

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 02. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	02/2016
Spisový znak	A.1.
Skartační znak	A5
Vypracoval:	Ing. Lenka Hrubá, ředitelka školy
Schválil:	Ing. Lenka Hrubá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2016
Školská rada projednala dne:	31. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Obecná ustanovení

Ředitelka školy v souladu s § 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento Školní řád za účelem sjednocení řízení výchovně vzdělávacích činností a vytvoření příznivých podmínek pro vyučování a pro plné využívání vyučovací doby tak, aby si žáci v průběhu vzdělávání mohli osvojit vědomosti a vlastnosti nezbytné pro plnění úkolů, pro něž se studiem připravují.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy a je nedílnou součástí organizačních směrnic školy.

### 1. Základní ustanovení – zásady a cíle vzdělávání na SŠSZS Vesna, o.p.s.

1.1. Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni se s obsahem tohoto dokumentu seznámit a řídit se jím.

1.2. Žáci i zaměstnanci školy jsou svobodní a rovni v důstojnosti i v právech, zejména v právu na projevení vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

1.3. Základní práva a svobody se zaručují všem bez rozdílu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry a náboženství, politického či jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, majetku, příslušnosti k národnostní nebo etnické menšině, rodu nebo jiného postavení. Při využívání těchto práv a svobod nesmějí být nijak poškozena nebo omezena práva a svobody jiných osob.

1.4. Každý žák má právo na vzdělávání a na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce. Zákon stanoví, za jakých podmínek má občan při vzdělávání právo na pomoc státu.

1.5. Vzdělávání a výchova žáků ve SŠSZS Vesna, o.p.s. směřuje prostřednictvím Školního vzdělávacího programu k získání všeobecného vzdělání a odborného vzdělání, k možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání, k rozvoji osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života, k svobodnému šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání, ke zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod, k získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje, bezpečnosti a ochrany zdraví.

1.6. Školní vzdělávací program stanoví:

- zejména konkrétní cíle vzdělávání, délku, formy, obsah a časový plán vzdělávání,
- podmínky přijímání uchazečů,
- průběh a ukončování vzdělávání,
- podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- stanoví popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání ve škole uskutečňuje.

1.7. Škola činí v součinnosti s žáky nebo jejich zákonnými zástupci všechna opatření k:

- a) zajištění pravidelné školní docházky a ke snížení počtu těch žáků, kteří vzdělávání nedokončí
- b) zajištění kázně ve škole způsobem slučitelným s lidskou důstojností
- c) ochraně žáků před jakýmkoliv tělesným či psychickým násilím, ponižováním, urážením nebo zneužíváním včetně sexuálního zneužívání, zanedbáváním nebo nedbalým zacházením, trýzněním nebo vykořisťováním
- d) ochraně žáků před nezákonným užíváním narkotických a psychotropních látek.

1.8. Škola trvale dbá na to, aby:

- a) bylo přihlíženo k základním fyziologickým potřebám žáků a byly vytvářeny podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
- b) zajišťovala bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a činnostech přímo s ním souvisejících,
- c) poskytovala žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- d) předcházela všemi dostupnými způsoby úrazům žáků.

1.9. Škola zpřístupňuje informace a poskytuje poradenskou službu ve věcech týkajících se vzdělávání a odborné přípravy na povolání.

1.10. Žáci jsou škole v této snaze podle svých možností a schopností co nejvíce nápomocni. Mají kdykoliv možnost se obrátit se svými návrhy, dotazy a připomínkami na svého třídního učitele, popřípadě na vedení školy, a to buď přímo, nebo prostřednictvím třídní samosprávy či Studentské rady.

## **2. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, rodičů žáků a osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost**

## 2.1. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání. Škola poskytuje střední odborné vzdělání ukončené maturitní zkouškou anebo výučním listem.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na začátku klasifikačního období v každém předmětu být seznámen s metodami ověřování znalostí a schopností, které bude příslušný vyučující používat, dále se způsobem hodnocení ověřovaných znalostí a schopností a s podmínkami, které musí každý žák splnit, aby mohl být v daném předmětu klasifikován. Povinností vyučujících je sdělit žákům na začátku klasifikačního období výše uvedené.
- být s každým hodnocením svého výkonu bezprostředně seznámen.
- na klidný, nikým a ničím nerušený průběh výuky.
- odmítnout požadavek učitele s vědomím, že ponese důsledky za své jednání. Totéž právo má i učitel.
- vyžádat si pomoc vyučujícího (po domluvě) v případě, že se dlouhodobě z vážných důvodů nemohl zúčastnit vyučování.
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální, odborný a sociální rozvoj. Žák může dle zájmu využívat, v souladu s výpůjčním řádem, školní knihovnu a služby internetu.
- na zapůjčení učebnic ze základního fondu učebnic školy.
- využívat techniku pro pořizování kopií dokumentů.
- využívat služeb studovny.
- využívat prostory určené pro uložení oděvů a obuvi. Za věci ztracené z míst k tomu určených uplatnit nárok na náhradu. Ztrátu je třeba neprodleně nahlásit v kanceláři školy a vyplnit příslušný formulář.
- na vlastní projev v oblasti oblékání a úpravy svého zevnějšku, který však nikoho neuráží ani neomezuje v jeho právech. Do školy má žák docházet v čistém a slušném oděvu.
- se společensky přiměřeným způsobem vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje. Svoje podněty předávat vedení školy buď osobně, nebo prostřednictvím třídní samosprávy. Pokud tak učiní neanonymně, má právo být informován vhodnou formou o výsledku a případných rozhodnutích nebo opatřeních vedení školy, a to buď přímo, nebo prostřednictvím třídní samosprávy.
- na svobodu kultivovaného projevu, myšlení a náboženství v mezích pravidel slušného chování. Toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat myšlenky. Výkon tohoto práva může podléhat určitým omezením. Tato omezení budou taková, jak stanoví zákon a jež jsou

nutná k respektování práv nebo pověsti jiných a k ochraně národní bezpečnosti nebo veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky. Zákon nepovoluje ve škole činnost politických stran a hnutí, jejich propagaci, dále reklamu, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklamu a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo poškozujících životní prostředí.

