
 - 3.7.2. Akce pořádané mimo školu.
 - 3.7.2.1. Při akcích pořádaných školou nebo jinými institucemi v rámci výchovně vzdělávací činnosti (např. třídní výlety, odborné exkurze, návštěvy kulturních či sportovních představení, žákovské soutěže, sportovní a sportovně turistické kurzy, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a další akce).
 - 3.7.2.2. Pedagogický dohled vykonávají pracovníci pověřeni ředitelem školy, z nichž jeden je určen jako vedoucí akce.

- 3.7.2.3. Vedoucí akce provede prokazatelně předem poučení žáků o bezpečnosti a pravidlech chování.
- 3.7.2.4. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti (např. pravidla silničního provozu, zásady požární ochrany) a řídit se pokyny pedagogů i pracovníků externích odborných institucí (např. horská služba, lesní správa, orgány ochrany přírody).
- 3.7.2.5. Dohled začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím oficiálním ukončením.
- 3.7.3. Účast na školních akcích v zahraničí.
- 3.7.3.1. Při výjezdu do členského státu EU je třeba mít Evropský průkaz zdravotního pojištění (nebo jeho náhradu).
- 3.7.3.2. Nezletilý žák musí mít písemný souhlas zákonného zástupce (dle § 17 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.).
- 3.8. Úrazy a ošetření**
- 3.8.1. Každý úraz nebo poranění musí žák ihned nahlásit vyučujícímu nebo dohledu.
- 3.8.2. Dohlížející učitel poskytne první pomoc, zapíše úraz do knihy úrazů a informuje zástupce ředitele pro praktické vyučování, který sepiše záznam dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., případně zajistí komunikaci s pojišťovnou.
- 3.8.3. V případě nutnosti škola zajistí převoz žáka do zdravotnického zařízení.
- 3.9. Chování pod vlivem návykových látek**
- 3.9.1. Pokud existuje důvodné podezření, že je žák pod vlivem alkoholu, drog nebo jiných omamných látek či psychotropních látek, může být dočasně vyloučen z výuky z důvodu zajištění bezpečnosti své i ostatních.
- 3.9.2. Při podezření, že žák je pod vlivem návykové látky učitel neprodleně informuje ředitele školy.
- 3.9.3. Škola bezodkladně informuje zákonného zástupce (u nezletilého žáka) a v případě potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu. Zároveň může být přivolána Policie ČR, pokud to situace vyžaduje.
- 3.10. Bezpečnostní opatření a návštěvy**
- 3.10.1. Žákům není dovoleno zvát nebo vpouštět do školy jakékoli cizí osoby (např. přátele, známé, rodinné příslušníky) bez předchozího souhlasu vedení školy nebo pověřeného zaměstnance.
- 3.10.2. Žák je povinen používat při vstupu do budovy školy svůj elektronický čip přístupového systému. Nesmí vpouštět do školy žáky bez čipu.
- 3.10.3. Žákům a zákonným zástupcům je zakázán vjezd do areálu školy osobními automobily a jinými dopravními prostředky.
- 4. Zacházení s majetkem a odpovědnost za věci**
- 4.1. Žáci jsou povinni šetrně a hospodárně zacházet s majetkem školy a dalšími svěřenými prostředky a chránit je před poškozením.
- 4.2. Žáci dodržují pravidla hospodárného nakládání s energiemi, vodou a třídí odpad.
- 4.3. Dojde-li k poškození nebo zjištění závady, je žák povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vyučujícímu příslušné hodiny, případně určenému dozorujícímu učiteli, a v kmenové třídě také třídnímu učiteli.
- 4.4. Pokud žák poškodí majetek školy úmyslně nebo z nedbalosti plně za škodu odpovídá zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce.



