

# ŠKOLNÍ ŘÁD



**Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel  
Velké Meziříčí**

**U Světlé 36, 594 23 Velké Meziříčí**



Velké Meziříčí 22. srpna 2022

<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Směrnice:	<b>Č.j.: HŠaSOŠŘVM/1328/2022</b>
Vypracovala:	Mgr. Marie Lena Pařovová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Marie Lena Pařovová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2022
Školská rada schválila dne:	26. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022

**OBSAH**

<b>1. Výkon práv a povinností žáka a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .....</b>	<b>2</b>
1.1 Práva žáků .....	2
1.2 Povinnosti žáků .....	3
1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka .....	4
1.4 Pravidla vztahů žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků s pedagogickými pracovníky .....	5
1.5 Žákům je zakázáno .....	6
1.6 Práva pedagogických pracovníků .....	7
1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků .....	7
1.8 Ochrana osobních údajů .....	7
1.9 Závěrečná ustanovení .....	8
<b>2. Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>8</b>
2.1 Společná ustanovení .....	8
2.2 Průběh vzdělávání, docházka do školy .....	9
2.3 Organizace teoretického vyučování .....	11
2.4 Organizace praktické výuky oboru Hotelnictví .....	13
2.5 Organizace praktické výuky učebních oborů .....	14
2.6 Chování žáků ve škole a při činnostech mimo školu .....	15
2.7 Vyšetření přítomnosti alkoholu a jiných návykových látek .....	17
<b>3. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .....</b>	<b>18</b>
3.1 Zajištění bezpečnosti osob v budovách školy .....	18
3.2 Ostatní bezpečnostní pokyny .....	19
<b>4. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....</b>	<b>21</b>
<b>5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....</b>	<b>22</b>
<b>6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....</b>	<b>23</b>
6.1 Zásady průběžného hodnocení, získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání .....	23
6.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení .....	26
6.3 Kritéria stupňů prospěchu .....	27
6.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka .....	27
6.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření .....	29
6.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření .....	30
6.7 Výchovná opatření .....	31
6.8 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a opatření k posílení kázně .....	32
6.9 Komisionální zkoušky .....	34
6.10 Opravné zkoušky .....	35
6.11 Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku .....	35
6.12 Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	36
6.13 Nástavbové studium .....	37
6.14 Vedení dokumentace o hodnocení žáků .....	37
<b>7. Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>38</b>

## Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 21, 22, 30, 31 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a podle § 3 až 16 Vyhlášky č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou v rozporu, se nepoužijí.

## 1. Výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, na účast ve vyučování podle rozvrhu hodin, na odpočinek a volný čas,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. volit a být zvoleni do školské rady, jsou-li zletilí,
4. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (třídní samosprávu a žákovskou radu), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo žákovskou radu s tím, že ředitelka školy nebo žákovská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
6. na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a negativně ovlivňují jeho morálku,
7. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, všemi sociálně patologickými jevy, mají právo využívat preventivní programy pro zmíněné oblasti,
8. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
9. požádat vhodnou formou učitele o vysvětlení učiva, pokud něčemu nerozuměli,
10. na konzultační pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti,
11. požádat o pomoc výchovného poradce, neví-li si rady s problémy v dané oblasti,
12. slušně a zdvořile v příhodné chvíli sdělovat své názory a obhajovat své skutky,
13. využívat materiálního vybavení školy sloužící žákům pro vzdělávání, výchovu a mimoškolní aktivity,
14. požádat ředitelku školy, u nezletilých žáků tak učiní jejich zákonný zástupce, na základě doporučení příslušného lékaře o uvolnění z účasti na vyučování některému vyučovacím předmětu nebo od tělesných úkolů spojených s výukou některým vyučovacím předmětem (uvolnění se povoluje nejdéle do konce školního roku),
15. navštěvovat o přestávkách školní bufet, stravovat se ve školní jídelně, požádat o ubytování v domově mládeže a volně se pohybovat ve všech společných prostorách školy určených žákům,

