



# ŠKOLNÍ ŘÁD

### 1. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Hlavní budova školy se otvírá pro žáky a zaměstnance v pracovní dny v 6:30 hodin a uzavírá se v 16:00 hodin. Ostatní objekty školy se uzavírají dle provozu. Z důvodu ochrany zdraví a majetku berou žáci a zaměstnanci na vědomí a souhlasí s monitorováním přístupových prostor školy.
- b) Pro vstup do hlavní budovy použijí žáci boční vchod vedoucí do šaten nebo vedlejší vchod v přístavbě. Přitom použijí přidělené čipy. Čip je povinen koupit si za 100,- Kč u vedoucí školního stravování každý zaměstnanec a žák. Případné poškození či ztrátu je držitel povinen ohlásit vedoucí stravování a zakoupit si nový. Po ukončení vzdělávání bude čip v evidenci školy deaktivován. Přístup veřejnosti do budovy školy je možný jen na zvonkový signál u hlavního a vedlejšího vchodu do budovy školy.
- c) Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky v určené šatní skříňce. Šatní skříňky jsou uzamykatelné, buď na zakoupený čip, nebo na zámek, který si pořídí každý žák sám. Žákům je zakázáno ponechávat v šatnách cenné věci a peněžní částky.
- d) Žáci ubytovaní na DM používají šatny při příchodu a odchodu k večeři. Dozor v šatně po dobu večeře zajistí vychovatelé.
- e) Začátek a konec vyučovacích hodin:

0. hodina	7.10 – 7.55	6b. hodina	12.05 – 12.50
1. hodina	8.00 – 8.45	7. hodina	13.00 – 13.45
2. hodina	8.55 – 9.40	8. hodina	13.50 – 14.35
3. hodina	10.00 – 10.45	9. hodina	14.40 – 15.25
4. hodina	10.50 – 11.35		
5. hodina	11.45 – 12.30		
6a. hodina	12.35 – 13.20		

Výuka praxe a odborného výcviku začíná v 7.00 a končí v 13.30. Po třech hodinách výuky je 30 minutová přestávka.

- f) Vyřizovat požadavky na sekretariátu školy mohou žáci o hlavní přestávce.
- g) Zjistí-li žák ztrátu věci, která mu náleží, hlásí ji neprodleně třídnímu učiteli, zástupci ředitele nebo řediteli školy.
- h) Žáci a zaměstnanci školy třídí odpad podle popisu na odpadových nádobách.
- i) V celém areálu školy a dalších prostorách školy (DM, ŠH) platí zákaz kouření.
- j) Jízdní kola nebo koloběžky je možné odkládat do stojanů uvnitř areálu školy, kola musí být zamčená. Škola za ně nenese odpovědnost.
- k) Osobní automobily zaměstnanců školy mohou být zaparkovány na vyhrazeném parkovišti v areálu školy (včetně parkoviště u záchranné služby). Škola za ně nenese odpovědnost. Žákům je zakázáno parkovat v areálu školy.

## 2. Práva a povinnosti žáků

### Žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) prezenční vzdělávání/vzdělávání distančním způsobem, pokud jsou splněny podmínky školského zákona; v případě vzdělávání distančním způsobem právo na uzpůsobení podmínek jeho podmínkám vzdělávání distančním způsobem
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání v době prezenčního vzdělávání/vzdělávání distančním způsobem
- d) volit a být volen do školské rady, je-li zletilý
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- h) při nepochopení výkladu učiva vyžádat si u vyučujícího konzultaci učiva; v odůvodněných případech na individuální péči (např. při dlouhodobé absenci)
- i) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, má právo na náboženské přesvědčení realizace těchto práv musí být v souladu se školním řádem, který je prioritní
- j) být seznámen se všemi předpisy, které se týkají jeho pobytu a činnosti ve škole a iniciativně se seznámit s platnými řády školy a informovat o jejich obsahu zákonné zástupce.