- 4.5. Odstranění škody zajistí žák (resp. jeho zákonný zástupce) na vlastní náklady v dohodnuté lhůtě. Pokud tak neučiní, zajistí opravu škola a žák nebo zákonný zástupce uhradí škole náklady v plné výši.
- 4.6. Pokud žák (nebo jeho zákonný zástupce) odmítne škodu uhradit, může škola vymáhat náhradu škody právní cestou.
- 4.7. Žák je povinen šetrně nakládat se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami, vracet je v řádném stavu, přiměřeném běžnému opotřebení. Za ztrátu nebo poškození zapůjčených učebnic a pomůcek je žák povinen uhradit škole odpovídající náhradu.
- 4.8. Žáci mohou využívat zařízení ostatních právních subjektů (např. nápojové a potravinové automaty, zařízení smluvních partnerů) pouze způsobem, pro který jsou určena. Jakékoli svévolné nebo nepovolené manipulace jsou zakázány; vzniklou škodu je žák povinen nahradit.
- 4.9. Odpovědnost za osobní věci.
 - 4.9.1. Žáci si ukládají své věci pouze do určených prostor – uzamykatelných šaten nebo osobních skříněk.
 - 4.9.2. Za věci ponechané mimo tato místa škola nenese odpovědnost.
 - 4.9.3. Ztrátu nebo poškození věcí ze zamčené skřínky nebo šatny je třeba ihned hlásit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
 - 4.9.4. Škola neodpovídá za cennosti (např. mobilní telefony, šperky, elektroniku) a vyšší finanční hotovost, kterou si žák přinese do školy.
 - 4.9.5. V odůvodněných případech si může žák cenné věci na dobu vyučování uschovat u pedagogického pracovníka – na základě individuální domluvy.

5. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření

- 5.1. Porušení školního řádu je řešeno podle závažnosti výchovnými opatřeními, která jsou popsána v samostatné kapitole.
- 5.2. O závažnosti porušení školního řádu a o navrhovaných výchovných opatřeních rozhoduje ředitel školy na základě doporučení výchovné komise nebo pedagogické rady.
- 5.3. Při opakovaném nebo závažném porušení školního řádu může být žák podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy.
- 5.4. Závažné porušení školního řádu je takové, které závažně narušuje výchovně-vzdělávací proces, ohrožuje zdraví nebo bezpečnost ostatních, je v rozporu s právními předpisy, způsobuje škodu na majetku nebo závažně narušuje základní pravidla slušného chování a respektu ke škole i ostatním lidem.
Konkrétně se jedná např. o:
 - **Fyzické napadení** spolužáka, zaměstnance školy nebo jiné osoby ve škole nebo při školních akcích.
 - **Kyberšikanu, vydírání, zastrašování** nebo jinou formu násilného či ponižujícího chování.
 - **Hrubé verbální či písemné urážky, výhrůžky nebo projevy nesnášenlivosti.**
 - **Donášení, držení, distribuci nebo užívání alkoholu, drog nebo jiných návykových** a psychomodulačních látek ve škole, smluvních pracovištích nebo při školních akcích.
 - **Držení a používání nebezpečných předmětů nebo materiálů** (zbraně, pyrotechnika, chemikálie apod.).