- na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života.
- na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě.
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada mají za povinnost se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat. Dále volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- v případě mimořádného nadání požádat o přeřazení do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínek uvedených v §17 Školského zákona.

## **2.2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků.

## **2.3. Práva rodičů zletilých žáků a osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost**

Tyto osoby mají stejná práva jako zákonní zástupci nezletilých žáků, včetně práva na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka, vůči němuž plní vyživovací povinnost.

## **3. Základní povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu zavazuje plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

3.1. Žák se v průběhu celého vzdělávání ve škole řídí těmito ustanoveními:

- a) dodržovat v celém rozsahu školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- b) dodržovat zásady slušnosti při jednání s učiteli, zaměstnanci školy, spolužáky i ostatními lidmi, a to jak ve škole, tak i mimo školu a dbá na dobré občanské soužití.
- c) dodržovat zásady kulturního chování, zdravít učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby. Oslovovat je „ paní ředitelko „ „ paní učitelko „ „ pane učiteli „ apod. a při vstupu pedagogického pracovníka do učebny povstat.
- d) do školy docházet pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin.
- e) neúčast ve vyučování vždy řádně omluvit.
- f) svědomitě a pravidelně se připravovat na vyučování. Jestliže se nemůže ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol, omluví se učiteli na počátku vyučovací hodiny.
- g) do vyučování nosit učebnice a školní pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů. S učebnicemi a jinými školními potřebami (včetně didaktické techniky) zacházet šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Poškodí-li úmyslně nebo z nedbalosti tento majetek, je povinen škodu škole uhradit.
- h) dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek. Budovu školy může žák opustit výhradně v polední obědové přestávce. Během vyučování je zakázáno opouštět školní budovu. Pokud žák potřebuje odejít z vyučování, musí svůj odchod nahlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli apod., který jeho mimořádný odchod ze školy zapíše do Sešitu odchodů žáků.
- i) při vyučování a na školních akcích se zdržovat jen na místě určeném učitelem nebo jiným pověřeným pracovníkem školy a ukázněně plnit pokyny učitele nebo pověřeného pracovníka školy.
- j) zodpovědně vykonávat žákovskou službu.
- k) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, odkládat pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně je předat vyučujícím, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Pokud není možnost uložení cenných předmětů, platí zákaz jejich odkládání.
- l) v průběhu vyučování nepoužívat mobilní telefon. Žáci mají zakázáno mít při výuce zapnutý mobilní telefon (v době vyučování bude mobilní telefon vypnut a uložen v tašce či jiném zavazadle žáka).
- m) chránit své zdraví a zdraví ostatních spolužáků (ve škole i na školních akcích je zakázáno kouření a požívání alkoholu, nošení a držení zbraní, držení a distribuce návykových látek), dbát o čistotu a pořádek v učebnách, na pracovišti, na sociálním zařízení a pomáhat při udržování pořádku ve škole a okolí školy.

- n) dodržovat zásady BOZP, jednat v souladu s protipožárními opatřeními a neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků. Platí přísný zákaz vyklánět se z oken nebo v oknech dokonce sedět. Zjištěné nedostatky nebo porušování těchto zásad je žák povinen bezodkladně nahlásit třídnímu učiteli, pracovníkům vedení školy nebo kterémukoliv z vyučujících či ostatních zaměstnanců školy.
- o) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- p) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- q) do školy chodit vždy přiměřeně, slušně a čistě oblečen a řádně upraven.
- r) dbát na to, aby nepoškozoval dobrou pověst školy.

3.2. Zletilý žák je mimo povinnosti obsažené v bodě 3.1. povinen:

- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a změny v těchto údajích, jako např. změnu jména, příjmení, místo trvalého bydliště, apod.
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

3.3. Zákonný zástupce nezletilých žáků je povinen:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- bez zbytečného odkladu informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

#### **4. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy**

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

4.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

4.3. Žáci mají právo být oslovováni vykáním.

4.4. Třídní učitel stanovuje na dobu jednoho týdne žákovskou službu. Žákovská služba pečuje o pořádek, zajišťuje křídou a další pomůcky dle pokynů vyučujících. Její povinností je při odchodu z místnosti uzavřít okna, vytáhnout žaluzie, zkontrolovat, zda jsou zvednuty židle, smazána tabule, zajištěn základní úklid a nastaven úsporný stupeň topení. Rovněž kontroluje řádné roztřídění odpadu. Na nedostatky upozorní přítomného učitele. Učebnu po skončení výuky opouští jako poslední vyučující. Dále je žákovská služba povinna po uplynutí 10 minut od začátku hodiny hlásit v kanceláři školy nepřítomnost vyučujícího ve výuce.

4.5. Žáci si mohou připravovat ve třídách v průběhu přestávky nealkoholické nápoje a ve vyučování je konzumovat, není-li tím ohroženo vybavení třídy nebo narušován vyučovací proces.

