

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah vnitřní směrnice školy:

- I. Úvod
- II. Práva a povinnosti žáků školy
- III. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy
- IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- V. Zásady omlouvání absence
- VI. Provoz a vnitřní režim školy
- VII. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců
a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství
nebo násilí
- VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy
- IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- X. Obecná a závěrečná ustanovení

Moravská střední škola, s. r. o.

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

vydávám

tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. Úvod

- 1) Školní řád upravuje:
 - a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
 - b) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
 - c) Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)
 - d) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)
 - e) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
 - f) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů (§ 30 odst. 2 školského zákona)
 - g) Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)
 - h) Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)
 - i) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)
- 2) Ve školním řádu je mimo jiné rovněž deklarováno právo žáků na ochranu před násilím, tělesným či duševním (článek 19 Úmluvy o právech dítěte) a právo žáků na vlastní názor (článek 12 Úmluvy o právech dítěte).
- 3) Školní řád je normou otevřenou, pravidelně aktualizovanou a doplňovanou.

II. Práva a povinnosti žáků školy

II. 1) Práva

Žáci školy mají v souladu s § 21 zákona č. 561/2004 Sb. právo:

- 1) Na vzdělávání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin.
- 2) Na přístup k informacím, které podporují jejich všestranný rozvoj a na ochranu před informacemi, které mohou poškodit jejich pozitivní vývoj a morálku.
- 3) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány (třídní nebo celoškolské) v čele s předsedou (v rámci třídy) nebo výkonnou radou (v rámci školy), volit a být v nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy nebo školskou radu, kteří je povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 4) Volit a být zvolen do školské rady, pokud jsou zletilí.
- 5) Na svobodu myšlení, náboženství a vyjádření se přiměřeným způsobem ke všem podstatným záležitostem, které se týkají jejich vzdělávání; za své názory nemohou být postihováni a jejich vyjádřením věnují pedagogičtí zaměstnanci přiměřenou pozornost.
- 6) Využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání.
- 7) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky vedení školy (ústní nebo písemnou formou).
- 8) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, zneužíváním, urážením, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy; mají právo na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- 9) Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo problémové situaci.
- 10) Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo potřebují doplnit své znalosti.
- 11) Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě specifických onemocnění, zdravotního postižení, mimořádného nadání).
- 12) Na život a práci ve zdravém školním prostředí.
- 13) Na svobodu pohybu v prostorách školy, jež jsou k tomu v režimu vyučování určeny.
- 14) Na volný čas a odpočinek, který je úměrný rozsahu a intenzitě jejich aktivity nebo činnosti a věku.
- 15) Být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole.

II. 2) Povinnosti

a) Docházka žáků do školy

- 1) Žáci jsou povinni chodit do školy pravidelně, včas a podle rozvrhu hodin se účastnit výuky a činností, které schválilo vedení školy.
- 2) Jejich docházka do nepovinných předmětů a zájmových útvarů, ke kterým se přihlásili, je povinná.
- 3) Jsou povinni dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 4) Jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- 5) Jsou povinni předkládat třídnímu učiteli a učiteli OV okamžitě po příchodu do školy důvody a dokumentaci k omluvení své absence.
- 6) Pokud jsou zletilí, musí sami informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání
- 7) Jsou povinni oznamovat škole veškeré údaje a změny v nich, které jsou podstatné pro průběh jejich vzdělávání nebo jejich bezpečnost.

b) Pravidla při vyučování

- 1) Žáci se vždy řídí pravidly slušného chování vůči dospělým osobám i vůči spolužákům a dodržují pravidla bezpečnosti, hygieny a čistoty.
- 2) Ve slovním styku s pracovníky školy užívají oslovení " pane učiteli, paní učitelko, paní ředitelko, paní jednatelko."
- 3) Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny pozdraví povstáním, pokud právě nekonají písemné práce, práce v odborném výcviku nebo tělesná cvičení.
- 4) V průběhu vyučování dodržují vyučujícím stanovenou míru kázně a pořádku, nutnou k řádnému průběhu výuky.
- 5) Před začátkem vyučovací hodiny si žáci připraví věci potřebné k vyučování; na hodinu tělesné výchovy se přesunují ukázně a včas; před ní se převléknou do cvičebního úboru, dodržují řád učebny a příkazy učitele TV.
- 6) Před odborným výcvikem se převléknou do pracovního oděvu, který udržují v čistotě.
- 7) Ihned po zazvonění zaujmou své místo.
- 8) Svědomitě se připravují na výuku a plní uložené úkoly - v případě, že **žák odmítne splnit úkol tj. pracovat, učitel učiní poznámku do třídní knihy a jeho přestupek proti školnímu řádu bude řešen co nejdříve po provedení zápisu třídním učitelem.**
- 9) Součástí přípravy na vyučování je nejen zvládnutí probraného učiva, ale i vypracování domácích úkolů a nošení všech potřebných náležitostí pro zdárný průběh výuky; nejsou-li žáci na výuku náležitě připraveni, omluví se na počátku vyučovací hodiny.
- 10) Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy (služba) jde ohlásit tuto skutečnost do kanceláře školy.
- 11) Pokud žáci odvádí výbornou práci, mohou získat pochvalu nebo peněžní odměnu podle vnitřní směrnice školy.
- 12) **V době vyučovacích hodin nesmí žáci mít zapnuté mobilní telefony, používat je nebo jimi narušovat průběh vyučování; žáci mají zákaz pořizovat videozáznamy výchovně vzdělávacího procesu, zvukový záznam mohou pořizovat pouze se souhlasem učitele.**
- 13) **Žáci nesmí v souladu s ustanovením Občanského zákoníku o ochraně osobnosti zachycovat nebo rozšiřovat podobu člověka (učitele, žáka) tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost bez jeho svolení.**