16. na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace, cítí-li se jakýmkoli způsobem poškozování ze strany spolužáků nebo pracovníků školy, je-li tato skutečnost prokazatelná,
17. zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou a využívat přidělené prostory a jejich vybavení,
18. zúčastňovat se zájmové činnosti a mimořádných akcí školy, pokud tato není na úkor plnění školních povinností,
19. na zvláštní péči v případě jakéhokoliv onemocnění, zdravotního postižení, v případě žáků jakkoliv handicapovaných, s poruchami učení nebo chování, ale i v případě mimořádných schopností a talentu,
20. na život a vzdělávání ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivých vlivů ze školního prostředí,
21. na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
22. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
23. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

## 1.2 Povinnosti žáků

### Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin nebo pokynů pedagogických pracovníků, zúčastňovat se vyučování všem povinným a volitelným vyučovacím předmětům, které si zvolili, a řádně se vzdělávat,
2. při vyučování se zdržovat na místě jim určeném, pozorně sledovat výklad učitele i projevy spolužáků, svědomitě plnit úkoly uložené vyučujícími,
3. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků, popř. dalších pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
5. chodit do vyučování připraveni, mít potřebné pomůcky a ostatní věci potřebné k výuce, pokud tak není, omluvit se vyučujícímu při zahájení vyučování danému předmětu,
6. chodit ustrojeni vhodně v souladu s hygienickými a bezpečnostními předpisy,
7. po příchodu do školy si odložit svrchní oděv na místě k tomu určeném a přezout se do přezůvek (ne do sportovní obuvi), pro vstup do tělocvičny nesmí žáci používat obuv, kterou používají na venkovních cvičištích,
8. zacházet šetrně s inventářem školy, jakož i s věcmi spolužáků, chránit je před poškozením, hospodárně využívat materiál při praktickém vyučování,
9. udržovat své místo v učebně, laboratoři a na pracovišti v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách určených pro žáky a při úklidu okolí školy,
10. neprodleně ohlásit třídnímu učiteli (TU), učiteli odborného výcviku (UOV), vedoucímu učiteli odborného výcviku (VUOV) nebo zástupci ředitelky (ZŘ) případné ztráty (krádeže) svých věcí (svršků, obuvi, pomůcek, peněz apod.)

11. neprodleně ohlásit třídnímu učiteli (TU), učiteli odborného výcviku (UOV), vedoucímu učiteli odborného výcviku (VUOV) nebo zástupci ředitelky (ZŘ) skutečnosti, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví spolužáků a zaměstnanců školy nebo způsobit škody na majetku osob a školy.
12. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak i distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem. Komunikovat s vyučujícími v době distanční výuky, zpracovávat a plnit zadané úkoly v předepsaném čase, účastnit se videokonferencí. Pokud není žák vybaven komunikační technikou, kontaktuje osobně nebo telefonicky učitele a domluví náhradní jemu vyhovující způsob komunikace, plnění a odevzdávání úkolů.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Žák je povinen plnit svoje školní povinnosti i v době distanční výuky a je připraven se vzdělávat a reagovat na podněty učitelů v pracovní dny v době od 8:00 hod. do 13:00 hod. (přítomnost on-line i off-line).

Zletilí žáci jsou dále povinni:

1. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
2. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
3. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
4. oznámit neprodleně třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku, pokud jejich dítě onemocní nebo se dostalo do styku s infekční chorobou (vyučování se pak žák může účastnit jen po rozhodnutí ošetřujícího lékaře),
5. oznámit neprodleně škole název zdravotní pojišťovny, u níž jsou pojištěni, jakož i případné změny.

### **1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

Práva zákonných zástupců žáků:

1. Práva uvedená v odstavci 1.1 v bodech 2, 3, 5, 8, 10, 11, 12, 14, 16, 23 mají také v odpovídajícím rozsahu zákonní zástupci nezletilých žáků.
2. Na informace podle odst. 1.1 bod 2 mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
3. Zákonný zástupce má právo na informace o prospěchu svého dítěte v průběhu prezenční i distanční výuky prostřednictvím klasifikace v systému Edookit, v době třídních schůzek prostřednictvím videokonference s třídním učitelem, telefonicky, osobně.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy, výuka začíná zpravidla v 7:55 hod. a končí nejpozději v 16:10 hod.
2. na vyzvání ředitelky školy, příp. třídního učitele, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,