4.6. Učitelé i žáci mají povinnost dodržovat vzájemně smluvená pravidla výuky a zkoušení v daném předmětu.

4.7. Během vyučování žák nevyrušuje a nezabývá se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování a nesouvisí s ním. Během výkladu látky, procvičování, opakování i zkoušení dává pozor, soustředí se, spolupracuje s vyučujícím a věcně odpovídá na položené otázky. Žák při zkoušení nenapovídá, při písemných zkouškách neopisuje a používá pouze ty pomůcky, které byly příslušným učitelem výslovně povoleny. Má-li pochybnost o přípustnosti pomůcky, kterou zamýšlí používat, informuje se u příslušného učitele předem.

4.8. Žák při vyučování v učebnách vybavených počítači nebo během individuální přípravy v těchto učebnách v době přestávek a po vyučování používá jen takové programy, produkty a takové nosiče informací, o kterých je příslušný vyučující nebo dozírající pracovník informován a jejichž používání výslovně předem povolil. Každé nedodržení této zásady bude postihováno jako závažné porušení školního řádu. Žák může připojovat přenosné počítače a komunikační zařízení do elektrické sítě v učebnách i ostatních školních prostorách, ale pouze za předpokladu, že přenosné počítače a komunikační zařízení lze používat ve výuce jen se souhlasem vyučujícího.

4.9. Žáci i pracovníci školy se snaží být příkladem v chování, společenském jednání a kulturním vyjadřování.

4.10. V odborných učebnách a v tělocvičně se žáci zdržují pouze za přítomnosti vyučujících a dodržují zvláštní pokyny platné pro tyto prostory.

4.11. Zákonným zástupcům nezletilých žáků mohou být podávány citlivé osobní údaje o jejich dítěti telefonicky jen na základě ověření jejich identity. Při elektronické komunikaci je třeba, aby svůj dotaz zaslali pouze z e-mailové adresy, kterou škole prokazatelně poskytli.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy**

### **5.1. Režim činnosti ve škole**

5.1.1. SŠSZS Vesna, o.p.s. nesídlí ve vlastní budově. Celý areál školy patří Magistrátu města Brna, který ho pronajal Vesně, o.p.s., zakladateli školy (dříve Ženský vzdělávací spolek Vesna). Areál školy je tvořen třemi samostatnými budovami: PB – přední budova s vchodem z ulice Údolní, ZB I – zadní (zahradní) budova I, neboli věž a ZB II – zadní (zahradní) budova II.

5.1.2. Škola využívá jednotlivé místnosti v celém areálu během školního roku podle platného rozvrhu hodin (učebny, výtvarnou pracovnu – keramickou dílnu, taneční sál – tělocvičnu, divadelní sál).

5.1.3. Vyučování denní a dálkové formy studia zpravidla začíná v 8.00 hodin, výjimečně v 7.10 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Škola se pro žáky otevírá nejméně 30 minut před začátkem vyučování.

5.1.4. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které jsou stanoveny takto:

- *denní a dálková forma studia*

0. hodina	7.10 - 7.55	přestávka	5 minut
1. hodina	8.00 - 8.45	přestávka	5 minut
2. hodina	8.50 – 9.35	přestávka	20 minut
3. hodina	9.55 – 10.40	přestávka	5 minut
4. hodina	10.45 – 11.30	přestávka	5 minut
5. hodina	11.35 – 12.20	přestávka	30 minut
6. hodina	12.50 – 13.35	přestávka	5 minut
7. hodina	13.40 – 14.25	přestávka	5 minut
8. hodina	14.30 – 15.15		



- *večerní forma studia*

1. hodina	15.00 – 15.45	přestávka	5 minut
2. hodina	15.50 – 16.35	přestávka	10 minut
3. hodina	16.45 – 17.30	přestávka	5 minut
4. hodina	17.35 – 18.20	přestávka	5 minut
5. hodina	18.25 – 19.10	přestávka	10 minut
6. hodina	19.20 – 20.05		

5.1.5. Změny v rozvrhu hodin a další organizační pokyny jsou vyvěšeny na nástěnce vedle sborovny školy a dále elektronicky prostřednictvím platformy [www.iskola.cz](http://www.iskola.cz). Žáci a pracovníci školy jsou povinni tyto změny a pokyny sledovat a řídit se podle nich.

5.1.6. Upřesnit začátek a konec vyučovací hodiny v průběhu dne může z vážných důvodů výjimečně vyučující, a to po projednání s pracovníky vedení školy a při zachování přestávky. Spojovat vyučovací hodiny do jednoho bloku bez zachování přestávek není dovoleno, pokud to není předem projednáno a uvedeno v rozvrhu. O všech přestávkách je umožněn pohyb mimo třídu.

5.1.7. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

5.1.8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

5.1.9. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatně se nezdržují a nevysedávají tam. Žáci jsou povinni se přezouvat.

5.1.10. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborného výcviku a odborné praxe ve středním vzdělávání trvá 60 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Pobyt žáků ve škole končí bezprostředně po poslední vyučovací hodině, pokud se nedomluví s vyučujícím jinak.

5.1.11. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle

charakteru činnosti, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 20.

5.1.12. Klíče od učeben jsou uloženy ve sborovně. Každý třídní učitel má rezervní klíč od své kmenové učebny a v případě ztráty zabezpečí výrobu duplikátu. Klíče od odborných učeben, které neslouží jako kmenové třídy, mají u sebe příslušní učitelé, kteří sami pouštějí žáky na začátku hodiny do třídy a po hodině opět zamykají. Je zakázáno půjčovat jakékoliv klíče ze sborovny (sál apod.) osobám, které nejsou zaměstnanci školy.

5.1.13. Učitel, který během výuky některou místnost otevře (nebo svěří klíč některému ze žáků), je povinen tuto místnost opět zamknout nebo zamčení zajistit. Také na konci výuky zodpovídá za stav a uzamčení učebny učitel, který zde končí.

