

VOS - S - S01 – Školní řád, klasifikační řád

Změna: 06
Strana: 1 z 28

Organizace:	Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Střední odborná škola Varnsdorf, příspěvková organizace		
Sídlo:	Bratislavská 2166, 407 47 Varnsdorf		
IČ:	18383874		
Zpracoval:	Ing. Miloš Říha	Podpis:	
Přezkoumal:	Mgr. Kateřina Knap	Podpis:	
Schválil:	Ing. Bc. Petr Kotulič	Podpis:	
Platnost od:	1. 9. 2025	Revize:	

Přehled změn

Číslo změny	Předmět změny	Platnost od:	Změnu provedl:
01	Úprava dle platných právních předpisů, změny odsouhlaseny ŠR 4. 12. 2015, změna názvu organizace.	1. 1. 2016	P. Kotulič
02	Aktualizace dokumentu, změna rozvrhu hodin, atd.	1. 1. 2018	J. Škoda
03	Aktualizace právních předpisů, úprava rozvrhu hodin, aktualizace kázeňských opatření. Změny odsouhlaseny ŠR 30. 05. 2019	1. 6. 2019	M. Říha
04	Doplnění pravidla pro distanční výuku	16. 10. 2020	P. Kotulič
05	Aktualizace dokumentu, změna rozvrhu hodin, aktualizace klasifikačního řádu Změny odsouhlaseny ŠR dne 26. 08.2019 Změna názvu školy, změna záhlaví.	1. 2. 2022	M. Říha
06	Aktualizace dokumentu, změna rozvrhu hodin, aktualizace klasifikačního řádu. Změna loga školy.	1. 9. 2023	M. Říha
07	Doplnění pravidel omlouvání	1.9. 2025	P. Kotulič
08			
09			
10			

Školní řád, klasifikační řád

ŠKOLNÍ ŘÁD

A) Střední škola

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí souboru vnitřních dokumentů školy.

ČÁST I.

PRÁVA ŽÁKŮ

1. Na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (škola umožní i vzdálený přístup prostřednictvím www stránek).
3. Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.
5. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
6. Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupci ředitele školy a řediteli školy.
7. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech, jež jsou řešeny metodickým pokynem ředitele školy.
8. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.
9. Může si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
10. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
11. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmlouvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými předpisy.

ČÁST II.**PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE**

1. Na informace podle části I bodu 2 mají v případě zletilých a nezletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým i nezletilým žákům plní vyživovací povinnost.
2. Jednat se zástupci školy o záležitostech souvisejících se vzděláním a dalšími činnostmi svého dítěte či svěřence.
3. Informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů v určených konzultačních hodinách, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu. Rodičům, zákonným zástupcům a žákům škola umožní přístup ke klasifikaci a docházce žáka do výuky prostřednictvím www stránek školy. **NENÍ DOVOLENO NARUŠOVAT V TÉTO SOUVISLOSTI VYUČOVÁNÍ.**
4. Vznášet připomínky a podněty k práci školy a vyučujících u ředitele školy.

ČÁST III.**POVINNOSTI ŽÁKŮ**

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně, včas a zúčastňovat se vyučování všech povinných, volitelných předmětů a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil.
2. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. Zletilí žáci jsou dále povinni:
 - a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - b) dokládat škole důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami uvedenými ve školním řádu,
 - c) oznamovat škole údaje dle zákona č. 561/2004 Sb. § 28 odst. 2 a 3 v platném znění a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
5. Ke komunikaci se školou užívat pouze zajištěné komunikační kanály – osobní školní e-mail (má přidělen každý žák i zaměstnanec) a aplikaci Komens v systému Bakalář.
6. Při vstupu do školy se v šatně přezouvat (za přezůvky se nepovažují boty na tělesnou výchovu), uložit boty a svršky do šatní skříňky (pokud je mu přidělena), kterou na začátku roku přebere od svého třídního učitele. Toto převzetí podepíše v přijímacím protokolu. Jakékoliv poškození skříňky je žák povinen uhradit. Za cenné věci a finanční hotovost uschovanou v šatní skříňce škola neodpovídá. Pokud se v šatně střídají třídy, jsou žáci povinni odnést si své věci poslední vyučovací den v týdnu.
7. Na hodiny tělesné výchovy nosit sportovní oblečení a přezouvat se do sportovní obuvi (pouze v prostoru tělocvičny – obuv s bílou podrážkou!!!).
8. Přicházet do školy tak, aby byl přítomen začátku první vyučovací hodiny (minimálně 5 minut před hodinou dle rozvrhu hodin), řádně připraven na vyučování a vybaven potřebnými pomůckami. Být včas přítomen v učebně na začátku dalších vyučovacích hodin.

Časový rozvrh vyučovacích hodin:

- obory vyučované na pracovišti Bratislavská a odloučeném pracovišti Kostelní:

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

- obory vyučované na pracovišti Čelakovická:

Hodina	Od	Do
0.	7:00	7:45
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
3.	9:55	10:40
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
7.	13:25	14:10

- obory vyučované na odloučeném pracovišti Mariánská a VOŠ:

Hodina	Od	Do
0.	7:15	8:00
1.	8:05	8:50
2.	9:00	9:45
3.	10:05	10:50
4.	11:00	11:45
5.	11:55	12:40
6.	12:45	13:30
7.	13:35	14:20
8.	14:25	15:10
9.	15:15	16:00
10.	16:05	16:50
11.	16:55	17:40
12.	17:45	18:30

- obory vyučované na odloučeném pracovišti Karolíny Světlé:

Hodina	Od	Do
1.	7:10	7:55
2.	8:05	8:50
3.	9:00	9:45
4.	10:05	11:50
5.	11:00	11:45
6.	11:55	12:40
7.	12:45	13:30
8.	13:55	14:20

9. Pokud je vyučování rozděleno na části volnou hodinou (příp. více hodinami), doba mezi oběma částmi výuky není součástí vyučování a nemá ani s vyučováním přímou souvislost. Pokud se žáci v tomto čase zdržují ve škole, jsou povinni dodržovat školní řád a řídit se pokyny udělené třídním učitelem, příp. dalšími pracovníky školy.
10. Je-li žák nucen odejít ze školy v průběhu vyučování, požádá na základě písemné žádosti zákonného zástupce (u nezletilých) o uvolnění třídního učitele nebo jeho určeného zástupce. Žádost je zapsána v žákovské knížce, omluvném listě.
11. Být ve škole vhodně a čistě oblečen a upraven, po vstupu do budovy bez pokrývky hlavy. Pro hodiny TV a SON platí zvláštní předpisy, se kterými žáky seznámí vyučující a bude jejich dodržování vyžadovat a kontrolovat.
12. Při vyučování nerušit hlasitým hovorem, vykřikováním nebo jinými podobnými činnostmi negativně ovlivňujícími průběh výuky.
13. Chránit a nepoškozovat školní pomůcky a zařízení školy. Pokud žák ztratí nebo zničí učebnici, která je mu zapůjčena, uhradí její aktuální cenu (pro učebnice s datem vydání před rokem 1990, 10násobek ceny uvedené na obale učebnice). Žák nebo rodiče jsou povinni uhradit škody způsobené žákem na inventáři a zařízení školy (topení, malba, lavice, okna, výzdoba třídy, ...) podle občanského zákoníku a zákoníku práce. Za stav lavic odpovídají žáci, kteří je využívají (tj. ti, kteří v nich sedí). V případě poškození musí provést opravu na vlastní náklady. Pokud není stanoveno provozním řádem odborné učebny jinak, žáci ji na každou přestávku opouštějí.
14. Slušně pozdravit každého pracovníka školy, se kterým se v daný den poprvé setká.
15. Každému pracovníkovi školy slušně a pravdivě odpovědět, ptá-li se ho na jeho jméno, či jména spolužáků, na požádání mu předložit svoji žákovskou knížku nebo omluvný list.
16. Dodržovat zasedací pořádek určený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.
17. Žákům je dovoleno zdržovat se v budově školy v době mimo vyučování pouze na akcích organizovaných školou.
18. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit vyučujícím, o přestávce učitel, který koná dozor nebo třídnímu učitel, nebo učitel odborného výcviku. O události je ihned sepsán škodní protokol.

ČÁST IV.

PRAVIDLA OMLouvÁNÍ

1. Svůj pozdní příchod do školy musí žák v nejbližší přestávce omluvit třídnímu učitel. Při odborném výcviku se žáci omlouvají učitelu odborného výcviku.
2. V době vyučování žáci navštěvují lékaře pouze v akutních případech, jinak využívají odpolední ordinační hodiny.

3. V případě nepřítomnosti žáka na vyučování je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (§67, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku (dle rozvrhu výuky). Pokud žák bydlí na domově mládeže, tak i vychovateli.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit výuky z důvodů předem známých, požádá třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění. Třídní učitel (učitel odborného výcviku) může žáka uvolnit na základě žádosti na jeden den. Na více dní může žáka uvolnit ředitel. Na jednu hodinu může žáka uvolnit vyučující učitel. Žák na uvolněné hodiny a dny přinese řádnou omluvenku.
5. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve třídní učitel 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 (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 68 odst. 2).
6. Plní-li si žák v době vyučování jízdy autoškoly, je tento čas zaznamenán jako běžná nepřítomnost žáka a jako taková musí být poté řešena řádnou omluvenkou. Preferuje se však konání jízd mimo vyučování.
7. V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení důvodů nepřítomnosti lékařem. Tomuto bude předcházet jednání se zákonným zástupcem/zletilým žákem, jehož výstupem bude písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením. Mezi tyto případy patří zejména:
 - dlouhodobé nebo opakované krátkodobé absence (více jak 120 zameškaných hodin),
 - absence v době konání důležitých školních akcí (například exkurze, testování žáků a podobně)
 - podezření na zneužívání omlouvání absence

Toto opatření vychází z ustanovení § 22 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, který stanovuje povinnost žáků řádně docházet do školy a plnit studijní povinnosti, a z ustanovení § 28 odst. 2 téhož zákona, který umožňuje škole evidovat a kontrolovat docházku žáků.

Možnost vyžadovat od zákonných zástupců nezletilého žáka/ zletilého žáka potvrzení o absenci od lékaře je upravená Metodickým pokynem čj. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, při prevenci a postihu záškoláctví.

ČÁST V.

POVINNOSTI RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1. Zajistit, aby nezletilý žák docházel řádně do školy.
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, vždy písemně.
4. Oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích. (Změny bydliště, kontakty, zdravotní způsobilosti apod.).
5. Na vyzvání ředitele školy nebo jím pověřeného zaměstnance se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
6. Svým jednáním souvisejícím s činností školy přispívat k pozitivní atmosféře zde vytvářené.

ČÁST VI.