3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
5. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
6. oznámit neprodleně třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku, pokud jejich dítě onemocní nebo se dostalo do styku s infekční chorobou (vyučování se pak žák může účastnit jen po rozhodnutí ošetřujícího lékaře),
7. oznámit neprodleně škole název zdravotní pojišťovny, u níž je dítě pojištěno, jakož i případné změny,
8. seznámit se prokazatelně se školním řádem, případně dalšími zveřejněnými interními školními předpisy,
9. platit řádně stanovené poplatky, zejména za odebranou stravu a ubytování dítěte na domově mládeže, v případě prodlevy může být žákovi zastaveno odebírání stravy a může být vyloučen z domova mládeže,
10. plánovat rodinné rekreace v souladu s organizačními opatřeními školního roku tak, aby neutrpěla absencí docházka žáka do školy (ředitelka školy nebude z důvodu rekreace žáka uvolňovat z vyučování).
11. **Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Průběžně omlouvá v době distanční výuky absenci v systému Edookit.**

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. (v době distančního vzdělávání je vedena třídní kniha, včetně absence žáka).

#### **1.4 Pravidla vztahů žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků s pedagogickými pracovníky školy**

1. Vztahy mezi žáky a pedagogickými pracovníky jsou založeny na principu vzájemného respektování se, slušnosti a ohleduplnosti.
2. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
3. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, jakýmkoliv zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zvláštní pozornost budou věnovat ochraně žáků před návykovými látkami.
4. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost nebo rodinné poměry) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

5. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
6. Žáci při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování. Zdraví je při setkání srozumitelným a vhodným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví. Ve styku s pedagogickými pracovníky školy užívají žáci oslovení pane učitel/paní učitelko, paní ředitelko, příp. podle získaného titulu pane doktore/paní doktorko, pane inženýre/paní inženýrko, pane magistře/paní magistro, apod. Při vstupu pedagogického pracovníka i jiné návštěvy do učebny a také při jejich odchodu zdraví žáci povstáním.
7. Žáci se zdržují hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků vůči všem pracovníkům školy, tyto se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu.
8. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a využívají svoje konzultační hodiny ke konzultacím žáků a k informování zákonných zástupců žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka ředitelkou školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem, popř. pedagogem.
9. Prospěch a absenci žáků mohou rodiče sledovat průběžně prostřednictvím elektronického informačního systému. Při zahájení vzdělávání obdrží žák i rodiče prostřednictvím svého dítěte přístupové heslo.

## 1.5 Žákům je zakázáno

1. Svým chováním a oblečením propagovat násilí, fašismus, rasismus a všechny pro demokratickou společnost nežádoucí jevy.
2. Kouření, používání elektronických cigaret, užívání a manipulování s návykovými látkami v celém areálu školy i při všech akcích organizovaných školou, jakož i vstupovat do školy pod vlivem návykových látek. To neplatí pro případy, kdy žák užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který mu byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování (§ 89 odst. 10 zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon)

Manipulací se pro účely školního řádu rozumí přinášení návykových látek do školy, jejich držení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání.

**Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.**

3. Nosit do školy předměty a věci, které nesouvisejí s vyučováním, které by rozptylovaly a rušily pozornost nebo byly nebezpečné pro zdraví nebo život.
4. Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
5. Psychicky nebo fyzicky terorizovat a šikanovat ostatní spolužáky, vyžadovat na nich pod pohrůžkou služby, věci, potraviny, popř. peníze.
6. Používat v průběhu vyučovacích hodin veškerá elektronická zařízení, zejména mobilní telefony a fotoaparáty, s výjimkou notebooků a kapesních kalkulaček, neurčí-li vyučující jinak. Tato zařízení budou po dobu vyučovacích hodin vypnuta a uložena v taškách. Používány mohou být se svolením vyučujícího za předpokladu, že nebudou napájeny a dobíjeny jejich zdroje ze školní elektrické sítě a to ani před vyučováním, o přestávkách a po vyučování a nebude na nich provozována činnost nesouvisející s výukou včetně pořizování audio a video záznamů a zejména jejich umístování na internetové stránky.