5.1.14. Sklepní a půdní prostory škola nevyužívá, žákům je vstup do těchto míst zakázán.

5.1.15. Třídní kniha je uložena ve sborovně. Do třídy ji přináší vyučující, který po skončení poslední vyučovací hodiny třídní knihu ukládá zpět na určené místo. V průběhu vyučování odpovídá žakovská služba za třídní knihu a její přenášení do odborných učeben a tělocvičny.

5.1.16. Na vyučovací hodinu přicházejí žáci včas tak, aby na začátku hodiny byli na svých místech a připraveni na výuku. Pozdní příchody do výuky jsou porušováním školního řádu. Pravidelný pozdější příchod nebo pravidelný dřívější odchod z vyučování povoluje ve výjimečných případech (mimobrněnský hromadný dopravní prostředek) na doporučení třídního učitele ředitelka školy, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

5.1.17. Během vyučování nemění žáci bezdůvodně zasedací pořádek, který byl stanoven třídním učitelem, eventuálně vyučujícím, a který je uveden v třídní knize.

5.1.18. Hodin tělesné výchovy se účastní žáci v předepsaném cvičebním úboru a v požadované obuvi. Vstup do tělocvičny je dovolen jen za přítomnosti učitele. V případě pravidelné výuky předmětu Tělesná výuka mimo budovu školy, jsou příchody na výuku/odchody z výuky, řešeny samostatným interním předpisem.

5.1.19. Každý týden určí třídní učitel ve své třídě žakovskou službu, která:

a) zodpovídá za udržování pořádku v průběhu vyučování,

- b) dbá na to, aby na začátku každé vyučovací hodiny byla řádně umytá tabule a byly připraveny křídly, případně fixy (výdej ve sborovně, v kanceláři školy),
- c) hlásí v každé vyučovací hodině vyučujícímu nepřítomné žáky,
- d) nosí třídní knihu při přemísťování žáků do jiné učebny,
- e) přináší podle pokynů vyučujícího pomůcky na hodinu,
- f) hlásí ještě o přestávce vyučujícímu případnou změnu učebny,
- g) pokud se vyučující nedostaví do vyučovací hodiny do 10 minut po zvonění, informuje zástupkyni ředitelky, případně ředitelku školy o této skutečnosti.

5.1.20. Vstupovat do sborovny je dovoleno žákům jen na vyzvání vyučujícího nebo jiného zaměstnance školy.

5.1.21. Vyvolávání žáků z učeben během vyučování je dovoleno výjimečně ze závažných důvodů se souhlasem vyučujícího.

5.1.22. Úřední hodiny sekretářky a studijní referentky jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny), na Úřední desce školy a na webových stránkách školy.

5.1.23. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

## **5.2. Režim činnosti mimo školu**

5.2.1. Veškeré akce pořádané školou (exkurze, výlety, sportovní a kulturní akce) jsou považovány za součást výuky. Žáci jsou povinni se jich zúčastnit a řídit se pokyny pedagogických pracovníků. V případě uvolňování žáků z těchto akcí je postupováno stejně, jako při uvolňování z výuky.

5.2.2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla: Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

5.2.3. Při mimoškolních akcích, kdy se žáci shromažďují na místě, kde škola neuskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut

před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků písemnou informací.

5.2.4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů tamních pracovníků.

5.2.5. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků:

- směrnice pro školy v přírodě,
- lyžařské výcvikové kurzy,
- zahraniční výjezdy,
- školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

5.2.6. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno jejím organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

5.2.7. Chování žáků na mimoškolních akcích je součástí jejich celkového hodnocení včetně klasifikace na vysvědčení.

## **6. Nepřítomnost žáka ve škole, omlouvání absencí**

6.1. Důvod své absence doloží žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídnímu učiteli či zástupkyni ředitelky školy nejpozději do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti (dle zákona 561/2004 § 67 odst. 1).

6.2. Zletilý žák (dle zákona 561/2004 § 22 odst. 2 písm. b) i nezletilý žák má povinnost dokládat třídnímu učiteli nebo výchovné poradkyni školy opodstatněnost délky své nepřítomnosti neprodleně po nástupu do vyučování (nejpozději však do 3 dnů). Žáci starší 18 let, kteří se sami zastupují v právních vztazích vznikajících mezi nimi a školou, dokládají omlouvání absence jako

osoby v zaměstnání (v případě nemoci, nevolnosti apod. vždy potvrzení lékaře, uvolnění z rodinných důvodů pouze v případech doložených úředním potvrzením matky, soudu apod., lékařské potvrzení při ošetřování člena rodiny nebo při doprovodu člena rodiny k lékaři apod.). Pro vysokou administrativní náročnost výše uvedeného způsobu omlouvání absence pro zletilé žáky může zletilý žák po dohodě s třídním učitelem požádat rodiče, aby jej nadále zastupovali v případech uvolnění z výuky a omlouvání absence. V takovém případě třídní učitel postupuje při omlouvání žákovy nepřítomnosti jako u nezletilých žáků.

6.3. Absence je omlouvána ve studijním průkazu/omluvném listě.

6.4. Nedoloží-li žák opodstatněnost délky své absence nejpozději do 3 dnů po nástupu do vyučování, je absence neomluvená. Třídní učitel vyhodnotí omluvu nepřítomnosti, v případě pochybnosti spolupracuje i s výchovnou poradkyní školy nebo ředitelkou školy. V individuálních odůvodněných případech může třídní učitel požadovat doložení nepřítomnosti žáka potvrzením ošetřujícího lékaře, které si vyžádá prostřednictvím zákonného zástupce žáka.

6.5. Nemůže-li se žák zúčastnit výuky praxe/souvislé praxe/odborného výcviku je povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit přímo na pracoviště praxe/souvislé praxe/odborného výcviku, případně na sekretariát školy – telefonní číslo pevná linka: 541 210 594, mobil: 734 384 388.