ČINNOSTI ŽÁKŮM ZAKÁZANÉ

1. Hrubě slovně napadat a fyzicky nebo psychicky ubližovat spolužákům, učitelům, učitelům odborného výcviku, ostatním zaměstnancům školy nebo jiným lidem.
2. Opouštět školu v době výuky bez souhlasu učitele (včetně přesunu na TV a prostor, kde probíhá výuka TV).
3. Kouřit, požívat alkoholické nápoje nebo omamné látky ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a při činnostech organizovaných školou.
4. Chodit do školy pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
5. Nosit, rozšiřovat, užívat a propagovat všechny druhy drog a omamných prostředků v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou

6. Hrát ve škole hazardní hry.
7. Přinášet do školy nebezpečné věci, zbraně a předměty, které rozptylují pozornost ostatních žáků při vyučování, propagují násilí, zakázaná hnutí a ohrožují jejich zdraví, pomůcky k užívání a přípravě drog. Tyto věci budou odebrány a vráceny rodičům.
8. Podvádět pedagogické pracovníky paděláním omluvenek a jiných dokladů.
9. Otevírat okna, vyklánět se z nich, posedávat v nich, pokřikovat na kolemjdoucí nebo vyhazovat cokoli z oken.
10. Chodit na oběd mimo vyhrazenou dobu a navštěvovat jídelnu během obědů bez zaplaceného stravného.
11. Používat mobilní telefony v době vyučování. Mobilní telefon bude během vyučování uložen v tašce s vypnutým zvukem.
12. Poslouchat jakékoliv zvukové nosiče (i se sluchátky) během vyučování.
13. Bez souhlasu ředitele vjíždět automobilem nebo jiným motorovým vozidlem do areálů školy.
14. Pobývat bezdůvodně v prostoru školní šatny v čase přestávek nebo výuky.
15. Svévole manipulovat s elektrickým zařízením, užívat vlastní elektrické spotřebiče (napájecí adaptéry k notebooku, telefonu, kulma, žehlička na vlasy, nabíječka mobilů, varné spirály či konvice, apod.), neoprávněně používat prostředky PO (hasicí přístroje, hydranty).
16. Používat nákladní výtah bez zvláštního povolení vydaného ředitelem školy.
17. Požít obrazové nebo zvukové dokumenty bez povolení vyučujícího.
18. Vyhazovat odpadky mimo odpadkové koše a z OKEN.
19. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
20. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

ČÁST VII.

POVINNOSTI ŽÁKA KONAJÍCÍHO SLUŽBU VE TŘÍDĚ

1. Službu ve třídě určuje a zapisuje do třídní knihy třídní učitel zpravidla na dobu jednoho týdne tak, aby při dělení tříd na skupiny byl v každé skupině jeden člen služby.
2. Každý den ráno po příchodu kontroluje stav třídy a odstraňuje zjištěné nedostatky.
3. Stará se o čistotu ve třídě, maže tabuli a zabezpečuje psací potřeby před začátkem vyučovací hodiny.
4. Zodpovídá za uzavření všech oken ve třídě v čase přestávky.
5. Dbá na to, aby byla po skončení vyučování ve třídě zavřena okna, zhasnutá světla, zvednuté židle na lavicích a celkový pořádek. Zodpovídá za to, že ve třídě (i v odpadkových koších) nezůstanou žádné skleněné lahve. Kontroluje stav lavic, ventilů topení, výzdobu ve třídě, atp. Nedostatky hlásí učitel, který koná službu.
6. Hlásí po pěti minutách nepřítomnost učitele na vyučování zástupci ředitele nebo vedoucímu učitelu/učitelce pro teoretické vyučování, případně zástupci ředitele pro praktické vyučování.
7. Při absenci žáka konajícího službu je náhradníkem služba z dané skupiny z minulého týdne.

ČÁST VIII.**ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

1. Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Pravidelně informují zástupce žáka o jeho prospěchu, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
2. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními problémy.
3. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem (kromě mailu opatřeného certifikovaným podpisem), či faxem.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, studijních průkazů, v systému Bakaláři, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné čtvrtletní hodnocení zapisují do žákovských knížek, systému Bakalář nebo studijních průkazů tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků.
5. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy a se seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další den.
6. Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.
7. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

ČÁST IX.**PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ**

Rozmístění žáků jednotlivých oborů v dílnách praktické výuky, pracovní doba, rozdělení a organizace učebního dne, pracovní přestávky, zásady pro práci žáků na pracovišti, povinnosti vedoucího učební skupiny, styk s výdejnou nástrojů a náradí, návštěva u lékaře a omlouvání a uvolňování žáků z výuky odborného výcviku je stanoveno v řádech jednotlivých pracovišť (dílen praktické výuky), které tvoří nedílnou součást školního řádu.

ČÁST X.**DISTANČNÍ VÝUKA**

1. Dle novely školského zákona č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 je stanovena
 - a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky a studenty a zároveň
 - b) je stanovena povinnost žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat

2. Distanční výuka probíhá z důvodu:
 - a) krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
 - b) kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy nebo studijní skupiny. Distanční výuka se pak týká právě té jedné třídy nebo studijní skupiny. Výuka ostatních žáků a studentů přítomných ve škole probíhá standardní formou.
3. Komunikace se zákonnými zástupci žáků bude probíhat primárně prostřednictvím systému Bakaláři (Komens)
4. Distanční výuka on-line i off-line bude probíhat v prostředí Microsoft 365
5. Omlouvání absence se řídí Částí IV (Pravidla omlouvání), body 2., 3., 4., 5. tohoto řádu
6. Pokud probíhá distanční výuka v Odborném výcviku, nevztahuje se na Odborný výcvik realizovaný na smluvních pracovištích školy (firmy, servisy, restaurace,...)
7. Pokud se žák nemůže zúčastnit distanční výuky z důvodu technických překážek
 - a) vyzvedne a odevzdá osobně po dohodě s třídním učitelem podklady pro distanční výuku
 - b) lze mu ve výjimečných případech zapůjčit potřebnou techniku