- 14) Žáci nesmí zasahovat do soukromí jiného žáka nebo učitele, nemá-li k tomu zákonný důvod, tzn. sledovat jeho soukromý život, pořizovat o tom zvukový nebo obrazový záznam a jakkoliv jej šířit.
- 15) Šíření vulgárních, dehonestujících urážek a vyjádření vůči konkrétním pedagogům školy prostřednictvím sociálních sítí je vždy považováno za vážné porušení povinností stanovených školním řádem; jakékoliv slovní útoky, pomlavy, nepravdivé údaje týkající se školy nebo jejich zaměstnanců stejně jako ostatních žáků jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- 16) Na základě metodického pokynu MŠMT z 2. 9. 2016 k prevenci a řešení šikany a kyberšikany ve školách a školských zařízeních týkající se rizikového nebo zvláště nevhodného chování k žákům a učiteli nebo hrubého narušování výuky bude žák vykázán ze třídy do doby než se ukázní s tím, že se bude v této době individuálně vzdělávat s přiděleným dohledem osoby, která je v pracovně-právním vztahu ke škole.
- 17) Na základě metodického pokynu MŠMT č.j. 14514/2000-51 k prevenci sociálně-patologických jevů u dětí a mládeže budou veškeré projevy šikany řešeny se školním metodikem prevence a výchovným poradcem, případně s policií ČR vždy jako hrubé porušení školního řádu a provinilý žák bude vyloučen ze studia.
- 18) V době vyučování nesmí žák mít na hlavě pokrývku hlavy s výjimkou odborného výcviku, kde je součástí předepsaného pracovního ošacení.

c) Pravidla pro chování o přestávkách

- 1) O všech přestávkách mají žáci umožněn pohyb i mimo třídu; dveře učeben jsou otevřeny, okna o přestávkách v učebnách uzavřena; větrání probíhá během výuky.
- 2) Opouštění prostor školy o přestávce nemají žáci dovoleno. V době přestávek se nezdržují na schodišti a záchodech, nesedí na schodech a na zemi, ale na nábytku k sezení určenému.
- 3) Na výuku do odborných / jazykových učeben se přesunují před zvoněním a čekají ukázněně před učebnou.
- 4) Platí přísný zákaz kouření tabákových výrobků a zneužívání omamných a psychotropních látek pro všechny žáky školy před školou, v prostorách budovy i na soukromém pozemku ve dvoře školy

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků vycházejí z § 21 a 22 zákona 561/2004 Sb. a také z § 865 a násl. zákona č. 98/2012 Sb., občanský zákoník o rodičovské odpovědnosti.

III. 1) Zákonní zástupci nezletilých žáků školy mají právo:

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte; na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky.
- 3) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
- 4) Odmítnout osobní účast na jednání se žáky, se zákonnými zástupci nebo s ostatními pracovníky školy, pokud budou porušena pravidla slušného chování anebo budou zvoleny nevhodné formy komunikace.
- 5) Vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
- 6) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech pracovněprávních vztahů podle zákoníku práce a další platné legislativy.
- 7) Volit a být volen do školské rady.

III. 2) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 2) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 3) Neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4) Omlouvat žáka telefonicky, osobně, písemně nebo elektronickou poštou v případě jeho absence a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými zákonem a školním řádem.
- 5) Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 6) Úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 7) Dodržovat tento školní řád.

IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků také vycházejí z § 21 a 22 zákona 561/2004 Sb.

I.) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,

- 3) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - 1) volit a být voleni do školské rady,
 - 2) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

II.) Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- 3) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 6) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

IV. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Každý zaměstnanec školy, žák a jeho zákonný zástupce:

- 1) Je rovnoprávným členem společenství tvořících školu.
- 2) Je svobodný do té míry, dokud svojí činností neomezuje práva ostatních členů společenství.
- 3) Je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem.
- 4) **Je nepřipustné zasahovat do soukromí a dopouštět se osobních invektiv na adresu žáků, učitelů a zaměstnanců školy, řešit s nimi své soukromé problémy, pracovní právní vztahy a jiné záležitosti, které se přímo netýkají výchovně vzdělávacího procesu.**
- 5) Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 6) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 7) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

V. Zásady omlouvání absence

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **předem známých důvodů**, předloží včas **předem** svému třídnímu učiteli nebo učiteli OV žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená. Uvolnění na 1 den povoluje a omlouvá třídní učitel nebo učitel OV, **na více než 1 den** na základě **písemné žádosti** povoluje ředitelka školy.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli OV (v případě jeho nepřítomnosti vedení školy) důvod své nepřítomnosti (za nezletilého žáka provede oznámení jeho zákonný zástupce). Po návratu do školy žák neprodleně předloží omluvenku v omluvném listě třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku, jinak může být jeho absence neomluvena.
- 3) Pokud žák během vyučování odchází ze školy, požádá předem o propustku a zdůvodní svou nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli, učiteli OV, popř. učiteli, z jehož hodiny odchází. Při odchodu propustku odevzdá na sekretariátě školy.
- 4) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodloužení ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování nebo odborného výcviku jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
- 5) Absence v OV je omlouvána podle směrnice pro omlouvání v odborném výcviku. Každý případ se posuzuje individuálně.
- 6) Absenci v délce 1 – 3 dny (zdravotní problémy) omlouvá zákonný zástupce, (u ubytovaných na domově mládeže vychovatel) nebo zletilý žák sám třídnímu učiteli nebo učiteli OV prostřednictvím zápisu v omluvném listě, který žák předkládá okamžitě v den návratu do školy učiteli ke kontrole.
- 7) Absenci v délce jednoho dne (rodinné a jiné důvody, akce pořádané různými organizacemi) omlouvá zákonný zástupce předem třídnímu učiteli nebo učiteli OV prostřednictvím zápisu v omluvném listu, který žák předkládá učiteli ke kontrole.
- 8) Pro absenci delší než jeden den z rodinných a jiných důvodů (akce pořádané různými organizacemi), musí být předem podána písemná žádost ředitelce školy spolu s vyjádřením třídního učitele nebo učitele OV. Písemnou žádost vždy podávají zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci.
- 9) Ředitelka školy bude uvolňovat žáky z vyučování z důvodu rodinných rekreací během školního roku pouze ve výjimečných případech, max. 1x za pololetí.
- 10) Absenci delší než 3 dny (zdravotní problémy, nemoc) omlouvá zákonný zástupce, u ubytovaných na domově mládeže vychovatel, nebo zletilý žák sám třídnímu učiteli nebo učiteli OV nejpozději do tří dnů osobně nebo telefonicky, po návratu do školy ihned prostřednictvím zápisu v omluvném listě.
- 11) V případě podezření na svévolnou absenci nebo při opakované a časté absenci může; ředitelka školy může vyžadovat pouze omluvenku potvrzenou lékařem nebo smluvním lékařem školy. Omluvenku žák předkládá ihned v den návratu do školy třídnímu učiteli nebo učiteli OV.
- 12) U nezletilých žáků budou veškeré žádosti a písemnosti vyřizovat jejich zákonní zástupci.