### Povinnosti žáka:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat/účastnit se vzdělávání distančním způsobem (tzn. žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin nebo pokynů pedagogických pracovníků. Každý žák musí být nejpozději 5 minut před začátkem pravidelného vyučování v příslušné učebně. Při organizování akcí školy mimo budovu školy toto platí obdobně.)
- b) dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, zejména zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem
- d) na začátku roku oznámit třídnímu učiteli veškeré podklady týkající se školní matriky; každou změnu těchto údajů hlásit do 3 dnů
- e) učit se a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené pedagogickými dokumenty, svědomitě plnit pracovní úkoly uložené vyučujícími, získávat návyky sebevzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání
- f) aktivně se účastnit společenského a kulturního života své skupiny, třídy a školy
- g) chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům, být dobrým příkladem v chování a v kultuře vyjadřování
- h) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, zejména při praktických cvičení a odborném výcviku; při praktických pracích používat pracovní oděv a obuv
- i) prokazovat patřičnou úctu všem pracovníkům školy a zdravit je při setkání
- j) přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a bez výstřednosti upraven a splňovat požadavky osobní hygieny

- k) dodržovat vyučovací jednotku, při začátku vyučování musí být žák na svém místě v učebně a na pracovišti a připraven na vyučování; na lavici budou pouze pomůcky potřebné pro výuku, mobilní telefon, chytré hodinky a další zařízení budou vypnuty a uloženy v tašce
- l) během vyučování nesmí opustit učebnu a školní budovu bez souhlasu vyučujícího
- m) přinášet do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího
- n) šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami (žák, případně zákonný zástupce je povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy)
- o) udržovat své místo v učebně, v šatně a na pracovišti v čistotě a pořádku, pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy určených žákům
- p) vystupovat ukázněně při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou a řídit se pokyny pedagogického dozoru
- q) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotním stavu, pokud může mít vliv na studovaný obor nebo na účast při akcích pořádaných školou
- r) doložit třídnímu učiteli v první den příchodu do školy omluvenku za absenci ve škole
- s) zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka do učebny
- t) po vstupu do školy se přezouvat do zdravotně vhodných přezůvek a případně si odkládat části oblečení ve své šatní skříňce v suterénu školy.

#### Povinnosti žakovských služeb ve třídě:

- a) službu určuje třídní učitel a podle jeho pokynů vykonává nařízené činnosti (např. o přestávkách utírá tabuli, větrá třídu, pečuje o její čistotu, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujícího, vynáší jednou týdně nádoby na tříděný odpad)
- b) ručí za pořádek a kázeň ve všech prostorách školy, které třída využívá
- c) nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, po 10 minutách vyhledá vyučujícího v kabinetě, v případě, že nebude přítomen, oznámí to zástupci ředitele, případně řediteli
- d) každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky
- e) ostatní žáci třídy jsou povinni plnit příkazy žakovské služby, které jsou v souladu se školním řádem.

#### Žákům je zakázáno:

- a) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování
- b) napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek
- c) svévolně opouštět areál školy nebo pracoviště praktického vyučování během vyučování a o přestávkách
- d) bezdůvodně se zdržovat v šatnách
- e) v době vyučovacích hodin používat a mít zapnuté mobilní telefony a jejich příslušenství; vyučující může ve zvláštních případech povolit k práci ve výuce mobilní telefony
- f) kouřit v areálu školy, na pracovištích odborného výcviku a v domově mládeže, mimo školu při činnostech organizovaných školou a v blízkosti budov školy
- g) v prostorách školy, na pracovištích odborného výcviku, domova mládeže a při všech činnostech organizovaných školou je zakázáno donášet, přechovávat a používat alkoholické nápoje a jiné látky škodlivé pro zdraví (např. omamné a psychotropní), také látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (např. nikotinové sáčky, elektronické cigarety, CBD, CBG a HHC látky, kratom apod.)
- h) docházet do školy pod vlivem těchto látek viz výše

- i) nosit do školy bez vážného důvodu větší peněžní částky nebo cennější předměty, nebo takové předměty, které by rozptylovaly pozornost žáků nebo byly nebezpečné pro život a zdraví (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.)
- j) duševně nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky a vyžadovat od nich pod pohrůžkou různé služby, předměty, peníze apod.
- k) zneužívat výpočetní techniku k jiným než vzdělávacím cílům
- l) fotografovat a pořizovat videozáznamy vyučujících, zaměstnanců školy a spolužáků bez jejich výslovného souhlasu
- m) vůči žákům i zaměstnancům školy uplatňovat jakékoli projevy šikany, fyzického násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod.; pokud k nim dojde, budou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu
- n) sedat na oknech a topeniích, z oken se vyklánět a cokoli vyhazovat
- o) odnášet inventář, výukový materiál, pracovní pomůcky a manipulovat se zařízením učeben nebo dílen bez dovolení a dozoru vyučujícího.