ČÁST XI

REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem a je pověřen ředitelem školy.
2. Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto 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 vyplněním dokumentu „Žádost o povolení mimoškolní akce“ s povinnými přílohami a podepsanou ZŘ, Technikem BOZP a ŘŠ a uvedením v týdenním plánu akcí školy.
4. Při akcích, kdy je místo určené pro shromáždění žáků jiné než budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na tomto místě 15 minut před dobou shromáždění. Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků končí na předem určeném místě a v předem určeném čase po ukončení akce. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. O poučení provede vždy vedoucí akce zápis do formuláře „Prezenční listina o poučení žáků podle směrnice

VOS-S-B-02 nebo VOS-S-B15“, které jsou součástí Povolení mimoškolní akce. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Chování žáka na akcích pořádaných školou je součástí celkového hodnocení žáka uváděného v klasifikaci na vysvědčení. V případě vážného porušení školního řádu je možné ukončit účast žáka na akci konané mimo školu. Návrat domů zabezpečí zákonný zástupce žáka, případně zletilý žák sám.
7. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu akce a po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola.

ČÁST XII.

OBLAST BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PROJEVY DISKRIMINACE A NÁSILÍ

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a regulací topení.
5. Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovaně nepohybovali po budově.
7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek. Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Dozor v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává určený pedagogický pracovník.
11. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

12. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, nezletilého žáka si vyzvedne zákonný zástupce.
13. Pracovníci školy při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
14. Pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

ČÁST XIII.

PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat (manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven ošetřujícím lékařem.

1. Používání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
2. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka (§ 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
3. Škola oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
4. Distribuce a šíření OPL je zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v každém případě takový trestný čin překazít a učiní tak včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
5. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodu 3.

ČÁST XIV.

ŠIKANA VE ŠKOLE

Šikana ve škole je negativním jevem, který je nutno potírat. Provozování šikany je v rozporu se školním řádem a může být potrestáno vyloučením ze školy. Šikanu lze též posuzovat jako trestný čin.

Školní řád v oblasti šikany vychází z těchto dokumentů:

1. Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení č. j. 21149/2016
2. Informace MŠMT – Spolupráce předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané č. j. 25 884/2003-24

Druhy šikany:

- a) verbální šikana přímá
- b) psychická šikana
- c) kyberšikana pomocí ICT
 - používání elektronických prostředků, (mobilní telefony, e-maily, pagery, internet, blogy a podobné) k zasílání obtěžujících, urážejících či útočných mailů a SMS zpráv, vytváření stránek a blogů urážejících, napadajících, zesměšňujících a ponižujících, (k) nahrání scény na mobilní telefon a její následné rozeslání, popřípadě vystavení na internetu,
 - vkládání agresivních a útočných komentářů do cizích blogů,
 - vytváření blogů a příspěvků na vlastním blogu s texty, které poškozují a šikanují spolužáka, pedagoga nebo zaměstnance školy,
 - vytváření „falešných blogů“ - tj. blogů, které se tváří, že je psala oběť šikany, která je tímto způsobem poškozována tak, že je ostatním vsugerováno, že je autorkou textů a materiálů, které by samozřejmě nikdy nenapsala nebo nezveřejnila,
 - nabourání cizího blogu a jeho úprava ke škodě oběti.
- d) fyzická šikana.
- e) smíšená šikana.

ČÁST XV.

PROBLEMATIKA PLAGIÁTORSTVÍ A OCHRANY AUTORSKÝCH PRÁV VE ŠKOLNÍCH DÍLECH

Práce vytvořené v rámci seminárních, čtvrtletních, pololetních, ročníkových, maturitních a dalších projektů lze považovat podle zákona č. 121/2000Sb. za tzv. školní díla a jako taková jsou předmětem autorskoprávní ochrany.

Školní dílo je definováno v § 35 odst. 3 zákona č. 121/2000 Sb.

Autor školního díla je odpovědný za ochranu autorských práv v souvislosti s dílem a je též odpovědný za to, že se při jeho tvorbě nedopustí plagiátorství.

Porušení některých ustanovení autorského zákona může mít za následek i trestně-právní postih a platí, že neznalost zákona neomlouvá.

Plagiátorství ve školních dílech, není-li přímo porušením autorského zákona, může být hodnoceno jako závažný přestupek vůči školnímu řádu.

ČÁST XVI.

ZÁVAŽNÉ PORUŠENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Za závažné porušení školního řádu se považuje zejména porušení bodu 1 až 9 ČÁSTI VI. - Činnosti žákům zakázané a ČÁSTI XIV – Problematika plagiátorství.

ČÁST XVII.

HODNOCENÍ ČINNOSTI ŽÁKŮ (klasifikace)

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech jsou stanoveny vnitřním Klasifikačním řádem, který je nedílnou součástí školního řádu a je vyvěšen na chodbě školy a zveřejněn na webových stránkách školy.

ČÁST XVIII.**HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ (klasifikace)**

Pravidla pro hodnocení chování žáků ve škole při výuce (ale i při činnostech organizovaných školou) jsou stanoveny vnitřním klasifikačním řádem, který je nedílnou součástí školního řádu a je vyvěšen na chodbě školy a zveřejněn na webových stránkách školy.