- 13) U zletilých žáků si budou veškeré žádosti a písemnosti vyřizovat samotní žáci.

VI. Provoz a vnitřní režim školy

V.1). Režim dne

- 1) Prostory školy jsou zpřístupněny žákům denního studia od 7.00 do 16.45 hod. na dobu teoretického vyučování a odborného výcviku. V jiných hodinách je žákům povolen pobyt ve škole jen v případě zvláštního vyučování, individuálních konzultací, kroužků a akcí školy jako jsou Dny otevřených dveří.
- 2) Do budovy školy se žák dostává pomocí čipu hlavním vchodem, který proti záloze dostává od třídního učitele na začátku roku.
- 3) Organizace výuky:

V teoretickém vyučování trvá hodina 45 minut, v odborném výcviku 60 minut. Doba vyučování 7.00 - 15.40 hod

Teoretické vyučování:

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

- 4) Do prostor školy žáci přichází po schodišti nebo výtahem do 8.00, užívání výtahu po 8.00 v době vyučování je žákům zakázáno. Výtah může být používán pouze podle návodu v obsluze, pokud žáci výtah poškodí nebo svým chováním způsobí poruchu a budou muset být vyproštěni přivolaným technikem, budou jejich zákonní zástupci nebo zletilí žáci sami platit náhradu spojenou s odstraněním poškození a při vyproštění.
- 5) Po příchodu do budovy si žáci odkládají svršky i obuv do šatních skříněk - je jejich povinností skříňku uzamknout, v prostorách skříněk se nezdržovat a nenechávat si ve skřínkách žádné cenné věci ani peníze.
- 6) Ve škole se přezouvají do hygienicky vhodné obuvi, do tělocvičny je jim povolen vstup pouze v čisté sportovní sálové obuvi s nebarvící podrážkou.
- 7) Pořádek ve třídě v průběhu a po ukončení vyučování, potřeby a pomůcky pro výuku, zajišťuje žakovská služba.

8) V prostorách odborných učeben se žáci řídí provozním řádem učebny

Praktické vyučování – odborný výcvik

- 1) Vyučovací den v odborném výcviku začíná nejdříve v 7.00 hod. a končí nejpozději ve 20.00 hod. (vyhláška č. 13/2005 Sb. MŠMT ČR).
- 2) Žák pracuje 5 dní v týdnu.
- 3) Žáci vykonávají odborný výcvik na smluvních provozovnách nebo prodejnách pod vedením učitelů OV a pověřených instruktorů OV.
- 4) Instruktoři na jednotlivých provozovnách a prodejnách jsou proškoleni o hygienických, bezpečnostních předpisech, o pracovní době žáků, o zakázaných pracích pro mladistvé, o úrazech žáků, o omlouvání absence žáků.
- 5) Pracovní doba žáka je 6 hodin + 0,5 hod. přestávka v I. a II. ročníku, 7 ve vyšším ročníku. Organizace pracovního dne je v souladu s odpovídajícími ustanoveními Zákoníku práce. Celkový počet hodin odborného výcviku v rámci praktického vyučování vychází z platných učebních dokumentů a činí maximálně 35 hodin týdně.
- 6) Součástí odborného výcviku u oborů vzdělání s maturitní zkouškou je odborná praxe v délce zpravidla souvislých 10 dní. Tuto praxi je žák povinen vykonat ve stanoveném termínu nebo, v přísně odůvodněných případech, v termínu náhradním. Náhradní termín je stanovován v období mimo řádné vyučování. Absolvování souvislé praxe je podmínkou uzavření klasifikace z odborného výcviku a postoupení žáka do vyššího ročníku.
- 7) Žáky v odborném výcviku lze pověřovat pouze pracemi, které jsou v souladu s učebními dokumenty jednotlivých oborů a ročníků.
- 8) Na pracovištích odborného výcviku se žáci řídí provozním řádem a pokyny učitele OV nebo instruktora OV.
- 9) V odborném výcviku jsou žáci povinni nosit předepsané oblečení a obuv.

V. 2). Režim užívání šatních skříněk:

- 1) Žáci na začátku roku dostanou klíč od šatní skřínky proti stanovené záloze, která jim na konci školního roku bude po vrácení klíče vrácena. U některých typů skříněk si žáci zakoupí svůj vlastní zámek s klíčem.
- 2) Žáci studijních oborů mají přidělenou skřínku na celou dobu školního vyučování, žáci učebních oborů musí vždy skřínku na konci týdne teoretického vyučování vyprázdnit a nechat ji odemknutou pro žáky dalšího týdne. Ve skřínkách a prostorách šatních skříněk na chodbách žáci udržují pořádek. Každé poškození skřínky žák okamžitě hlásí na sekretariátě školy. Zaviněné poškození skřínky hradí zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák.
- 3) Žákům v době výuky nebude umožněno přijímat návštěvy přicházející z venku, s výjimkou zákonných zástupců žáků, kteří mají jednání s vedením školy.

V. 3). Pitný režim a stravování:

- 1) Pro žáky je zabezpečen pitný režim pomocí automatů na teplé a studené nápoje a bufetovým prodejem, stravování je zabezpečeno v jídelně nedaleké SŠ zemědělské a zahradnické na Gorazdově náměstí nebo bufetovým prodejem.
- 2) Žáci mají přísně zakázáno konzumovat jakékoliv potraviny a pití v prostorách odborných učeben, zejména v učebnách výpočetní techniky, interaktivních a jazykových.