7. V celém areálu školy je zakázáno běhat (s výjimkou sportovních činností), křičet, házet předměty, vyklánět se z oken a pokřikovat z nich, sedat na místech k tomu neurčených, vyhazovat předměty z oken.
8. Po dobu vyučování opouštět školní budovu. V době vyučování (TV i OV) může žák opustit školní budovu na základě uvolnění třídního učitele, popř. vyučujícího učitele TV nebo OV.

## 1.6 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 1.8 Ochrana osobních údajů

1. Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
2. Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
3. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
4. Škola nesmí bez výslovného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
5. Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.



6. Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
7. Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo vedoucím zaměstnancům školy.

## 1.9 Závěrečná ustanovení

1. Vyučující zabezpečí zveřejnění školního řádu v učebnách teoretického vyučování a dílnách odborného výcviku a prokazatelně s ním seznámí žáky. Totéž platí o řádech odborných učeben.
2. Všichni žáci jsou povinni znát a plnit ustanovení školního řádu.
3. Žáky nelze vyvolávat během vyučování ze třídy, dílen ani ostatních pracovišť.
4. Návštěvy žáků jsou povoleny jen o přestávkách po předchozím ohlášení.
5. Nedoporučuje se, aby žáci nosili do školy větší obnosy peněz. Pokud tato skutečnost nastane, mají možnost peníze po dobu vyučování uschovat u třídního učitele, učitele odborného výcviku nebo v kanceláři školy.
6. Další podrobnosti o chování a jednání žáků upravují řády učeben a speciálních pracovišť, požární řád, evakuační plán, bezpečnostní předpisy apod.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1 Společná ustanovení

1. Vyučování probíhá zejména u učebních oborů ve čtrnáctidenním cyklu a člení se na teoretické vyučování, praktické vyučování a výchovu mimo vyučování.
2. Výuka žáků je prováděna v souladu s platnými učebními dokumenty v objektech hlavní budovy školy - U Světlé 36, tělovýchovného zařízení školy - Hornoměstská 36, v objektech dílen OV - Zahradní 1271 a na smluvních pracovištích praktického vyučování. Z části je realizovaná na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob.
3. Při zahájení vzdělávání obdrží každý žák učebního oboru žakovskou knížku, která je jeho základním dokladem a slouží ke zlepšení komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáka. Žáci předkládají každý týden žakovskou knížku ke kontrole rodičům, kteří ji podepíší na důkaz toho, že veškeré údaje za uplynulý týden vzali na vědomí. Žakovskou knížku chrání žáci před poškozením, ztrátou či zneužitím.
4. Při zahájení vzdělávání obdrží žáci oboru Hotelnictví Deník odborné praxe, který slouží žákům po celou dobu vzdělávání na škole.
5. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

## 2.2 Průběh vzdělávání, docházka do školy

1. Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popř. dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí. Povinností žáka je docházet do školy denně podle stanoveného rozvrhu hodin, účastnit se vyučování všech povinných a volitelných předmětů. Žák se účastní také třídnických hodin.
2. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti ředitele školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
3. Nemůže-li se žák ze závažných, předem známých důvodů zúčastnit vyučování, požádá o uvolnění. Na jednu hodinu může po posouzení důvodů uvolnit žáka z vyučování příslušný vyučující, potřebuje-li žák uvolnit na delší dobu, maximálně však na tři dny, požádá třídního učitele. Chce-li žák uvolnit na více než tři dny, požádá o uvolnění písemně ředitelku školy. Uvede přitom důvod žádosti. U nezletilého žáka žádost podává jeho zákonný zástupce. K případnému uvolnění žáka se vyjádří třídní učitel (doporučuji/nedoporučuji).
4. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti třídnímu učitel, jedná-li se o absenci v době praxe, pak také příslušné učitelce praxe či UOV. Důvod nepřítomnosti lze oznámit také telefonicky. Ihned po návratu do školy je žák povinen předložit písemnou omluvenku (u nezletilých žáků vystavenou zákonným zástupcem) třídnímu učitel. Každou nepřítomnost ve vyučování musí mít žák zaznamenanou a potvrzenou v Omluvném listu. Neučiní-li tak do 14 dnů, je absence považována za neomluvenou.
5. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování.
6. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti nepřesahující 3 dny vyučování.
7. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti zletilého žáka je třídní učitel oprávněn kontrolovat věrohodnost omluvy rodiči.
8. Nepřítomnost žákyně ve vyučování pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
9. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitelka školy prostřednictvím třídního učitele písemně žáka, a je-li nezletilý, zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
10. Neomluvenou nepřítomnost žáka řeší třídní učitel, vždy nejprve pohovorem se žákem a se zákonným zástupcem nezletilého žáka, při neomluvené absenci vyšší než 10 hodin je při pohovoru přítomna kromě třídního učitele i ředitelka školy, zástupce ředitelky a výchovný poradce.
11. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitele školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitele školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
12. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal

- opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
13. Každý vyučující vede přehled absence žáků ve svém předmětu v dané třídě. V případě, že absence ve vyučování předmětu přesáhne 25 % celkového počtu hodin za pololetí, může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu nehodnocen a je v náhradním termínu ze zameškaného učiva komisionálně přezkoušen.
  14. Žáka nelze uvolnit na celý školní rok nebo jeho převážnou část ve vyučovacích předmětech rozhodujících pro odborné zaměření absolventa. K osvojení odborných dovedností slouží především učební a odborná praxe. Zde je vyžadována 100% účast žáků. Praxe musí být odpracována v rámci stanoveného termínu na určeném smluvním pracovišti. V případě nemoci potvrzené lékařem bude stanoven pro žáka náhradní termín praxe v daném pololetí. Pokud tak neučiní, nebude hodnocen. Hodiny nahradí nejpozději do náhradního termínu stanoveného ředitelkou školy. Výjimku z tohoto ustanovení, např. pro dlouhodobou nemoc, může po posouzení všech okolností udělit ředitelka školy.
  15. Ředitelka školy může žáka uvolnit od účasti ve vyučování vyučovanému předmětu nebo od tělesných úkonů spojených s výukou některých vyučovacích předmětů na základě vyjádření ošetřujícího lékaře, pokud jde o žáka se změněnou pracovní schopností na základě vyjádření posudkového lékaře sociálního zabezpečení.
  16. Ředitelka školy může žákovi povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

### **17. Distanční výuka - průběh vzdělávání, docházka do školy**

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, telefonicky.

Dle možností žáka lze distanční výuku proložit

- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů v Edookitu a na webu školy a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy u

- maturitních oborů v českém jazyce, matematice a cizím jazyce a dalších odborných (maturitních) předmětech,
- učebních oborů v odborných předmětech.

Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### 2.3 Organizace teoretického vyučování