ČÁST XXI.**INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN**

Podle zákona 561/2004 Sb. § 18 a 19 v aktuálním znění a Vyhlášky 13/2005 Sb. § 5 v aktuálním znění může ředitel kromě vyjmenovaných povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP) i z jiných závažných důvodů, dle uvážení závažnosti problémů daného žáka. Jde zejména o důvody sportovní reprezentace ČR, závažné zdravotní důvody či rodičovská dovolená, popřípadě zvláště závažné osobní problémy hodné zřetele.

IVP se povoluje na školní rok. Každý žák je povinen minimálně 1x za měsíc se dostavit na konzultace a plnění úkolů z povinných předmětů podle příslušného ŠVP pro daný ročník. Žák, jemuž je IVP povolen, je povinen se dostavit ve stanovený termín a hodinu na konzultaci. Pokud se na smluvený termín konzultace nemůže dorazit, musí se dopředu řádně omluvit, a sjednat náhradní termín, aby splnil podmínky. V případě neplnění bude žákovi IVP ukončeno.

ČÁST XX.**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento řád je závazný pro všechny žáky a žákyně, studenty a studentky, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy a platí od 1. 9. 2025

Každý žák školy a jeho zákonný zástupce je povinen seznámit se s obsahem školního řádu.

Školní řád respektuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR).

Ředitel školy je povinen zabezpečit jeho vyvěšení na informační tabuli v prostoru školy a webu školy.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ
ŽÁKŮ

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Tento klasifikační řád (dále jen KRŘ) vychází z platných zákonů a vyhlášek týkajících se školství, zejména ze zákona č. 561/2004 Sb. „O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)“, z vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. „O středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři“ a vyhlášky MŠMT č. 27/2016 Sb. „O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných“, ve znění vyhlášky 270/2017 Sb., vyhlášky č. 416/2017 Sb., a vyhlášky č. 244/2018 Sb., tvoří nedílnou součást školního řádu.

1. Obecné zásady klasifikace

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací, ve výjimečných případech schválených ředitelem slovně nebo kombinací obou způsobů.
- Vyučující je vždy plně zodpovědný za svou klasifikaci. Musí být schopen ji vždy vysvětlit a podložit řediteli školy, žákům, rodičům.
- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Učitel přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků.
- Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. V tomto smyslu spolupracuje s třídním učitelem.
- Učitel hodnotí žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu. Kvalita i kvantita hodnocení (klasifikace) vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka.
- Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka. V případě nezletilých žáků zabezpečí prostřednictvím žákovské knížky, studijního průkazu nebo elektronické žákovské knížky v systému Bakaláři informování zákonného zástupce žáka. Evidenci povinně vede v systému Bakaláři.

2. Pravidla klasifikace žáka

- a) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- b) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- d) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- e) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- f) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.
- g) Žáci se specifickými vývojovými poruchami mohou být klasifikováni odlišně od ostatních žáků na základě lékařského vyjádření a podle příslušných metodických pokynů MŠMT ČR nebo doporučení školního psychologa.

- h) Žák, který vykazuje mimořádné nadání, může být zkoušen dle individuálních plánů stanovených jednotlivými vyučujícími, doporučených zástupci ředitele a schválených ředitelem školy. Mimořádně nadaný žák může ukončit studium v kratším období, než jsou čtyři roky.
- i) Žáci studující dle individuálního vzdělávacího plánu jsou klasifikováni během individuálních konzultací v průběhu školního roku pololetně dle individuálního vzdělávacího plánu.
- j) Žák, kterému je povoleno studium podle individuálního vzdělávacího plánu je hodnocen vyučujícím daného předmětu na základě předem a písemně stanovených podmínek, zejména složení zkoušek (písemných, ústních) všech povinných předmětů ve stanovených termínech.
- k) Hodnocení prospěchu žáků dálkové formy nástavbového studia je prováděn vyučujícím na základě předem a prokazatelně stanovených podmínek učitelem příslušného předmětu. Chování žáků dálkové formy studia se nehodnotí.
- l) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - 1. soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - 2. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - 3. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - 4. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - 5. analýzou výsledků činnosti žáka
 - 6. konzultacemi s ostatními učiteli, příp. dle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb
 - 7. rozhovory se zletilým žákem a zákonnými zástupci nezletilého žáka
- b) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně, prakticky nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- d) Termíny kontrolních písemných prací prokonzultuje vyučující s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích, a zapíše do třídní knihy jako plánovanou akci.
- e) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a tuto neprodleně zaznamenávat do průběžné klasifikace v aplikaci „Klasifikace-zápis známek“ elektronického systému Bakaláři.

f) Minimální počet známek v jednotlivých předmětech je dán rámcově počtem vyučovacích hodin v týdnu:

Počet týdenních hodin předmětu	Minimální počet známek za čtvrtletí	Minimální počet známek za pololetí
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	4	8
5	5	10

3.1 Komisionální zkouška u oborů vzdělávání 82-41-M/04 Průmyslový design, 82-41-M/05 Grafický design

- V 1. a 2. ročníku koná žák komisionální zkoušku z odborného předmětu, který ve školním vzdělávacím programu zahrnuje obsahový okruh umělecko-historická a výtvarná příprava s výjimkou tematického celku 1.
- Ve 3. a 4. ročníku koná žák komisionální zkoušku z odborného předmětu, který ve školním vzdělávacím programu zahrnuje obsahový okruh návrhová a realizační tvorba.
- Klasifikace je zahrnuta do příslušného odborného předmětu. Pokud žák nevykoná komisionální zkoušku, je z daného předmětu nehodnocen.