V. 4). V rámci režimu školy mají žáci zakázáno:

- 1) Kouřit v prostorách školy a v jejím okolí i na akcích organizovaných školou, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky při všech činnostech organizovaných školou, nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy.
- 2) Nosit do školy bez závažných důvodů větší peněžní částky nebo cennější věci; pokud má žák přesto ve škole větší peněžní částku nebo jinou cennost, nesmí je ponechávat v šatnách nebo třídách, ale má možnost je uložit v trezoru v kanceláři školy nebo u učitele odborného výcviku.
- 3) Přinášet do školy věci a látky nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.).
- 4) Vyrušovat při vyučování, jíst, žvýkat a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování, narušovat vyučování projevy, které jsou v rozporu s pravidly slušného chování.
- 5) Napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky.
- 6) Psychicky nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky, vyžadovat na nich pod pohrůžkou různé služby, předměty, peníze atd.
- 7) Ničit jakýkoliv majetek školy.
- 8) Opouštět v době vyučování, zejména v době přestávek, budovu školy a pohybovat se venku.
- 9) Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno manipulovat s okny. Ve třídách může manipulovat s okny pouze vyučující, o přestávkách jsou vždy okna zavřená.
- 10) Manipulovat s elektrickým a plynovým zařízením a s hasicími přístroji.
- 11) Vpouštět do budovy cizí osoby – tyto se musí přihlásit přes telefon na sekretariát.

V. 5). Chování žáků mimo školu

- 1) Žáci se mimo školu chovají tak, aby vhodně reprezentovali školu na veřejnosti, aby svým chováním a vystupováním nepoškozovali její jméno v očích veřejnosti, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně.
- 2) Na školních akcích (exkurze, výlety apod.) se žák nesmí vzdálit z určeného místa bez souhlasu pedagogického dozoru.
- 3) Žáci dodržují základní společenská pravidla a pravidla slušného chování.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a zaměstnanců školy a vytváří podmínky pro zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů u žáků.
- 2) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků i zaměstnanců školy při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Dále poskytuje žákům a zaměstnancům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví formou pravidelných školení BOZP a PO.
- 3) Případné ztráty oděvů, obuvi nebo osobních věcí ze zamčených šatních skříněk budou v jednotlivých případech předmětem šetření Policií ČR. Škola takto postiženým žákům poskytne pouze finanční plnění odpovídající částce vyplacené pojišťovnou.
- 4) Zjistí-li žák ztrátu věci, ihned o tom uvědomí svého třídního učitele nebo učitele OV. Ten zjistí okolnosti ztráty a zajistí ohlášení této události vedení školy. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo zcizení věcí, které žáci do školy nosí nebo ukládají v rozporu se školním řádem.

VI. 1). Obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

- 1) Každý třídní učitel a učitel OV seznámí žáky své třídy prokazatelným způsobem se školním řádem a základními pravidly BOZP a provede o tom zápis do třídní knihy a deníku odborného výcviku a do zápisníku bezpečnosti práce.
- 2) V první hodině tělesné výchovy je učitel povinen seznámit žáky s pravidly chování a bezpečnosti při hodinách TV a provede o tom zápis do třídní knihy.
- 3) Před nástupem na odborný výcvik je učitel OV povinen provést školení o bezpečnosti práce a učinit o tom zápis do deníku OV a zápisníku bezpečnosti práce. Na předem dohodnutých pracovištích bude odborný výcvik prováděn za vedení a dozoru instruktorů, kteří prokazatelně provedli poučení o BOZP.
- 4) Každý z proškolených učitelů je povinen dodatečně prokazatelně proškolení žáky, kteří byli v den prvního školení nepřítomní.
- 5) V případě úrazu žáka je pedagogický pracovník povinen:
 - Zajistit první pomoc, popř. zdravotnickou pomoc u zdravotníka školy (lékaře).
 - Informovat vedení školy.
 - Informovat zákonné zástupce žáka.
 - Provést zápis do knihy úrazů žáků.
- 6) Před odjezdem na školní výlet, exkurzi, apod. je vedoucí akce povinen prokazatelně provést školení o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- 7) Ve všech prostorách školy a rovněž na všech akcích školy platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů, kouření jakýchkoliv druhů cigaret a požívání dalších návykových látek.
- 8) Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni ihned informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostacích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo jiných

závadách technického rázu a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

- 9) Každý úraz jsou žáci povinni neprodleně hlásit třídnímu učiteli nebo učitel odborného výcviku, popřípadě vedení školy.
- 10) Každý úraz hlásí zaměstnanec neprodleně nadřízenému vedoucímu pracovníkovi.
- 11) V dalších případech v rámci BOZP je nutné postupovat podle platných vnitřních směrnic školy k tomu určených.

VI. 2) Požární ochrana

Každý zaměstnanec a žák školy je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.

Musí zejména:

- 1) Vyvarovat se manipulace s ohněm v blízkosti hořlavých látek.
- 2) Udržovat pořádek na pracovišti.
- 3) Dbát na to, aby elektrické zařízení nebylo poškozováno a neodborně opravováno.
- 4) Dbát na to, aby dveře mezi místnostmi a chodbou a všechny chodby byly stále maximálně průchodné.
- 5) Hlásit vedení školy všechny závady, které by mohly způsobit požár.
- 6) Plnit úkoly vyplývající z požárního evakuačního plánu a z dalších platných vnitřních směrnic školy.
- 7) Řídit se požárními poplachovými směrnicemi.
- 8) Každý rok na začátku školního roku absolvovat školení o BOZP a PO.

Za účelem zamezení vzniku požáru je každý žák a zaměstnanec školy povinen:

- 1) Zpozoruje-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky.
- 2) Nestačí-li sám uhasit požár, neprodleně uvědomit o situaci sbor požární ochrany
- 3) V každém případě o požáru uvědomit ředitelku školy nebo její zástupce.
- 4) Po likvidaci požáru nechat vše na svém místě, aby bylo možno zjistit příčinu požáru.