### **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

#### Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prezenční vzdělávání/vzdělávání distančním způsobem; v případě zletilých žáků mají právo na tyto informace osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se prezenčního vzdělávání/vzdělávání distančním způsobem
- e) žádat ředitele školy o bezplatné zapůjčení požadovaných učebnic pro žáka, jde-li o rodinu se sociálním znevýhodněním nebo jde-li o případ sociální potřeby stanovenou zákonem.

#### Zákonný zástupce má povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování dle školního řádu
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- f) úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevu diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- g) dodržovat tento školní řád, případně další směrnice a pokyny školy.

### **4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### Pedagogický pracovník školy má právo:

- a) udělovat funkční a oprávněné pokyny všem žákům, i těm, které neučí
- b) volit a být voleni do školské rady

- c) být informován o veškerém dění ve škole
- d) vyjádřit své názory ke všem problémům ve škole
- e) využívat zařízení školy pro svoji profesní práci a další sebevzdělávání
- f) při jednání se žáky, se zákonnými zástupci žáků nebo s ostatními pracovníky školy na slušné a vhodné formy komunikace probíhající podle pravidel slušného chování; v případě jejich porušení, má právo odmítnout osobní účast na takovémto jednání
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se pracovněprávních vztahů podle zákoníku práce a platné legislativy
- h) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- i) být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich práce ve škole.

#### Pedagogický pracovník školy má povinnost:

- a) při vstupu do školy se seznámit s aktuálními změnami dne a plnit přesně a včas úkoly zadané vedením školy
- b) přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením svého vyučování podle rozvrhu hodin
- c) působit na žáky jednotným způsobem, žáky považovat za své partnery a být jim nápomocen dle svých možností
- d) jednat se žáky podle pravidel slušného chování a od žáků vyžadovat správné jednání
- e) pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoli žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací
- f) připravovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole a umožnit jim i žákům se speciálními vzdělávacími potřebami
- g) umožňovat žákům volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů, poskytovat žákům podle potřeby individuální konzultace
- h) zachovávat mlčenlivost a nesdělovat žákům, nebo dalším neoprávněným osobám, důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy, důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad
- i) na požádání zákonného zástupce projednat s ním jakoukoli záležitost týkající se žáků
- j) dodržovat předpisy k zajištění BOZP a PO, zjištěné závady a nedostatky hlásit vedení školy, v rámci svých schopností a možností se snažit zabránit vzniku škody
- k) sledovat zdravotní stav žáků, při úrazu poskytnout první pomoc a zajistit lékařské ošetření
- l) věnovat pozornost zdravotnímu stavu žáků, možnému vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků, o závažných skutečnostech informují ostatní vyučující žáka, výchovného poradce a ředitele školy
- m) neprodleně oznámit vedení školy nebo školnímu metodikovi prevence užívání, přenášení nebo nabízení návykové látky žákem nebo zaměstnancem školy ve škole nebo na akcích školy
- n) poskytovat škole údaje související s personální oblastí školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh pracovněprávního vztahu, a neprodleně oznamovat změny v těchto údajích
- o) před zahájením vyučování zkontrolovat, jak jsou žáci připraveni do vyučování a v jakém stavu je učebna
- p) na začátku každé vyučovací hodiny osobně a neprodleně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah hodiny a nepřítomnost žáků
- q) ve vyučovací hodině dohlížet na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku v učebně
- r) po skončení poslední vyučovací hodiny dohlížet na řádný odchod žáků ze třídy a zajistit čistotu učebny, uzavření oken a vypnutí PC a dataprojektoru
- s) dodržovat tento školní řád a další předpisy školy.