3.2 Komisionální zkouška u oboru vzdělávání 82-41-M/07 Modelářství a návrhářství oděvů

- V 1. a 2. ročníku koná žák komisionální zkoušku z odborného předmětu, který ve školním vzdělávacím programu zahrnuje obsahový okruh výtvarné přípravy.
- Ve 3. a 4. ročníku koná žák komisionální zkoušku z odborného předmětu, který ve školním vzdělávacím programu zahrnuje obsahový okruh návrhové tvorby a realizace v materiálu.
- Klasifikace je zahrnuta do příslušného odborného předmětu. Pokud žák nevykoná komisionální zkoušku, je z daného předmětu nehodnocen.

4. Stupně hodnocení a klasifikace

4.1 Prospěch

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

1 – *výborný*

2 – *chvalitebný*

3 – *dobrý*

4 – *dostatečný*

5 – *nedostatečný*

N – *nehodnocen (a)*

U – *uvolněn (a)*

* – *uznáno*

Poznámka:

Jednotlivými vyučovacími předměty jsou chápány předměty povinné, povinně volitelné i volitelné.

4.2 Chování

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

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

4.3 Celkový prospěch

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- *prospěl(a) s vyznamenáním*
- *prospěl(a)*
- *neprospěl(a)*
- *nehodnocen(a)*

Hodnocení celkového prospěchu žáka

- Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví RVP, prospěch 1 – výborný.
- Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
- Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm - 5 – nedostatečný, nebo je v druhém pololetí vyjádřena písmenem N - nehodnocen
- Žák nehodnocen, není-li možné žáka v prvním pololetí klasifikovat v některém povinném předmětu, klasifikace je vyjádřena písmenem N – nehodnocen

5. Celkové hodnocení žáka

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí. U uměleckých oborů složil předepsané komisionální zkoušky.
- Celkový prospěch žáka zahrnuje *výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování*, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen (a)“.
- Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- Žák není klasifikován na návrh vyučujícího z předmětu (vč. odborného výcviku) na koncích klasifikačních období v případě, že se neúčastnil alespoň takového počtu odučených hodin daného předmětu, aby mohl být hodnocen. V takovém případě má povinnost vykonat postupovou zkoušku za příslušné klasifikační období ještě před termínem pedagogické rady.

Doporučená hranice absence je 30 % hodin odučených hodin v daném předmětu, posuzuje se u každého žáka individuálně. Klasifikace se uzavře při splnění podmínek stanovených vyučujícím, např. odevzdáním ročníkových či seminárních prací ve stanovených termínech, popřípadě jejich vrácení - viz následující bod.

- Vyučující může žákovi práci (referát, protokol, výrobek apod.) vrátit, jestliže je zřejmé, že je opsaná či okopírovaná, nebo v ní chybí podstatná část úkolů, nebo nesplňuje předepsané formální požadavky (úpravu); práce (referát, protokol, výrobek apod.) je v takovém případě považována za neodevzdanou.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 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.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejvýše však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

6. Doporučení předmětových komisí

Předmětové komise vypracovávají další podklady pro klasifikaci v jednotlivých předmětech a doporučují jejich dodržování:

- a) stanoví základní učivo, jehož osvojení je podmínkou postupu žáka do vyššího ročníku
- b) navrhnou počty a druhy zkoušek pro klasifikační období (klasické hodnocení, bodové hodnocení, indexované známky apod.) na začátku školního roku a sdělí je žákům
- c) navrhnou v souladu s osnovami počty praktických úloh, cvičení a měření
- d) navrhnou zadání výše uvedených úloh a zkoušek
- e) navrhnou hodnocení a klasifikaci těchto zkoušek jednotlivými klasifikačními stupni

V těchto návrzích se snaží o co největší objektivnost klasifikace, např. užitím bodového systému a podobně. Způsob hodnocení a jeho rozsah podle jednotlivých předmětů je uveden v tematickém plánu.

7. Chování

O všech výchovných opatřeních musí být prokazatelně informováni zákonní zástupci žáků s jejich kontrasignací. Taktéž je nutno všechna opatření zaznamenat do příslušné školní dokumentace. Je možné udělovat nebo ukládat tato výchovná opatření a snížené stupně z chování:

7.1 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

7. 1. 1 Pochvaly

Pochvala třídního učitele

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

Pochvala ředitele školy

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

7. 1. 2 Kázeňská opatření

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

Napomenutí třídního učitele

Ukládá se za méně závažné přestupky proti školnímu řádu. Za neomluvenou absenci do 5 hodin nejvýše.

Důtka třídního učitele

Ukládá se za závažnější přestupky proti ŠŘ, za větší množství méně závažných přestupků. Za neomluvenou absenci do výše 13 hodin.

Důtka ředitele školy

Ukládá ji ředitel školy, zpravidla po projednání v pedagogické radě, prostřednictvím třídního učitele nebo osobně. Uděluje se za hrubé porušení školního řádu nebo řádu dílen praktické výuky, popř. za opakovaná porušení ve chvíli, kdy se mírnější výchovná opatření minula účinkem. Za neomluvenou absenci do maximální výše 35 hodin.

Podmíněné vyloučení ze školy

Ukládá ředitel školy, vždy po projednání v pedagogické radě či výchovné komisi osobně. Podmínka může být stanovena maximálně na dobu jednoho roku. Za účasti třídního učitele, speciálního pedagoga, výchovného poradce a učitele OV vše projedná se zákonnými zástupci žáka.

Uděluje se za velmi hrubé porušení školního řádu, řádu dílen praktické výuky nebo norem chování, které by mohlo vést k ohrožení zdraví, života nebo majetku. Dále v okamžiku, kdy selhaly všechny nižší stupně výchovných opatření, případně i snížená známka z chování. Za neomluvenou absenci nad 35 hodin.

Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Toto výchovné opatření se vždy pojí se 3. stupněm z chování.