VI. 3) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou si rovni v důstojnosti a právech. Jsou nadáni rozumem a svědomím a mají spolu jednat v duchu přátelství a kamarádství.
- 2) Každý může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- 3) Každý má právo na život, svobodu a osobní bezpečnost.

- 4) Nikdo nesmí být podrobován ponižování a šikanování ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy. Žáci mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním. V případě projevů šikany v různé podobě vedení školy s metodikem prevence a výchovným poradcem důsledně kauzu vyšetří a vyvodí z ní adekvátní důsledky.
- 5) Každý má právo na svobodu myšlení, projevu a víry. Škola je ale prostředím sekulárním, atributy spojené s náboženstvím a jeho propagací jsou ve školním prostředí zakázané.
- 6) Každý má právo na ochranu svého zdraví. Kouření kdekoliv v prostorách školy a kolem ní je zakázáno.
- 7) V případě, že bude u žáka objevena jakákoliv droga, bude postupováno následovně:
 - odebrání drogy a projednání se žákem (drogu odebírá učitel, který celou záležitost odhalil za osobní asistence dalšího učitele nebo školní metodičky prevence, popř. vedení školy)
 - okamžité informování zákonných zástupců žáka
 - následné projednání celého případu se zákonnými zástupci žáka
 - zvážení možnosti vedení školy ohlásit tuto situaci orgánům sociálně právní ochrany
 - v případě zjištění, že je žák pod vlivem drogy, bude okamžitě vyčleněn z výuky, škola naváže ihned kontakt se zákonnými zástupci žáka a podle aktuální situace případně i s lékařem nebo Policií ČR
 - v případě zjištěného dealerství kontaktuje vedení školy okamžitě Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce žáka; dealerství drog je trestným činem.

VII. Podmínky zacházení a ochrany majetku školy a žáků

- 1) Každé poškození majetku školy nese povinnost uhradit škodu v plné výši. Při jakémkoliv zaviněném poškození školního nábytku a dalšího vybavení školy v prostorách, kam vstupují žáci, jsou žáci povinni uvést vše do původního stavu anebo plně uhradit vzniklou škodu.
- 2) Pokud svévolně poškodí nebo zničí majetek školy, majetek spolužáků, učitelů či jiných osob uhradí jejich zákonní zástupci nebo oni sami v případě své zletilosti způsobenou škodu a to buď finanční úhradou přiměřenou k ceně a době užívání věci nebo její náhradou.
- 3) Každé zaviněné poškození majetku školy se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka nebo zaměstnance. V tomto případě má škola právo vyžadovat náhradu škody v souladu s příslušnými právními normami.
- 4) Jakékoliv závady na nábytku a dalším vybavení školy hlásí žáci svému učiteli, který celou věc písemně zapíše na sekretariátě školy.
- 5) Zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat svému nadřízenému nedostatky, závady a nebezpečí, které by mohly vést ke vzniku škody na majetku školy a podle svých možností se účastnit na jejich odstranění. Žáci tuto povinnost plní k třídnímu učiteli, svému učiteli OV nebo vedení školy.

- 6) Žáci vždy šetrně zachází s učebnicemi a školními pomůckami, udržují své místo, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku; zjistí-li poškození svého místa nebo majetku školy, upozorní na to vyučujícího učitele (třídního učitele, učitele OV).
- 7) Do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí; hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, odloží je na místo určené vyučujícím.
- 8) Ztrátu věcí hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku, důsledně a dostatečně zajišťují své věci – např. uzamykají svou skříňku; ztráty z neuzamčených prostor pojišťovna nehradí, jsou-li svědkem přestupku nebo nevhodného chování, neprodleně tuto věc nahlásí učiteli nebo vedení školy, případně anonymně do schránky školy v 5. patře budovy školy.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

VIII. 1) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.

- 1) Hodnocení vzdělávání a chování žáků v jednotlivých předmětech je průběžné, na závěr klasifikačního období celkové.
- 2) Průběžné hodnocení se realizuje jako hodnocení dílčích výsledků vzdělávání a dílčích projevů chování žáků během obou pololetí. V této fázi hodnocení může učitel pro potřeby hodnocení využít každé ze známek stupnice nabízené programem Bakaláři, tj. 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5 s cílem zvýšené motivace žáka.
- 3) Celkové hodnocení vyjadřuje souhrnné výsledky vzdělávání žáka za dané pololetí nebo u výstupního hodnocení vyjadřuje dosaženou výstupní úroveň vzdělání.
- 4) Celkové hodnocení se provádí pěti stupni prospěchu:
 - 1 - výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 - dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 - nedostatečný
 - N- nehodnocen
- 5) Při hodnocení je třeba uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům.
- 6) Při hodnocení je třeba přihlížet k věkovým zvláštnostem žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v klasifikaci zakolísat pro určitou indispozici.
- 7) Hodnocení musí být jednoznačné a srozumitelné, věcné, tedy vztahující se k danému výkonu či chování žáka - nelze směřovat hodnocení vědomostí s hodnocením chování, musí být všestranné, zdůvodnitelné a doložitelné.
- 8) Hodnocení je srovnatelné s předem stanovenými kritérii. Kritéria pro chování i kritéria pro stanovování výsledků vzdělávání určuje školní řád a do jednotlivých předmětů je rozpracovává vyučující. Žáci se s nimi seznamují v rámci svého seznámení se Školním řádem.
- 9) Kritéria pro klasifikaci:

Stupeň 1 (výborný)

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažnější mezery. Svě vědomosti a dovednosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je málo rozvinutý. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a závažné mezery. Svě vědomosti a dovednosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je nerozvinutý. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si předepsané učivo neosvojil. Jeho ústní a písemný projev je nevyhovující. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

Nehodnocen:

Pro žáka není dostatek pokladů ke klasifikaci, není proto klasifikován.