## 5. Omlouvání absence žáka

- a) Omlouvání absence žáka provádí třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce, na základě omluvenky rodičů nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, v případě zletilého žáka omluvenky vystavené živitelem nebo lékařem, každá omluvená absence musí být i písemně doložena. Pro omlouvání slouží omluvný list.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, je povinen s předstihem žádat o uvolnění z výuky třídního učitele.
- c) Omlouvání
  - v rozsahu dvou dnů omlouvá třídní učitel;
  - v rozsahu delším než dva dny omlouvá ředitel školy na základě písemné žádosti žáka (o uvolnění rozhoduje ředitel školy v součinnosti s třídním učitelem. Žádosti nemusí být vyhověno, a to při opakované absenci, při neuspokojivém a podezřelém dokládání absence. Tím mohou vzniknout neomluvené hodiny, které mohou mít za následek až vyloučení ze studia.)
- d) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- e) Před každým odchodem ze školy v průběhu vyučování je žák povinen informovat vyučujícího, pokud bude nepřítomen v jeho hodině.
- f) Jestliže se žák neúčastní 5 a více dnů vyučování a nebyl-li důvod absence oznámen zákonným zástupcem nebo živitelem třídnímu učiteli, postupuje třídní učitel v souladu se zákonem 561/2004 Sb. § 68 ods. 2.
- g) Onemocní-li žák nebo se dostane do styku s infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodlení řediteli školy. Tento žák se může zúčastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu ošetřujícího lékaře nebo hygienika.

## 6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno číselnou klasifikací. Na konci klasifikačního období zapíší učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do pedagogické dokumentace žáka.
- c) 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.
- d) 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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- e) 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.
- f) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- g) Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně

dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků vzdělávání.

#### Celkové hodnocení výsledků vzdělávání:

- a) Celkové hodnocení na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování.
- b) Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
  - prospěl s vyznamenáním
  - prospěl
  - neprospěl
  - nehodnocen.

Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je velmi dobré.

Žák **prospěl**, nemá-li v žádném povinném předmětu prospěch nedostatečný.

Žák **neprospěl**, má-li v některém povinném předmětu prospěch nedostatečný.

#### Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech:

Prospěch žáka v jednotlivých předmětech je klasifikován stupni

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

##### **Stupeň 1 – výborný**

V teoretických předmětech žák ovládá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně. Jeho písemný a ústní projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s občasnými menšími nedostatky.

V prakticky zaměřených předmětech žák soustavně projevuje kladný vztah k praktickým činnostem. Smysluplně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky. Pohotově, samostatně vykonává praktické činnosti a uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb. Účelně si organizuje vlastní práci a udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o BOZP a aktivně se stará o životní prostředí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

##### **Stupeň 2 – chvalitebný**

V teoretických předmětech žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, logicky a tvořivě. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně

nebo s menší pomocí učitele studovat vhodné texty. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků.

V prakticky zaměřených předmětech žák projevuje kladný vztah k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě využívá získané teoretické poznatky. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje svoji práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy BOZP a stará se o životní prostředí. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

### ***Stupeň 3 – dobrý***

V teoretických předmětech žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. V kvalitě jeho výsledků se projevují častější nedostatky.

Žákův vztah k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje BOZP. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

### ***Stupeň 4 – dostatečný***

V teoretických předmětech má žák v ucelenosti a přesnosti osvojení poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení jsou závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní.

V prakticky zaměřených předmětech žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pořádek na pracovišti a dodržování BOZP. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### ***Stupeň 5 – nedostatečný***

V teoretických předmětech si žák požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné mezery. Vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti s podstatnými nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností jsou závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něj časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činností má závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

V prakticky zaměřených předmětech žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Získané teoretické poznatky nedokáže uplatnit při praktické činnosti ani s pomocí učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní



postup nezvládá ani pod vedením učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci si nedokáže zorganizovat a nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o BOZP.

#### Hodnocení chování žáka:

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni.

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

**Chování velmi dobré** – žák neporušuje zásady a pravidla slušného chování a morálky, projevuje se v souladu se školním řádem, má dobrý vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu, je ale přístupný k nápravě těchto chyb.

**Chování uspokojivé** – žák jednorázově závažně poruší ustanovení školního řádu, zásady morálky a pravidla slušného chování nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Chování neuspokojivé** – žák se opakovaně dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, jeho chování se neslučuje se zásadami morálky a slušného chování. Svými přestupky vážně ohrožuje výchovu ostatních žáků. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Není přístupný k výchovnému působení.