- **Úmyslné ničení, poškozování nebo krádež majetku školy, spolužáků nebo zaměstnanců školy.**
 - **Neomluvenou absenci ve větším rozsahu** nebo opakované záškoláctví (příloha číslo 1)
 - **Vniknutí do informačních systémů školy, zneužití osobních údajů nebo školních zařízení.**
 - **Porušování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví** (např. úmyslné obcházení pravidel při manipulaci s nástroji).
 - **Jakékoli chování mimo školu nebo na veřejnosti (včetně sociálních sítí),** které závažným způsobem poškozují dobré jméno školy, její pověst nebo důvěru veřejnosti.
 - **Šíření nenávistných, rasistických, xenofobních nebo jinak diskriminačních projevů.**
- 5.5. V případech stanovených zákonem škola plní ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení a OSPOD.
- 5.6. Výchovní opatření (pochvaly a ocenění)**
- 5.6.1. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 5.6.2. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka, jako je napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy.
- 5.6.3. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitel školy, třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy.
- 5.6.4. Výchovními opatřeními jsou:
- **pochvala třídního učitele** – za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
 - **pochvala ředitele školy** – za mimořádný projev lidskosti, občanské či školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
 - **napomenutí třídního učitele** – uděluje se při méně závažném porušení povinností, po výchovném pohovoru s třídním učitelem,
 - **důtka třídního učitele** – uděluje se při závažnějším porušení povinností nebo při opakovaném méně závažném přestupku,
 - **důtka ředitele školy** – uděluje se při závažném porušení povinností nebo opakovaném závažnějším porušení školního řádu,
 - **podmíněné vyloučení ze školy** – uděluje ředitel školy rozhodnutím v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu žákovi, stanoví zkušební lhůtu max. 1 rok. Ředitel školy rozhoduje o podmíněném vyloučení nebo vyloučení do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění dověděl, nejpozději do 1 roku od jeho spáchání. O rozhodnutí je informována pedagogická rada.
 - **vyloučení ze školy** – rozhoduje ředitel školy v případě velmi závažného porušení školského zákona nebo školního řádu žákem.
- 5.6.5. V případě opakovaného závažného porušení povinností (ať už se jedná o neomluvenou absenci, nebo jiné závažné kázeňské přestupky) v druhém pololetí se přihlíží k předchozím opatřením. Pokud žák již obdržel určité kázeňské opatření, může být při opakování postihu uloženo opatření přísnější, a to i při nižším rozsahu přestupku. Při posuzování se zároveň bere v úvahu celkové chování žáka, včetně případného prokazatelného zlepšení. V případě porušení zkušební lhůty při podmíněném vyloučení může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Klasifikační řád

- 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 zvláštěnostem 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. Celková klasifikace vychází z průběžné klasifikace za 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 vyučovacího 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, procenty, váhou, ale vždy musí být zřetelná klasifikace stupněm prospěchu.
- 6.15. 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.
- 6.16. Ve vyučovacích předmětech je stanoven u jednotlivého žáka minimální počet zkoušek:
 - 6.16.1. U předmětů vyučovaných jednu hodinu týdně je minimální počet zkoušek stanoven na 2 za pololetí.
 - 6.16.2. U předmětů vyučovaných dvě a více hodin týdně (včetně cvičení) je minimální počet zkoušek stanoven na 4 za pololetí.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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 první pololetí bylo provedeno zpravidla do konce března, nejpozději však do konce června.
 - 6.19.1. 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.
 - 6.19.2. 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. 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.

- 6.20.1. 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 od vykonání zkoušky. O této zkoušce provede zápis zkoušející učitel do elektronické evidence školy.
- 6.20.2. 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).
- 6.21. 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).
- 6.22. Žák, který na konci II. pololetí neprospěl z více než 2 povinných předmětů, je hodnocen celkovým stupněm neprospěl a může požádat o opakování ročníku.
 - 6.22.1. Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, výchovných opatření a důvodů uvedených v žádosti.
 - 6.22.2. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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).

- 6.25. Komisionální zkoušku koná žák v souladu s § 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. v těchto případech:
 - 6.25.1. koná-li opravné zkoušky dle odst. 6.22.
 - 6.25.2. 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.
 - 6.25.3. 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.
 - 6.25.4. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.
 - 6.25.5. 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.
- 6.26. 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).
- 6.27. Nelze-li žáka v posledním ročníku 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 června příslušného školního roku. Dále se postupuje podle bodů 6.20.- 6.25 vždy s termínem do 30. června příslušného školního roku.
- 6.28. 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).

- 6.28.1. Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení IVP, ve kterém stanoví jednotlivé vyučovací předměty, ve kterých bude individuální vzdělávací plán povolen.
- 6.28.2. 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.
- 6.28.3. 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.
- 6.28.4. IVP založí třídní učitel do osobní dokumentace žáka a výchovný poradce do dokumentace výchovného poradenství.
- 6.28.5. 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.(kontrola)
- 6.29. **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**
Prospěl (a) s vyznamenáním,
Prospěl (a),
Neprospěl (a),
Nehodnocen (a) v 1. pololetí.
- 6.30. **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.)
- 6.31. **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.)
- 6.32. **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.)
- 6.33. **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.)
- 6.34. **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.
- 6.34.1. Pro klasifikaci z chování jsou doporučena tato kritéria:
- 6.34.2. **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.