6.6. Žák může z vážných důvodů předčasně odejít z vyučování jen se souhlasem vyučujícího (pokud se jedná o absenci v jeho předmětu), jinak se souhlasem třídního učitele nebo zástupkyně ředitelky školy. Ti jeho mimořádný odchod ze školy zapíší do Sešitu odchodů žáků. U nezletilých žáků se vyžaduje souhlas zákonného zástupce. Každý nepovolený odchod ze školy bude považován za neomluvenou absenci.

6.7. Z vážných rodinných důvodů může žákovi udělit jednodenní volno třídní učitel, na dva až tři dny zástupkyně ředitelky školy. O volno delší než 3 dny musí zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák požádat písemně předem ředitelku školy. Vzhledem k počtu školních prázdnin bude ředitelstvím školy výjimečně povolena pouze jedna rodinná týdenní rekreace v době vyučování během jednoho školního roku.

6.8. Všichni žáci jsou povinni dodržovat výše uvedený postup při uvolňování z výuky a omlouvání absence.

6.9. Pozdní příchod (do 20 minut od začátku výuky) z důvodu zaspání, zmeškání spoje či z jiných osobních důvodů se toleruje 4x za pololetí, potom se řeší jako porušování školního řádu, blíže specifikováno v bodě 7.3.

6.10. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy na podnět třídního učitele písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (dle zákona 561/2004 § 68 odst.2).

6.11. Probranou látku si musí žáci doplnit sami a po návratu budou omlouváni jen v prvním vyučovacím dnu. Výjimku tvoří pouze lázeňská léčba, hospitalizace nebo dlouhodobá nemoc, které jsou doloženy lékařským potvrzením.

6.12. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

6.13. Všichni žáci jsou povinni navštěvovat tělesnou výchovu.

Žáci budou na výuku tělesné výchovy rozděleni do dvou skupin:

- 1. skupina - žáci bez zdravotního omezení
- 2. skupina - žáci se zdravotním omezením.

Ti žáci, kteří ze zdravotních důvodů nemohou vykonávat některé tělesné úkony, předloží předem ředitelce školy prostřednictvím třídního učitele písemnou žádost o uvolnění z vykonávání těchto činností. Na základě této písemné žádosti budou zařazeni do skupiny žáků, u kterých bude vyučována Tělesná výchova pro žáky se zdravotním omezením.

## **7. Postup při zvýšené nebo neomluvené absenci**

7.1. Nedodržování povinností specifikovaných v bodě 6 Školního řádu bude považováno za porušení školního řádu a žákovi může být uděleno výchovné opatření. Pokud žák třídnímu učiteli nezdůvodní průkazným způsobem předem nebo neprodleně po návratu do vyučování absenci, budou udělena tato výchovná opatření:

absence	1 – 2 neomluvené hodiny	napomenutí třídního učitele
absence	3 – 8 neomluvených hodin	důtka třídního učitele
absence	9 – 15 neomluvených hodin	důtka ředitelky školy
absence	16 a více neomluvených hodin	podmínečné vyloučení ze studia

Každou neomluvenou absenci třídní učitel s žákem projedná a případně udělí nebo navrhne udělení výchovného opatření. Současně o této skutečnosti informuje zákonného zástupce žáka a to i v případě, že je student zletilý. Dále třídní učitel informuje o této skutečnosti i o učiněných opatřeních ředitelku školy nebo její zástupkyni. Neomluvenou absenci žáka dosahující 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel formou pohovoru se zákonným zástupcem nezletilého žáka. V případě, že tuto absenci má zletilý žák, je pozván k pohovoru s třídním učitelem i metodik prevence sociálně patologických jevů, případně výchovná poradkyně školy či rodiče žáka.

7.2. V případě opakovaných problémů, které se týkají absence žáka, může ředitelka školy požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo jiného orgánu.

7.3. Omluveny mohou být maximálně 4 pozdní příchody do vyučování v průběhu jednoho pololetí (zaspání, problémy s městskou dopravou), které nepřevyšují časový limit 20 minut. Každý další pozdní příchod do vyučování je neomluveným pozdním příchodem a je žákovi vykazován jako 1 neomluvená hodina, neboť se výuky neomluveně neúčastnil v plném rozsahu. Výjimkou z tohoto pravidla je pozdní příchod z důvodu zpoždění regionálních a meziměstských dopravních spojů, je-li předložen doklad (potvrzení) dopravní společnosti o zpoždění.

7.4. Jestliže žák absolvuje v předmětu méně než 70 % (event. 2/3) výuky za klasifikační období, (v případě předmětu Praxe nebo Odborný výcvik činí tato hranice 80 %), není z něho na návrh vyučujícího klasifikován. Uzavření klasifikace žáka je možná až po přezkoušení žáka z učiva za celé pololetí. Doplnovací klasifikační zkouška se koná v termínu určeném ředitelkou školy (za 1. pololetí musí být vykonána nejpozději do 31. března, ve výjimečných případech do poloviny června; ve 2. pololetí do 31. srpna, ve výjimečných případech do konce září) a za jeden předmět (s výjimkou náhrad praxe) vybírá škola poplatek ve výši 200,- Kč. Poplatek může ředitelka školy prominout pouze ve zvlášť odůvodněných případech (např. dlouhodobá hospitalizace apod.). Dosažená známka je součástí hodnocení v daném klasifikačním období. V konkrétních případech může být žák zkoušen za přítomnosti dalšího učitele, mimo vyučujícího učitele.