Vyloučení ze školy

Ukládá ředitel školy, vždy po projednání v pedagogické radě či výchovné komisi osobně. Za účasti třídního učitele, speciálního pedagoga a výchovného poradce školy vše projedná se zákonnými zástupci žáka. Zpravidla mu předchází podmíněné vyloučení ze studia, avšak není to podmínkou.

Vyloučení nastává ve chvíli, kdy došlo k přestupku proti školnímu řádu nebo řádu dílen praktické výuky ve lhůtě dané podmíněným vyloučením.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení výchovného opatření řediteli školy.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

7. 2 Klasifikace chování

Ke klasifikaci z chování může dojít pouze na konci klasifikačního období. Klasifikační stupně z chování jsou tyto:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. Ojedinele se dopustil drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žák se opakovaně dopustil méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování, případně se dopustil závažnějšího přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit chování.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se dopouští dalších přestupků.

Přestupky proti školnímu řádu řeší:

- a) v případě drobného přestupku vyučující způsobem domluvy nebo zápisu
- b) v případě většího počtu drobných přestupků nebo závažnějšího přestupku třídní učitel uděluje žákovi napomenutí nebo důtku třídního učitele
- c) v případě zásadního porušení školního řádu (neomluvená absence, požití alkoholu nebo omamných látek, např. drog, cigaret apod., nevhodné chování, násilí na spolužácích atd.) třídní učitel zajistí projednání přestupku žáka před výchovnou komisí, která navrhuje řediteli ke schválení stupeň kázeňského opatření
 - důtku ředitele školy
 - podmíněné vyloučení ze školy
 - vyloučení ze školy

Proti rozhodnutí výchovné komise se může žák odvolat k řediteli školy.

Snížená známka z chování je udělena na návrh třídního učitele po projednání v klasifikační poradě a pedagogické radě. Konečné rozhodnutí schvaluje ředitel školy.

7. 3 Výchovná opatření na akcích mimo školu (návštěvy, výlety, exkurze, kursy, zájezdy)

Na všech akcích platí školní řád upravený podle podmínek příslušné akce. V pozitivních případech může být žákům udělena pochvala, v negativních případech může být žákům uděleno kázeňské opatření.

Podmíněné vyloučení z akce

Podmínka trvá nejdéle do konce akce a podle závažnosti provinění je toto podmíněné vyloučení po návratu doplněno o výchovné opatření nebo o snížení stupně z chování.

Vyloučení z akce

Toto výchovné opatření může být použito pouze v případě, že jeho realizace nenaruší průběh akce, a že si žáka převezme na vlastní náklady jeho zákonný zástupce. Toto opatření se vždy pojí s minimálně 2. stupněm z chování.

8. Kritéria a ukazatele pro jednotlivé stupně hodnocení prospěchu

Východiskem pro stanovení hodnotících stupňů je kvalita výsledků vzdělávání, to znamená:

- Úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- Kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované vzdělávací činnosti
- Kvalita uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- Kvalita práce s informacemi – dovednost nalézat, třídít a prezentovat informace, včetně dovedností využívat ICT

- Osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- Píle žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělávání
- Kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- Kvalita komunikativních dovedností – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- Osvojení účinných metod samostatného studia – umět se učit
- Schopnost sebereflexe a vlastního hodnocení

Stupeň 1 (výborný)

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá přesně, chápe jejich souvztažnost. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Bez problémů vykonává vzdělávací činnosti. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je zřetelná originalita a tvořivost. Přesně a výstižně se dokáže ústně i písemně vyjadřovat. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení. Je schopen sebekontroly. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně studovat vhodné texty – učit se.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá v podstatě přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. K výkonu vzdělávacích činností někdy žádá drobnou pomoc učitele. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je často zřetelná originalita a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita vzdělávání je bez podstatných nedostatků. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Dokáže se učit s malou dopomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

V získaných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák rezervy. Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, někdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

Stupeň 4 (dostatečný)

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák závažné mezery. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Jedině s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci. Je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Napodobuje ostatní, často i chybně, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Grafický projev je málo estetický. V kvalitě výsledků vzdělávání se projevují nedostatky. Některé závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často informace nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Ve znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák zásadní mezery. Má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokazuje píli, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby. Není samostatný 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 mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu. Nedovede se samostatně učit.

9. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- Vzdělávání žáků se speciálními potřebami specifikuje vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění vyhlášky 270/2017 Sb., vyhlášky č. 416/2017 Sb., a vyhlášky č. 244/2018 Sb.

10. Komisionální zkoušky

Tuto problematiku vymezuje § 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech,
 - b) koná-li opravné zkoušky,
 - c) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
2. Ředitel školy nařídí komisionální zkoušku žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
3. Komise pro komisionální zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je ředitel školy vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující s odbornou kvalifikací pro výuku daného předmětu.
4. Žák může v jednom dni vykonat komisionální zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín zkoušky.
5. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
6. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním a vyjádří stupněm prospěchu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. Postupuje se dle Informace MŠMT – Č. j. MSMT – 2667/2017-1

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy – katalogového listu žáka.