6.34.3. **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 zpravidla důtka ředitele školy nebo důtka třídního učitele. Žákovi nebylo uděleno podmíněné vyloučení ze školy. V případě, že dojde k výraznému zlepšení v chování na základě již uděleného kázeňského přestupku může pedagogická rada rozhodnout jinak.

6.34.4. **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 důtka ředitele školy, Zpravidla bylo uděleno žákovi podmíněné vyloučení ze školy.

6.35. Hodnocení výsledků vzdělávání během distanční výuky

6.35.1. 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.

6.35.2. Výsledky vzdělávání při distanční výuce jsou práce žáka, které jsou ukládány ve formě osobního portfolia v digitální podobě.

6.35.3. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se odrazí v hodnocení klasifikačním stupněm (viz odstavec 6.4.).

6.35.4. 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.

6.4. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

6.4.1. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) vychází z jejich individuálních vzdělávacích možností a z platného doporučení školského poradenského zařízení nebo odborného lékaře. Hodnocení však vždy respektuje cíle a výstupy stanovené školním vzdělávacím programem (ŠVP).

6.4.2. Vyučující volí vhodné formy, metody a tempo ověřování znalostí tak, aby odpovídaly potřebám žáka, posilovaly jeho silné stránky a umožnily mu dosahovat očekávaných výstupů podle ŠVP. U závěrečných a maturitních zkoušek se postupuje podle platné legislativy a na základě doporučení školského poradenského zařízení.

6.4.3. Pro žáky se SVP, mimořádně nadané nebo žáky s jinými závažnými důvody lze zpracovat individuální vzdělávací plán (IVP). O jeho zpracování může požádat zákonný zástupce nebo zletilý žák; žádost musí být doložena odborným doporučením a IVP musí být v souladu se ŠVP.

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 Střední školy, Jablunkov,p.o. 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, zákonné zástupce, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy.

- 7.3. Další povinnosti učitelů souvisejících se Školním řádem Střední školy, Jablunkov, p.o. upravuje Vnitřní předpis Střední školy, Jablunkov, p.o..
- 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 (výchovní opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 a tomu bude odpovídat i hodnocení chování žáka za příslušné klasifikační období.

V Jablunkově, dne 1. září 2025

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

Příloha č. 1 - Postup řešení neomluvené absence, kázeňských přestupků a porušení BOZP

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

Příloha č. 2 - Výklad pojmů používaných ve školním řádu

1. *Neprodleně* – bez zbytečného odkladu, jakmile to situace umožní, zpravidla nejpozději následující pracovní den.
2. *Zákonný zástupce* – rodič nebo jiná fyzická osoba, které bylo dítě svěřeno do péče na základě zákona nebo rozhodnutí soudu.
3. *Žák* – pokud školní řád hovoří o žákovi, rozumí se tím jak žák nezletilý, tak žák zletilý. Povinnosti, které za nezletilého žáka plní zákonný zástupce, si zletilý žák plní sám.
4. *Školní informační systém* – elektronický systém, který škola používá k evidenci docházky, známek a komunikaci se zákonnými zástupci.
5. *Kombinovaná výuka* – výuka uskutečňovaná kombinací prezenční a distanční formy v rozsahu stanoveném školským zákonem.
6. *Podpůrná opatření* – opatření poskytovaná žákům ke zmírnění dopadů jejich speciálních vzdělávacích potřeb. Podpůrná opatření 1. stupně může škola stanovit sama, podpůrná opatření 2.–5. stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení.
7. *Neomluvená absence* – nepřítomnost žáka, kterou zákonný zástupce nebo zletilý žák neomluvil stanoveným způsobem ve lhůtě uvedené ve školním řádu.
8. *Školní poradenské pracoviště* – výchovný poradce, školní metodik prevence a další odborní pracovníci školy.