7.5. Náhrada jedné hodiny praxe/odborného výcviku je zpoplatněna částkou 200 Kč za hodinu. Poplatek může ředitelka školy prominout pouze ve zvlášť odůvodněných případech (např. dlouhodobá hospitalizace apod.).

7.6. Výchovná poradkyně školy pravidelně 2x za školní rok (pololetí, závěr školního roku) zpracovává evidenci absence žáků převyšující 100 hodin za pololetí a předává ji ředitelce školy k dalšímu statistickému zpracování.

## **8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **8.1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

8.1.1. Hodnocení a klasifikaci žáků školy upravuje vyhláška MŠMT ČR o středním vzdělávání č. 13/2005 Sb., školský zákon 561/2004 Sb. a dále školní vzdělávací program (ŠVP).

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

*Průběžná klasifikace* se uskutečňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů studenta v jednotlivých vyučovacích předmětech.

*Celková klasifikace* studenta v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

8.1.2. Žák je v každém předmětu na začátku klasifikačního období seznámen s metodami ověřování znalostí a schopností, které bude příslušný vyučující používat, dále se způsobem hodnocení ověřovaných znalostí a schopností a s podmínkami, které musí každý žák splnit, aby mohl být v daném předmětu klasifikován. Povinností vyučujících je sdělit žákům na začátku klasifikačního období výše uvedené.

8.1.3. Formu jednotlivých zkoušek stanoví vyučující individuálně tak, aby bylo možné objektivně provést celkovou klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech ve stanovených termínech. Je vhodné, aby byl žák v každém pololetí nejméně jednou vyzkoušen ústně, celkový počet zkoušek nesmí být menší než dvě za pololetí. V předmětech, jejichž týdenní hodinová dotace je vyšší než dvě hodiny, musí být žák vyzkoušen aspoň 4x za pololetí.

8.1.4. Podklady pro hodnocení a klasifikaci jsou získávány zejména:

- soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka na vyučování,
- různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové) dle specifik jednotlivých předmětů,



- analýzou výsledků různých činností žáka (aktivita při výuce, pozornost, zaujetí pro předmět, písemné zpracování odborných exkurzí, ...).

8.1.5. Při ústním zkoušení je hodnocena kromě znalostí i kultivovanost projevu a schopnost formulovat přesně a výstižně daný problém.

8.1.6. Písemným zkoušením je ověřována hlavně soustavná domácí příprava a zvládnutí jednotlivých tematických celků.

8.1.7. Vyučující je povinen splnit počet písemných prací a praktických zkoušek, které stanoví učební osnovy příslušných vyučovacích předmětů a zařadit dále do vyučovacích hodin takový počet a formu jednotlivých zkoušek tak, aby mohl objektivně provést klasifikaci za dané klasifikační období.

8.1.8. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace; klasifikace musí být zdůvodnitelná čtvrtletními, pololetními či ročníkovými písemnými nebo grafickými pracemi předepsanými osnovami předmětu. Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů, v tomto termínu je opravené žákům také předloží. Předepsané písemné práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků se uschovávají po dobu příslušného školního roku.

8.1.9. Vyučující je povinen vést evidenci o každé klasifikaci, která je plně v kompetenci učitele daného předmětu. Ten také nese plnou odpovědnost za její správnost a objektivnost. O klasifikaci a hodnocení informuje učitel zákonné zástupce žáka a zletilé žáky prostřednictvím elektronického systému i-skola, třídních schůzek, příp. při osobním jednání. Zápis hodnocení žáka do elektronického klasifikačního systému i-skola učitel provede bez zbytečného odkladu, nejpozději v pátek v týdnu, v němž bylo hodnocení žákovi sděleno.

8.1.10. Vyučující je povinen dodržovat zásady pedagogického taktu (zejména – nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí, ...)

8.1.11. V jednom běžném výukovém dni může žák psát písemnou práci v délce jedné vyučovací hodiny maximálně ve dvou předmětech. Vyučující předem запиše termín písemné práce do příslušné rubriky třídní knihy.

8.1.12. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu (např. vliv chování).

8.1.13. Při dílčí klasifikaci může vyučující využívat kromě tradiční klasifikace také bodový systém, kladná a záporná znaménka atd. za předpokladu, že je s nimi žák předem seznámen. Jako dílčí hodnocení však musí být objektivně a jednoznačně převoditelný na celkovou klasifikaci v citované vyhlášce. Stupeň prospěchu nemusí odpovídat aritmetickému průměru dosaženého hodnocení. Vyučující je však povinen klasifikaci objektivně zdůvodnit.

8.1.14. Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může požádat o komisionální přezkoušení školský odbor Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

## **8.2. Kritéria stupňů prospěchu**

8.2.1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

**1 – výborný** (Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky je schopen samostatně studovat vhodné texty. Zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu a s vlastní tvůrčí invencí.)

**2 – chvalitebný** (Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, 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 a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen

samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu bez podstatných chyb.)

**3 – dobrý** (Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky.)

**4 – dostatečný** (Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se při řešení teoretických a praktických úkolů vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky, nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb.)

**5 – nedostatečný** (Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností se při řešení teoretických a praktických úkolů vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Zadané práce neodevzdá ve stanoveném termínu.)

8.2.2. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

8.2.3. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovanému předmětu. Ve

vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí tyto učitelé stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví výsledný klasifikační stupeň ředitelka školy. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu určí na základě průběžné klasifikace za příslušné období.

8.2.4. V závěru každého čtvrtletí se projednávají v pedagogické radě případy nedostatečného prospěchu a nedostatky v chování.