#### Dodatečná zkouška:

- a) Je určena pro žáky, jejichž absence v daném pololetí překročí 35% docházky.
- b) Formu, rozsah a termín přezkoušení stanoví učitel předmětu, v němž absence vznikla. V předmětech, v nichž charakter učiva přezkoušení nedovoluje (např. praxe), je žák povinen svou nepřítomnost nahradit.
- c) Účelem tohoto přezkoušení je prověřit, zda žák zvládl rozsah učiva za pololetí.
- d) Z výsledku dodatečné zkoušky se pořizuje záznam. Znamka z této zkoušky je součástí celkového hodnocení za příslušné pololetí školního roku.

#### Komisionální zkouška:

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - koná-li **opravnou zkoušku**
  - koná-li **rozdílovou zkoušku**
  - koná-li **zkoušku z podnětu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka**
- b) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu, a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy.
- c) Za průběh zkoušky a vyhlášení výsledků odpovídá předseda komise. Konkrétní obsah, rozsah a termín přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

- d) zkoušce se pořizuje záznam, do kterého se zapisují otázky a výsledná známka a který archivuje zástupce ředitele. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. K záznamu se přikládá i písemná část, pokud je součástí komisionálního zkoušení.
- e) V jednom dni může žák konat pouze jednu komisionální zkoušku.
- f) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

#### Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

- a) Vyučující je povinen respektovat doporučení ke vzdělávání vydané školským poradenským zařízením a poskytovat podpůrná opatření v oblasti klasifikace a hodnocení žáků uvedená v doporučení školského poradenského pracoviště.
- b) V průběhu vzdělávání zajišťují učitelé vůči žákům se specifickými poruchami individuální přístup, nabízí jim konzultace, poskytují jim vhodné materiály a nástroje k učení, vytváří při výuce takové prostředí, které umožní všem žákům se úspěšně zapojit.
- c) U žáků se specifickými poruchami klade učitel důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon. Při způsobu hodnocení žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení. Důležité je pravidelně posuzovat individuální pokrok žáků a přizpůsobit vzdělávací plány podle jejich potřeb. Pro žáky se závažnými vzdělávacími potřebami mohou být použity alternativní způsoby hodnocení (např. portfolia práce, demonstrace dovedností).
- d) Při klasifikaci nevychází z prostého počtu chyb, ale hodnotí jevy, které žák zvládl. Žáci jsou hodnoceni známkou.

#### Studium podle individuálního vzdělávacího plánu:

- a) Žáci, kteří se vzdělávají podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP), mají specifické potřeby a požadavky na vzdělávací proces, které nejsou pokryty standardním školním programem. Při svém studiu spolupracují s třídními učiteli a výchovným poradcem, kteří jim zabezpečují podporu školy.
- b) Podmínky jejich studia jsou přizpůsobeny těmto individuálním potřebám a zahrnují následující prvky:
  - Individuální plánování – každý žák studující podle IVP má individuálně stanovené vzdělávací cíle, obsah učiva a metody vzdělávání, které odpovídají jeho potřebám, zájmům a schopnostem;
  - Flexibilita v čase – žákovi studujícímu podle IVP je umožněno postupovat ve výuce dle svých schopností a vlastním tempem;
  - Posouzení a hodnocení – hodnocení úspěchů žáků studujících podle IVO může být prováděno pomocí alternativních metod.
- c) Žák může podat písemnou žádost řediteli o povolení studia dle IVP. V případě, že mu bude vyhověno, stanoví mu třídní učitel po dohodě s učiteli z jednotlivých předmětů termíny přezkoušení z předmětů. Termíny budou stanoveny tak, že pololetní hodnocení bude ukončeno do zasedání pedagogické rady. Na odborný výcvik se IVP nevztahuje.

#### 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:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,

- analýzou výsledků různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky.
- b) Žák školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, může být i písemnou formou. Nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
  - c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 2 týdnů. Rovněž po každé praxi oznámí učitel výsledky okamžitě, přičemž na jedné praxi nemusí zkoušet všechny žáky. Jsou-li součástí předmětu praktická cvičení, přihlíží se při celkové klasifikaci i k hodnocení této části výuky.
  - d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  - e) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
  - f) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
  - g) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
    - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
    - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
    - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
  - h) Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, současně žákům a zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do systému Bakaláři.
  - i) Při souhrnné klasifikaci se stupeň prospěchu z předmětu neurčuje jen na základě průměru známek. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

#### Výchovná opatření:

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření se udělují ředitelem školy nebo třídním učitelem individuálně žákovi před kolektivem třídy. Veškerá výchovná opatření zaznamenává třídní učitel do pedagogické dokumentace žáka (do programu Bakaláři).