11. Informační systém v hodnocení

- 1) Učitel informuje (s vědomím motivačního významu) žáky o obsahu zkoušek a činností, které budou předmětem hodnocení.
- 2) Učitel informuje žáka o výsledku každého hodnocení, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků.
- 3) Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. V tomto smyslu spolupracuje s třídním učitelem.
- 4) Učitel je povinen vést aktuální evidenci o hodnocení žáka. V případě nezletilých žáků zabezpečí stanoveným způsobem informování zákonného zástupce žáka. K tomuto využívá elektronického systému BAKALÁŘI, umožňující dálkový přístup žáků i zákonných zástupců.
- 5) Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, případně v konzultační dny nebo při jiných příležitostech (z rozhodnutí ředitele).
- 6) Třídní učitel nebo učitel informuje zákonné zástupce tehdy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 7) Třídní učitel informuje zákonné zástupce vždy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem s vědomím ředitele – k tomuto účelu si třídní učitel zabezpečuje rámcový aktuální přehled o hodnocení žáků své třídy.

12. Nehodnocení žáka

Nehodnocení žáka podle § 67 a 69 školského zákona:

- a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Žák, který nebyl hodnocen v obou pololetích, musí vykonat přezkoušení z učiva celého ročníku dle platného ŠVP.
- c) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

13. Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie)

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou diagnostikovanou odborným pracovištěm mohou požádat o slovní hodnocení. Smlouvu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. Po podpisu smlouvy zástupci žáka i školy je žák hodnocen slovně. Ve slovním hodnocení se uvádí:

- a) *ovládnutí učiva předepsaného osnovami*

- ovládá bezpečně
 - ovládá
 - podstatně ovládá
 - ovládá se značnými mezerami
 - neovládá
- b) *úroveň myšlení*
- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
 - uvažuje celkem samostatně
 - menší samostatnost myšlení
 - nesamostatné myšlení
 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- c) *úroveň vyjadřování*
- výstižné, poměrně přesné
 - celkem výstižné
 - nedostatečně přesné
 - vyjadřuje se s obtížemi
 - nesprávně i na návodné otázky
- d) *úroveň aplikace vědomostí*
- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
- e) *píle a zájem o učení*
- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
 - učí se svědomitě
 - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
 - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby.

14. Závěrečná ustanovení

- a) Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019
- b) Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, umístěním na webové stránky školy, zpřístupněním v kanceláři ředitele školy.
- c) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- d) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách a omluvných listech, informačním systému Bakalář – Komens, řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři ředitele školy a na webových stránkách školy.

15. Seznam použitých zkratk

SR školní řád
ŘŠ ředitel školy
VU vedoucí učitel
TV tělesná výchova

KR klasifikační řád
ZŘ zástupce ředitele
MŠMT ministerstvo školství, tělovýchovy a mládeže
SON sebeobrana

OV odborný výcvik
BOZP bezpečnost, ochrana zdraví práce
OPL omamné a psychotropní látky
ŠVP školní vzdělávací program

ICT informační a komunikační technologie
PO požární ochrana
IVP individuální vzdělávací plán
RVP rámcový vzdělávací plán

Příloha č. 1

Doporučená metodika při řešení výchovných opatření Výchovná opatření

POCHVALY

Pochvala třídního učitele	Práce ve prospěch třídy
	Pomoc při dni otevřených dveří
	Pomoc při zajišťování mimoškolních akcí
	Vzorné chování
	Nulová absence za čtvrtletí
	Účast na okresních soutěžích
Pochvala ředitele	Prezentace školy na krajských a celostátních soutěžích
	Vyznamenání v pololetích
	Pomoc při náboru žáků - prezentace středních škol
	Pomoc při odstraňování živelných pohrom
	Pomoc při ohrožení zdraví a života

KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Napomenutí třídního učitele	Pozdní příchody na vyučování
	Pozdní předávání omluvenek
	Neplnění domácích úkolů
	Nepovolené použití mobilního telefonu a přehrávačů
	Pozdní vrácení půjčených věcí
	Neoznámení předem známé absence
	Stravování při výuce
	Neomluvená absence do 5 hodin za pololetí včetně
Důtka třídního učitele	Neomluvená absence do 13 hodin za pololetí včetně
	Nesplnění závažného úkolu
	Méně závažné porušení školního řádu.
	Méně závažné porušení pravidel počítačové sítě
Důtka ředitele školy	Neomluvená absence do 35 hodin za pololetí
	Porušení pravidel počítačové sítě - zavírování počítače
	Porušení pravidel počítačové sítě - obtěžování, vulgarismy
	Porušení pravidel počítačové sítě - zneužití hesla
	Nošení nedovolených věcí (drogy, zbraně, alkohol) do školy
	Porušení pravidel BOZP
	Kouření ve škole a v areálu školy
	Neúmyslné poškozování majetku školy
	Hrubé slovní napadení spolužáka
	Opisování, plagiát, porušení autorských práv

	Fotografie, video nebo audio nahrávky spolužáků a zaměstnanců školy bez jejich souhlasu
Podmíněné vyloučení	Účast na vyučování pod vlivem alkoholu a drog
	Poškození počítačové sítě hardwaru a softwaru
	Úmyslné fyzické útoky na spolužáka
	Vandalismus nebo úmyslné poškození majetku školy
	Neomluvená absence nad 35 hodin
	Šikana a hrubé projevy netolerance
	Porušení pravidel BOZP
	Soustavné narušování výuky (nekázeň, neplnění úkolů)
Vyloučení ze studia	Úmyslné zranění spolužáka
	Krádež ve škole
	Hrubé porušení BOZP
	Opakované závažnější přestupky
	Fyzické nebo slovní napadení zaměstnance školy

Tabulka výchovných opatření je součástí školního řádu a pomáhá pedagogickým pracovníkům při řešení pochval a kázeňských opatření. Tresty závažnějšího charakteru řeší výchovná komise, která navrhuje řediteli stupeň kázeňského trestu. Při aplikaci výchovných opatření se přistupuje ke každému přestupku individuálně s přihlédnutím k případné recidivě.