### 8.3. Hodnocení žáka na vysvědčení:

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Žák:

- **prospěl s vyznamenáním** – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
- **prospěl** – není-li klasifikace v některém předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný,
- **neprospěl** – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný, není-li žák hodnocen z některého předmětu ani v náhradním termínu za druhé pololetí, není-li hodnocen ani v náhradním termínu z povinného předmětu vyučovaného pouze v 1. pololetí, nevykonal-li opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví.
- **nehodnocen** – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu. Na vysvědčení se u příslušného předmětu uvede místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen“.
- **uvolněn** – je-li z vyučování některého předmětu žák zcela uvolněn. Na vysvědčení se u příslušného předmětu uvede slovo „uvolněn“.
- **uznáno** – doložil-li žák doklad o uceleném nebo částečném vzdělání. Na vysvědčení se u příslušného předmětu uvede slovo „uznáno“ a na zadní straně vysvědčení se do kolonky „Uznané předchozí dosažené vzdělání“ doplní požadované údaje.

### 8.4. Opravné zkoušky

8.4.1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravnou zkoušku za druhé pololetí však může žák konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého

žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

8.4.2. Opravná zkouška je zkouška komisionální.

8.4.3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

## **8.5. Komisionální zkoušky**

8.5.1. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace.

8.5.2. Komisionální zkoušky se konají dále v těchto případech:

- a) při opravných zkouškách
- b) u přezkoušení při pochybnosti o správnosti klasifikace

Komisionální zkoušku podle předešlého bodu 2 a) a b) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

8.5.3. Komise je nejméně tříčlenná a její členy jmenuje ředitelka školy.

8.5.4. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise v den konání zkoušky.

## **8.6. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

8.6.1. Ředitelka školy může povolit žákovi na jeho žádost, nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP).

8.6.2. Součástí žádosti o IVP je písemná zpráva školského poradenského zařízení nebo doporučení lékaře nebo odůvodněná žádost žáka či jeho zákonného zástupce.

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

## **8.7. Individuální vzdělávání sportovců**

Žák, který dosahuje trvale vynikajících sportovních výsledků – například reprezentant České republiky, může požádat o vzdělávání podle IVP. Žádost obsahuje stanovisko rodičů a sportovního oddílu.

Sportovcům vzdělávajícím se podle IVP se zpravidla umožní:

- termínované zkoušení po dohodě s vyučujícím,

- účast na soutěžích, zápasech a soustředěních,
- pravidelné uvolňování z výuky na tréninky. Přitom platí, že žák musí pravidelně navštěvovat alespoň 40 % hodin v každém předmětu, s výjimkou Praxe (70 %).

## **8.8. Individuální vzdělávací plán ze zdravotních a jiných závažných důvodů**

8.8.1. Průběh a způsob hodnocení žáka ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu ze zdravotních důvodů stanoví ředitelka školy. Dbá lékařských doporučení.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

8.8.2. Vzdělávání podle IVP povoluje ředitelka školy zpravidla na období jednoho školního roku.

8.8.3. Na povolení vzdělávání podle IVP nemá žák nárok.

8.8.4. Vzdělávání podle IVP se zpravidla nepovoluje v posledním ročníku vzdělávání.

8.8.5. Vzdělávání podle IVP je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák nesplní stanovené podmínky individuálního vzdělávání, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší ustanovení školního řádu. Vzdělávání podle IVP zaniká, pominou-li důvody, pro něž byl povolen. U sportovců také zaniká, změní-li se podstatně podmínky sportovní činnosti (zanechání aktivní činnosti, vyřazení z kádru apod.).

8.8.6. Evidenci žáků, kterým bylo povoleno vzdělávání podle IVP, vede výchovný poradce školy, který ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje, zda jsou plněny podmínky, za kterých bylo vzdělávání podle IVP povoleno.

## **8.9. Výchovná opatření a snížená známka z chování**

8.9.1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která pro žáka nemají právní důsledky.

8.9.2. Za výborné studijní výsledky a reprezentaci školy může být žáku udělena pochvala třídního učitele nebo ředitele školy.

8.9.3. Podle závažnosti porušení povinností stanovených školním řádem může být žákovi uloženo:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtka třídního učitele
- c) důtka ředitele školy.

8.9.4. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

8.9.5. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem; dalšími důvody k rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školy mohou být podle závažnosti daného porušení zejména - požívání a distribuce drog a jiných zdraví škodlivých látek ve škole a projevy diskriminace a násilí vůči spolužákům.

8.9.6. Všechny případy porušení školního řádu budou řešeny individuálně, snížená známka při hodnocení chování je projednávána na pedagogické radě a zahrnuje hodnocení chování žáka ve škole.

8.9.7. Nebude-li absence řádně doložena podle školního řádu, bude postupováno následovně:

Při neomluvené absenci v délce:

- 1 – 2 hodiny napomenutí třídního učitele
- 3 – 8 hodin důtka třídního učitele
- 9 – 15 hodin 2. stupeň z chování, důtka ředitele školy
- 16 hodin a více 3. stupeň z chování, podmíněné vyloučení

8.9.8. O udělení a uložení výchovných opatření žákovi uvědomí zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka, případně osobu, která vůči žákovi plní vyživovací povinnost, třídní učitel nebo zastupující učitel (týká se výchovných opatření udělovaných a ukládaných třídním učitelem), u ostatních tak učiní ředitelka školy. Výchovná opatření se zaznamenávají do třídního výkazu nebo katalogu, neuvádí se na vysvědčení. Pochvala ředitele školy, pochvala třídního učitele, napomenutí třídního učitele, důtka ředitele školy a podmíněčné vyloučení jsou příkládány na zvláštním formuláři školy k vysvědčení.

## **9. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

9.1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.

9.2. Žákovi může na základě písemné žádosti ředitel školy povolit opakování ročníku. Ročník lze opakovat pouze jednou.