**Pochvaly a ocenění** - Mohou být udělené ředitelem školy nebo třídním učitelem na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby. Udělují se bezprostředně po oceněných aktivitách, i vícekrát za rok obvykle jako součást čtvrtletních a pololetních hodnocení.

- a) Třídní učitel uděluje pochvalu za školní i mimoškolní aktivity, za reprezentaci, za prospěch s vyznamenáním, za vzorné chování a plnění povinností, za práci pro třídu, za úspěchy v soutěžích na školní a okresní úrovni, za souběh více menších aktivit apod.

- b) Ředitel školy uděluje pochvalu za výrazné a mimořádné aktivity a úspěchy v soutěžích na krajské a vyšší úrovni, za prospěch 1,0, za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

**Kázeňská opatření** - Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto výchovných opatření, která nemají právní důsledky pro žáka:

- napomenutí třídního učitele,
  - důtka třídního učitele,
  - důtka ředitele školy,
  - podmíněné vyloučení žáka ze studia;
  - vyloučení žáka ze studia.
- a) Udělení kázeňského opatření následuje zpravidla ihned po činu, nejpozději však při čtvrtletním nebo pololetním hodnocení žáků. Při udělování výchovných opatření ve 2. pololetí se přihlíží i k výchovným opatřením uděleným žákovi v 1. pololetí. Každé jednotlivé porušení školního řádu a následné kázeňské opatření se posuzuje individuálně.
- b) Osoba, která výchovné opatření žáku uděluje, je povinna informovat žáka i jeho zákonné zástupce co nejdříve, nejpozději do 14 kalendářních dnů. K projednání zaviněných a závažných zaviněných přestupků může být svolána výchovná komise, které se účastní kromě člena vedení školy, vyučujícího, výchovného poradce nebo metodika prevence také zákonný zástupce žáka, popř. žák sám.
- c) Třídní učitel může udělit **napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele**, obvykle za drobné přestupky vůči školnímu řádu. Ředitel školy uděluje **důtku ředitele školy** za méně závažná zaviněná porušení nebo trvale se opakující drobné přestupky školního řádu žákem.
- d) Za závažná zaviněná porušení školního řádu může udělit ředitel školy **podmíněné vyloučení ze studia**. Mezi závažná porušení například patří: hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy, příznaky obtěžování, projevy fyzického násilí nebo psychického týrání spolužáků, opakovaná a neomluvená absence ve vyučování (velký rozsah zameškaných hodin), opakovaná zaviněná porušení školního řádu (následující po udělení důtky ředitele školy), vandalismus, záměrné ničení školního majetku, ohrožení života spolužáků a zaměstnanců školy, užívání návykových látek v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou, distribuce materiálů podporujících rasismus, xenofobii nebo odporující dobrým mravům, distribuce návykových látek. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení je stanovena žákovi zkušební lhůta, nejdéle však na dobu 1 roku. Pokud se ve zkušební lhůtě dopustí žák dalšího provinění (byť jen zaviněného porušení školního řádu), může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- e) **O vyloučení ze studia** rozhoduje ředitel školy poté, kdy se žák dopustí zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem a to v případě, že se žák dopustil vědomého a závažného porušení školního řádu školy ve zkušební lhůtě po předchozím udělení podmíněného vyloučení ze studia, dále v případě velmi závažného zaviněného porušení povinností během výuky nebo na akcích školy, které je klasifikováno jako trestný čin, nebo např. za opakované hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a spolužákům, opakovanou verbální, fyzickou nebo smíšenou šikanu, aj.
- f) Podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia uděluje ředitel po individuálním posouzení přestupku a zvažuje záměrnost vzniku přestupku, závažnost přestoupení řádu, předchozí kázeňská opatření a předpoklad možnosti nápravy studenta. O udělení těchto výchovných opatření ředitel informuje učitelský sbor na pedagogické radě.