- 10) Celkové hodnocení musí být všestranné, tj. v oblasti výsledků vzdělávání ohodnocuje míru osvojených vědomostí, dovedností a návyků, kterou žák vládne na konci hodnoceného období a v oblasti chování ohodnocuje míru shody chování žáka se školním řádem, ale i píli, školní docházku, popř. další jeho projevy za hodnocené období.
- 11) Škola informuje rodiče o výsledcích žákova prospěchu v době školní docházky prostřednictvím programu Klasifikace na webových stránkách školy a na požádání zákonného zástupce i jiným způsobem, deníku odborného výcviku, dále 2 x ročně na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech. Žáci i jejich rodiče prokazatelně obdrží heslo a kód pro přístup ke klasifikaci žáka elektronickou formou během prvního týdne.

VIII 2) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Žáci mají právo na sebehodnocení, které je přirozenou součástí procesu hodnocení. K vnějšímu hodnocení (pedagogem, skupinou či jiným žákem) se pojí sebehodnocení, se kterým je vnější hodnocení konfrontováno - umožňuje se tak rozvoj sebereflexe, stability osobnosti, sebevědomí a vědomí vlastní hodnoty a důstojnosti.
- 2) V rámci sebehodnocení škola může zajistit pro žáky didaktické testy jako standardizovaný typ školního hodnocení, které se však nevyužívají klasifikačně, ale po rozboru slouží jako podklad k sebehodnocení žáka a zpětné informaci pro učitele.

- 3) K sebehodnocení slouží také seminární, skupinové, kooperativní a podobné formy práce, při kterých se žák může dobře porovnávat s ostatními.
- 4) Žáci mají právo přiměřenou formou se na základě sebehodnocení vyjadřovat k průběžnému i k celkovému hodnocení.

VIII. 3) Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky
 - průběžným pozorováním chování a projevů žáka
 - průběžným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování (příprava, domácí úkoly, plnění povinností stanovených v předmětu učitelem)
 - různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy, samostatnými projekty, výtvary žáka
 - analýzou výsledků činností žáka
 - hodnocením projevu a výkonu žáka při akcích pořádaných školou
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i se zařízeními školského poradenství
 - rozhovory s žákem (i s využitím sebehodnocení žáků), zákonným zástupcem žáka, popř. s žáky třídy.
- 2) K celkové klasifikaci se používají zákonem stanovené klasifikační stupně, nelze je nahrazovat jiným způsobem.
- 3) Průběžná klasifikace je vedena příslušným vyučujícím v jeho evidenci tak, aby umožnila dokladovat celkovou klasifikaci žáka i způsob získání známek. Vyučující zapisuje klasifikaci průběžně do školního programu Bakaláři. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá vyučující klasifikační podklady zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 4) Žák musí být z vyučovaného předmětu klasifikován na základě ústní, písemné nebo praktické zkoušky alespoň dvakrát za každé klasifikační období. Ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně minimálně čtyřikrát. Při hodnocení se přihlíží též k samostatným pracím žáka, jsou-li součástí vyučovacního předmětu, a plnění domácích úkolů.
- 5) Pokud je k předmětu vypsán volitelný seminář, je žák, který se do něj zapíše, povinen jej navštěvovat. Práce a výsledky ze semináře učitel zohlední v celkové klasifikaci daného předmětu.
- 6) Není přípustné ústně přezkušovat žáky na konci klasifikačního období z celé látky daného pololetí, pokud se nejedná o doplnění podkladů pro klasifikaci v případě dlouhodobé absence žáka.
- 7) Zkoušení probíhá zásadně před kolektivem třídy, není přípustné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 8) Získávání podkladů pro klasifikaci formou zkoušek je didaktický proces, při kterém jde o zjištění, zda, do jaké míry a v jaké kvalitě si žák osvojil předepsané penzum učiva. V žádném případě nesmí učitel využívat zkoušení jako metody k nastolení kázně.

- 9) V rámci pedagogického taktu učitel zejména
- neklasifikuje žáka ihned po návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - nepožaduje dopisování látky do sešitů, pokud to není jediný zdroj informací
 - klasifikuje jen probrané a upevněné učivo
- 10) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace s poukazem na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonu, výtvoru, znalosti. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci ukáže sám nebo na požádání žáka.
- 11) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na dané pololetí školního roku, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Není přípustné, aby žák konal písemnou čtvrtletní zkoušku z matematiky nebo jazyka v období těsně před uzavřením klasifikace. Musí mít čas se důkladně připravit a možnost opravit si výsledek v případě, že ze závažných důvodů u zkoušky neuspěl.
- 12) Součástí výuky ve 4. ročníku v maturitních předmětech je cílená příprava a opakování učiva soustředěné do volitelných seminářů. Příprava k maturitě se ověřuje tzv. přístupovými testy, které jsou zařazeny minimálně 2x za každé pololetí. Výsledky těchto testů se započítávají do celkového hodnocení předmětu.
- 13) Termín písemné zkoušky, která je rozvržena na celou vyučovací hodinu, zapíše učitel do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 14) Termín kontrolní písemné práce většího rozsahu nebo praktické zkoušky oznámí učitel žákům v dostatečném předstihu.
- 15) Orientační písemné prověrky vědomostí po ohodnocení vrací vyučující žákům (poskytuje tak žákům i rodičům včasnou informaci o nedostacích ve vědomostech), komplexnější písemné práce (čtvrtletní) s významným vlivem na klasifikaci v daném předmětu uchovávají vyučující za obě klasifikační období školního roku, tj. do 31. 8., v případě žáků s odloženou klasifikací až do 15.10.
- 16) Opravené písemné práce musí být předloženy žákům. Zákonným zástupcům mohou být předloženy na požádání ve škole.
- 17) Žák je klasifikován na základě celého klasifikačního období a vyučující přihlíží k celkovému průběhu dílčí klasifikace a k významu jednotlivých známek.
- 18) Případy zaostávání žáků se projednávají na hodnotících jednáních pedagogické rady zpravidla konaných ve čtvrtletí klasifikačního období.
- 19) Stupeň prospěchu není aritmetickým průměrem z klasifikace za příslušné období. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka, plnění jeho úkolů a povinností a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelkou školy, zapíše vyučující výsledek klasifikace číslicí do podkladů - Bakalář pro jednání pedagogické rady.
- 20) Při absenci v předmětu vyšší než 30 % může být žák nehodnocen. Žáci s ředitelkou povoleným zohledněním ve studiu jsou vždy posuzováni individuálně.