9.3. Písemnou žádost o povolení opakování ročníku předkládá žák řediteli školy prostřednictvím třídního učitele. Je-li žák nezletilý, musí být součástí žádosti vyjádření jeho zákonného zástupce.

## **10. Změna oboru vzdělávání a přestup na jinou školu**

10.1. Ředitelka školy může povolit změnu oboru vzdělávání, je-li žák zdravotně způsobilý ke zvolenému oboru vzdělávání a výkonu povolání na které se má připravovat v nově zvoleném oboru vzdělávání a úspěšně vykoná rozdílové zkoušky. Obsah, rozsah a termín rozdílových zkoušek určí ředitel školy.

10. 2. Změnu oboru vzdělávání povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti žáka. K žádosti musí být připojeno u nezletilých žáků vyjádření zákonného zástupce žáka.

10. 3. O přestup na jinou střední školu žádá žák nebo zákonný zástupce žáka (u nezletilých žáků) ředitele školy, do které se hlásí. Je-li na ni přijat, oznámí to písemně řediteli zdejší školy.

10.4. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

## **11. Přerušování vzdělávání**

11.1. Ředitelka školy může, na základě písemné žádosti, přerušit žákovi vzdělávání na jeho žádost, a to až na dobu 2 let.

11.2. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

11.3. Na žádost žáka může být přerušování vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, umožní-li to podmínky školy.

11.4. K žádosti o přerušování vzdělávání nebo o ukončení přerušování vzdělávání před uplynutím stanovené doby musí u nezletilého žáka předložit své souhlasné vyjádření i jeho zákonný zástupce.



11.5. Po dobu přerušení vzdělávání není žák žákem školy.

## **12. Zanechání vzdělávání**

12.1. Jestliže žák hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to prostřednictvím třídního učitele písemně řediteli školy. Je-li nezletilý, musí být součástí sdělení vyjádření jeho zákonného zástupce. Současně s podáním žádosti je povinen vrátit vypůjčené učebnice a ostatní učební pomůcky a dostavit se na studijní oddělení k vyřízení náležitostí a splnění všech povinností vůči škole.

12.2. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy bylo řediteli školy doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, případně dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

12.3. Jestliže se žák neúčastní výuky po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast ve vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka (je-li nezletilý, pak jeho zákonného zástupce), aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti ve vyučování, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

## **13. Ztráty a nálezy**

13.1. Každý žák je povinen řádně chránit své věci před ztrátou a poškozením. K odložení osobních věcí slouží pouze určená místa. V prostorách, kde nejsou taková místa určena, má žák všechny své věci u sebe.

13.2. V případě zjištěné ztráty je žák povinen okamžitě toto hlásit třídnímu učiteli, popř. učiteli, v jehož hodině ke ztrátě došlo. Výše uvedený pedagogický pracovník nahlášenou ztrátu ihned prošetří.

13.3. Nejistí-li se viník, provede ještě téhož dne uvedený pedagogický pracovník a poškozený žák na sekretariátě školy písemný zápis. Jedná-li se o ztrátu převyšující hodnotu vyšší než 2.000,- Kč, hlásí událost Policii ČR.

13.4. Pokud žák najde v objektu školy ztracený předmět, je povinen jej odevzdat na sekretariátě školy.

13.5. Základní pravidla pro užívání šatních skříněk:

13.5.1. Žáci jsou při pobytu v šatnách povinni dodržovat základní pravidla bezpečnosti, hygieny a požární ochrany, se kterými jsou seznámeni každoročně na začátku školního roku.

13.5.2. Každý žák dostane přidělenou šatní skříňku na jeden školní rok a opatří ji vlastním klíčem. Žáci si mezi sebou šatní skříňky nevyměňují.

13.5.3. Žáci nesmí ve skříňkách ukládat cenné věci, jako jsou peníze, rádia, přehrávače, mobily a jiné cenné předměty.

13.5.4. Na konci školního roku před odchodem na hlavní prázdniny žáci šatní skříňky vyprázdní a zpřístupní pro potřebu údržby a úklidu. V případě, že tak žák neučiní, bude skříňka v přípravném týdnu otevřena údržbářem školy.

#### **14. Školní úraz**

Utrpí-li žák během vyučování nebo akce organizované školou úraz, jedná se o školní úraz. Úraz ohlásí žák ihned vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který zajistí ošetření, zapsání do knihy úrazů, sepsání záznamu o úrazu a nahlášení úrazu ředitelce školy. Záznam musí být sepsán nejpozději do 24 hodin a předán na sekretariát školy.

#### **15. Podávání námětů a připomínek**

15. 1. Připomínky, výhrady, návrhy a náměty k činnosti školy a jejích zaměstnanců má žák právo sdělovat svému třídnímu učiteli, ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky školy.

15. 2. Připomínky, výhrady, návrhy a náměty k činnosti školy a jejích zaměstnanců mají rodiče žáků, příp. jiní zákonní zástupci, právo sdělovat třídnímu učiteli, ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky školy na třídních schůzkách nebo v případě nutnosti kdykoliv v průběhu školního roku.

15. 3. Stížnosti vyřizuje ředitelka školy. Přijímáním stížností je pověřen sekretariát ředitele školy. Uvede-li stěžovatel na sebe kontakt, je mu sděleno vyřízení stížnosti do 10 dnů od podání stížnosti, ve složitějších případech do 30 dnů od podání.

#### **16. Závěrečná ustanovení**

16.1. Ruší se předchozí znění Školního řádu. Uložení Školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

## 16.2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2016

### Seznam příloh:

Číslo přílohy	Název

Ing. Lenka Hrubá, ředitelka školy	
Ing. Tomáš Drtílek, předseda SR	
Ing. Helena Lanková, předsedkyně ŠR	