## **7. Exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, ostatní akce**

- a) Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků. Exkurze se organizují nejvýše jednodenní. Zajišťuje je vyučující nebo pedagogický pracovník určený ředitelem. Na každých 30 žáků zajišťuje dozor jeden pedagogický pracovník. Žáci při exkurzi dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pedagogických pracovníků.
- b) Školní výlety žáků se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše 3 vyučovací dny. Na každých 15 žáků je potřebný jako dozor jeden pedagogický pracovník. Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru. Pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, je zajištěno náhradní vyučování.
- c) Lyžařský výcvik je součástí výchovně vzdělávacího procesu. Na každých 10 až 15 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu zdravotníka. Lyžařský výcvik se řídí příslušnými směrnici.
- d) Pedagogičtí pracovníci pověřeni dozorem na jednotlivých akcích zodpovídají za průběh akce, bezpečnost žáků, jsou povinni dbát platných předpisů a svou činností prosazovat dobré jméno školy.
- e) Rodiče a zákonní zástupci žáků školy souhlasí se zveřejněním fotografií a videozáznamů ze školních akcí a souhlasí též s vystavením diplomů a cen, které žáci školy získali. V případě nesouhlasu s uvedeným zveřejněním zákonní zástupci žáků oznámí svůj nesouhlas řediteli školy.

## **8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Každý žák a zaměstnanec školy musí být každoročně poučen formou proškolení o základních pravidlech BOZP a PO. U žáků se proškolení provádí na začátku školního roku a školení provádí třídní učitel, školení pro praktickou výuku bezpečnostní technik a je zaznamenáno do třídní knihy. U zaměstnanců provádí školení určený bezpečnostní technik, který vede zápis o proškolení. Zápis obsahuje datum proškolení, obsah školení a podpisy účastníků školení.
- b) Při výuce tělesné výchovy, při výuce v odborné učebně a na pracovišti odborného výcviku provádí úvodní proškolení žáků vyučující první vyučovací hodinu v září a podle specifických potřeb navíc vždy před zahájením praktické činnosti žáka. Záznam provede vyučující do třídní knihy. Dále provádí třídní učitel proškolení žáků před nástupem třídy na školní výlet. O proškolení se provádí zápis, který stvrzují žáci svým podpisem, a záznam se provede do třídní knihy.
- c) Žák i zaměstnanec školy je povinen informovat nadřízeného o zjištěných závadách a nedostacích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo jiných závadách technického rázu, a v rámci svých schopností a možností případně zabránit vzniku škody.
- d) Při úrazu je žák nebo zaměstnanec školy povinen poskytnout postižené osobě první pomoc. Úraz ihned nahlásí pověřenému pracovníkovi – referent majetkové správy a vyplní záznam o úrazu do knihy úrazů. Po ošetření žáka se o úrazu uvědomí zákonný zástupce žáka. Doprovod žáka k dalšímu ošetření lékařem je možný jen dospělou osobou.
- e) Každý žák a zaměstnanec školy používá pro specifické činnosti předepsaný ochranný pracovní oděv a obuv. Používání ochranných osobních prostředků zaměstnanců se řídí vnitřní směrníci školy. Žáci jsou povinni používat ochranný pracovní oděv a obuv při praktické výuce. V případě nedodržování tohoto ustanovení budou z výuky vykázáni a bude hodnocena jako neomluvená.
- f) Škola má jednoznačnou odpovědnost za žáky a je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu vzdělávacích aktivit a současně vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování (sociálně patologických jevů). Z toho důvodu musí pedagogický pracovník rizikové chování mezi žáky předcházet, jeho projevy neprodleně řešit a každé jeho oběti okamžitě poskytnout pomoc. Ředitel školy odpovídá za systémové aktivity školy v oblasti prevence rizikového chování a vychází přitom z komplexního pojetí preventivní strategie, která je součástí Minimální preventivního programu školy.

### **9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků:**

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo panu školníkovi.
- c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.
- d) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektřiny v laboratořích. S vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely manipuluje jen pod dozorem vyučujícího.

V Rožnově pod Radhoštěm 21. 8. 2024

Vypracovala a schválila: Mgr. Petra Kulišťáková

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2024

Školská rada schválila dne: 2. 9. 2024

Datum nabytí účinnosti: 2. 9. 2024