- 21) V odborném výcviku (OV) učitel odborného výcviku zohledňuje v klasifikaci přístup žáka k práci a plnění povinností a absenci žáka v praktickém vyučování, stejně jako hodnocení instruktora odborného výcviku a výsledek přezkoušení ve výukových dnech v odborných učebnách OV ve škole mimo přidělené provozovny. Pokud žák neabsolvuje povinnou odbornou praxi do konce školního roku, ve výjimečných případech do 30. 9., nemůže být z odborného výcviku hodnocen, tedy neprospěl a nepostupuje do vyššího ročníku. Pro odbornou praxi jsou ve školním roce vyčleněny termíny, náhradní termín pro žáky, kteří se nemohli praxe zúčastnit, budou stanoveny individuálně mimo dobu školního vyučování.
- 22) Nelze-li žáka pro závažné objektivní důvody hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, zpravidla do 31. 3., nejpozději do konce června. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí a na vysvědčení se v kolonce předmětu, kterého se to týká, objeví termín nehodnocen /a. Za první pololetí je pak celkové hodnocení žáka prospěl/a.
- 23) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, žák neprospěl a ředitelka stanoví náhradní termín tak, aby byla klasifikace za 2. pololetí uzavřena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák do té doby podmíněně navštěvuje nejbližší ročník. Nelze-li žáka hodnotit ani do konce tohoto termínu, neprospěl.
- 24) Žák, který na konci 2. pololetí vykazuje nedostatečný prospěch nejvýše z 2 povinných vyučovacích předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce školního roku, tj. do 31.8 v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravná zkouška je komisionální. Pokud ji žák vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce, které průkazným způsobem doloží, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 25) Žák, který se nemůže ze závažných důvodů řádně účastnit vyučování, je povinen požádat písemně ředitelku školy o zohlednění ve studiu a doložit důvody, pro které žádá o zohlednění. Jde především o členy sportovních klubů, kteří reprezentují, nebo o žákyně – matky nebo vážné zdravotní důvody. Těmto žákům pak ředitelka písemně povolí zohlednění ve studiu s uvedením podmínek a povinností. Žák je klasifikován po splnění všech těchto podmínek v řádném nebo náhradním termínu.
- 26) Škola je podle ustanovení Smlouvy o vzdělávání za úplatu oprávněna zkoušky v náhradním termínu a opravné zkoušky zpoplatnit
- 27) V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení; po ukončení prvního pololetí škola může vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. V závěrečném ročníku středního vzdělávání se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu posledního týdne před zahájením ústních zkoušek maturitní zkoušky nebo závěrečné zkoušky.
- 28) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se průkazně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitelka školy, požádá o přezkoušení zřizovatelku školy.
- 29) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

- 30) Komisionální zkoušky se na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatelky školy může zúčastnit školní inspektor.
- 31) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravné zkoušky
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení
- 32) Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.
- 33) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise zřizovatelka školy. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- 34) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném období z daného vyučovacího předmětu komisionálně přezkoušen pouze jednou.
- 35) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 36) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním
 - prospěl(a)
 - neprospěl(a)

Žák prospěl s vyznamenáním,
není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmět horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl,
není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

Žák neprospěl,
je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

VIII. 4) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a talentovaných žáků

- 1) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje individuálně na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- 2) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování, které odpovídají schopnostem žáka a při nichž se vliv poruchy na výsledek minimální.

- 3) Pokud je to možné, učitel nepožaduje po žácích s vývojovými poruchami plnění takových úkolů, při kterých vlivem poruchy nemohou podávat výkon odpovídající jejich předpokladům.
- 4) Vyučující upřednostňuje ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklad podat lepší výkon. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 5) Klasifikaci je potřeba provázet hodnocením - tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonat a je nutné upřednostňovat pozitivní motivaci.
- 6) Pro talentované žáky na doporučení PPP ředitelka školy nebo jí pověřený učitel vypracovává individuální vzdělávací plán pro určitý předmět nebo skupinu předmětů.
- 7) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se vždy projednávají s rodiči a jejich názor je vždy brán do úvahy.

VIII. 5) Klasifikace chování

- 1) Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

- 2) Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, zpravidla na pedagogické radě.
- 3) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- 4) Při klasifikaci chování se zohlední udělená opatření k posílení kázně. V případě, že se opatření ukázala jako účinná, tato skutečnost se zohlední v klasifikaci chování.

- 5) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- 6) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.

VIII. 6). Výchovná opatření:

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy, vyloučení žáka nebo studenta ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta.
- 2) Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.
- 3) Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy.
- 4) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka rozhodne vždy o vyloučení žáka nebo studenta ze školy.
- 5) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 6) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem.
- 7) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu.
- 8) O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 9) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 6, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
- 10) Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti školnímu řádu. Tato opatření se zpravidla odrazí v udělení sníženého stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.

- 11) Udělení výchovného opatření se prokazatelným způsobem oznámí zákonným zástupcům žáka, u zletilých žáků žákovi i jeho živiteli. Napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele zapisuje třídní učitel do programu Bakalář. Důtku ředitelky školy a podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka oznamuje ředitelka školy doporučeným dopisem na adresu zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka a jeho živitele. Opatření se zaznamenávají do programu Bakalář, eviduje je třídní učitel a výchovný poradce. Všechna opatření se také projednají na čtvrtletních pedagogických radách.
- 12) Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

IX. Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Školní řád vydává ředitelka školy a schvaluje ho školská rada.
- 2) Přestupky proti školnímu řádu budou řešeny individuálně a důsledně. Při posuzování míry zavinění porušení se bude postupovat podle příslušných ustanovení tohoto školního řádu.
- 3) U zaměstnanců školy bude postupováno při porušení ustanovení školního řádu podle zákoníku práce, u zákonného zástupce podle obecně platných právních předpisů.
- 4) Vztahy neupravené tímto školním řádem se řídí obecně platnými právními předpisy.

Tato vnitřní směrnice školy byla schválena na zasedání školské rady dne 16. května a nabývá účinnosti dnem 3. září 2007. Je pravidelně aktualizována a všechny aktualizace jsou projednány se školskou radou.

Vydala dne 10. 5. 2007

Mgr. Bc. Spurná Jaroslava
ředitelka školy

Aktualizace k 1. 9. 2008.

Aktualizace k 1. 9. 2009.

Aktualizace k 1. 9. 2010

Aktualizace k 1. 9. 2011

Aktualizace k 1. 9. 2013

Aktualizace k 1. 9. 2014

Aktualizace k 1. 9. 2016

Aktualizace k 1. 9. 2017
Aktualizace k 1. 9. 2018

Zaměstnanci jsou se školním řádem seznámeni po jeho vydání na pedagogické radě, k dispozici ho mají trvale na vnitřním serveru Public server a na webových stránkách školy v sekci Dokumenty v elektronické podobě.

Žáci školy jsou se školním řádem seznamováni každoročně při zahájení školního vyučování, k dispozici ho mají na webových stránkách školy v sekci Dokumenty v elektronické podobě.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni při podpisu smlouvy o vzdělávání za úplatu, na třídních schůzkách a mají ho k dispozici na webových stránkách školy v sekci Dokumenty v elektronické podobě.

Žáci i zákonní zástupci navíc při podpisu smlouvy o vzdělávání za úplatu dostávají výpis s právy a povinnostmi a zásadami omlouvání.

Případné připomínky, návrhy na změny, změny zákonné nebo z provozních důvodů se zohledňují v aktualizaci školního řádu jedenkrát ročně.

Organizační řád pracoviště žáka

Práce žáka na pracovišti odborného výcviku (dále OV) je praktickou přípravou žáka na jeho budoucí povolání a je neoddelitelnou součástí školního vyučování. Žák je proto povinen se chovat a jednat v souladu s ustanoveními platného školního řádu a také organizačního řádu provozovny / pracoviště odborného výcviku.

Žák je povinen dodržovat následující ustanovení organizačního řádu OV a svým podpisem stvrzuje, že byl s tímto řádem seznámen před začátkem školního vyučování.

1. Žák přichází na pracoviště nejpozději 10 minut před zahájením pracovní doby. Vyučovací den zahajuje převlečen v předepsaném pracovním oděvu.
2. Žák musí mít vždy u sebe žákovskou knížku, deník odborného výcviku, originál zdravotního průkazu.
3. Svůj příchod a odchod žák vždy запиše do Knihy příchodů a odchodů.
4. Pokud žák potřebuje odejít k lékaři v den OV, hlásí čas odchodu učiteli odborného výcviku nebo instruktoru OV ihned při nástupu do OV a vyzvedne si propustku pro potvrzení od lékaře
5. Pokud potřebuje jít k lékaři místo OV, hlásí svou nepřítomnost dopředu, nejpozději ráno v den své předpokládané absence, instruktoru OV (dále IOV) nebo učiteli OV (dále UOV), popř. vedoucí učitelce OV.
6. Žák je povinen informovat UOV o důvodu své nepřítomnosti v odborném výcviku nejpozději do 3 dnů.
7. Pokud z nezbytných důvodů má žák finanční prostředky nebo cennější věci v den OV, uloží je při nástupu do OV k UOV nebo IOV do trezoru.
8. Žák je povinen uzamykat své osobní věci do vyhrazeného prostoru, za neuzamčené osobní věci nese sám plnou odpovědnost.
9. Každé zakoupené zboží je žák povinen prokázat pokladním dokladem.
10. Pokud si žák během dne chce odložit zboží ke koupi, učiní tak na určené místo v provozovně
11. Požití zboží před jeho zaplacením se považuje za zcizení se všemi důsledky. Rovněž předávání nezaplaceného zboží jiným osobám je z a k á z á n o !
12. Při příchodu na provozovnu je žák povinen nahlásit UOV nebo pověřenému pracovníkovi, má-li u sebe zboží shodného charakteru se zbožím prodávaným na provozovně.
13. Každé zboží neprokázané pokladním dokladem je klasifikováno jako zcizení.
14. Při odchodu z provozovny je žák povinen prokázat, že neodnáší nezaplacené zboží, že nedošlo k znehodnocení, poškození nebo zcizení zboží. Zaplacené zboží žák prokazuje platným pokladním dokladem.
15. Žák má nárok na 30 minut přestávky na jídlo a odpočinek. Na provozovně ani v jiných prostorách - mimo jídelnu nebo vyhrazeného prostoru - n e s m í žák nic konzumovat !
16. Svačinu a jiné zboží kupované během pracovní doby platí žák způsobem stanoveným na provozovně.
17. Každé poranění nebo úraz na pracovišti je žák povinen o k a m ž i t ě hlásit UOV nebo IOV.
18. Pokud se u žáka objeví infekční nebo průjmové onemocnění, a přichází-li žák do styku s potravinami, hlásí tuto skutečnost ihned učiteli OV nebo instruktoru OV.
19. Žáci pracují 5 dnů v týdnu, 6 nebo 7 hod. denně (dle učebních osnov studijních a učebních oborů a dle jednotlivých ročníků) + 30 minut přestávka na jídlo a odpočinek.
20. Zjistí-li žák jakýkoliv přestupek nebo nesrovnalost týkající se poctivosti jeho spolužáků, je povinen toto ihned ohlásit UOV.
21. Po celou dobu konání odborného výcviku se žák řídí pokyny UOV (IOV), dodržuje předepsané bezpečnostní a hygienické předpisy na svém pracovišti, dbá také na osobní hygienu. Zdržuje se v prostoru určeném UOV, IOV.
22. Žák v souladu se školním řádem musí být v odborném výcviku řádně upraven, nesmí mít dlouhé a nalakované nebo umělé nehty, tetování, piercing a šperky, stejně jako výrazný make-