1. Škola se pro žáky otevírá v 6:30 hodin.
2. Všichni žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky a připraví se na vyučování. První vyučovací hodina začíná v 7:55 hod., z organizačních nebo jiných závažných důvodů může být zařazena nultá vyučovací hodina, jejíž začátek je stanoven na 7:00 hod., Teoretická výuka denního studia končí nejpozději v 15:35 hod., v pátek ve 13:45 hod.
3. Vyučování probíhá dle platného rozvrhu hodin. Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut, vyučovací hodina předmětu odborný výcvik trvá 60 minut. Přestávky jsou desetiminutové, po 3. vyučovací hodině dvacetiminutová. Polední přestávka je po 5. nebo 6. vyučovací hodině v délce 30 minut.
4. Externí žáci vstupují do budovy školy přes recepci školy. Dále vstoupí do šatny, kde odloží svrchní oděv a přezují se. Přezutím se rozumí domácí obutí, resp. obuv vyžadovaná v hodinách techniky obsluhy, která nepoškozuje ani neznečišťuje podlahovou krytinu ve třídách. Sportovní obuv se používá pouze v hodinách tělesné výchovy. Žák opouští školu bezprostředně po ukončení výuky. Do 15:00 hod. recepci, později pak východem z domova mládeže. Po ukončení vyučování se žáci nesmí zdržovat v budově školy.
5. Žáci, kteří nejsou ubytováni v domově mládeže školy, si svoje osobní věci ukládají do uzamykatelných skříněk v prostoru šaten. Klíč od skříněk se jednotlivým žákům vydává třídním učitelem na začátku školního roku, na konci školního roku pak klíč vrací. Pokud žák klíč ztratí či znehodnotí, uhradí výměnu zámků uzamykatelných skříněk v plné výši. Žák zabezpečí spodní skříňku navíc ještě i svým zámkem. Externí žáci si v době oběda ukládají tašku do svých uzamykatelných skříněk v šatně.
6. Každá třída má vyhrazenou svoji kmenovou učebnu, za inventář a stav zodpovídá. Žákům není dovoleno v učebnách ani jiných neuzamykatelných volně přístupných prostorách cokoli ponechávat. Zapomenou-li žáci ve škole některé věci po skončení řádné výuky, nepřebírá škola za jejich případnou ztrátu žádnou odpovědnost. Stejně tak za věci volně odložené v době přestávek, včetně polední přestávky.
7. Žáci mají zakázáno z důvodu bezpečnosti se o přestávkách zdržovat u zábradlí schodiště. Z důvodu bezpečnosti osob žáci nesmí vjíždět soukromými vozidly na komunikace v areálu školy. Používat školní výtah mohou pouze žáci při výuce praxe na recepci školy.
8. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po budově školy, musí přitom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Pitný režim je zajištěn prostřednictvím bufetu, nápojových automatů, kde mají žáci možnost si nápoje zakoupit. Recepce školy neslouží k občerstvení žáků, žáci mají zákaz se v recepci zdržovat a posedávat. Stravování žáků je zajištěno prostřednictvím vlastního zařízení školního stravování (ubytovaní žáci na DM – celodenní stravování, externí žáci – obědy), svačiny je možno koupit ve školním bufetu. Areál školy se nachází v klidné lokalitě, proto je možno režim otužování – větrání zajišťovat přímým větráním okny, příp. mikroventilací. Mezi hodinami jsou zařazeny desetiminutové přestávky, po 3. vyučovací hodině pak dvacetiminutová. Relaxační „polední“ přestávka pro žáky je zařazena dle rozvrhu zpravidla po 5. nebo 6. vyučovací hodině.

Vyuč. hodina	začátek	konec
0.	7:00	7:45
1.	7:55	8:40
2.	8:50	9:35
3.	9:45	10:30
4.	10:50	11:35
5.	11:45	12:30

Vyuč. hodina	začátek	konec
6.	12:40	13:25
7.	13:00	13:45
8.	13:55	14:40
9.	14:50	15:35
10.	15:45	16:30
---	---	---

9. Venkovní vchod do šatny se otevírá v 6:30 hodin. V době od 8:00 hod. do 12:30 hod. je vchod zamčen. V případě mimořádného povoleného odchodu ze školy (např. k lékaři) a také příchodu od lékaře mohou žáci použít hlavní vchod. Během dopoledne žáci budovu neopouští, případné volné hodiny či polední přestávky tráví v kmenové třídě (pokud je volná) nebo v odpočinkových prostorách. Vždy dbají pravidel bezpečnosti a slušného chování, zachovávají klid.
10. Do hodin tělesné výchovy žáci nosí cvičební úbor. Přezouvají a převlékají se v šatně tělocvičny či posilovny. Cvičební obuv, ve které chodí na hřiště, nelze používat ve vnitřních prostorách školy. Přemísťování žáků během vyučování do tělovýchovného zařízení na ulici Hornoměstská probíhá pod dohledem vyučujícího a v takovém čase, aby nebyla narušena následná výuka dalších předmětů.
11. Pro udržení pořádku ve třídě stanoví třídní učitel na dobu jednoho týdne z řad žáků dvoučlennou pořádkovou službu, jejíž povinnosti jsou dány zvláštním předpisem. V případě nepřítomnosti některého člena pořádkové služby přebírá jeho povinnosti žák určený třídním učitelem.
12. Žáci přicházejí do učeben nejpozději 5 minut před zahájením vyučovací hodiny, zaujmou své místo dle zasedacího pořádku, připraví si pomůcky na vyučování a v klidu vyčkají příchodu učitele. Po jeho příchodu ho pozdraví povstáním a posadí se až na jeho pokyn.
13. Nedostaví-li se vyučující nejpozději 10 minut po zazvonění na začátku vyučovací hodiny, oznámí tuto skutečnost žáci konající službu zástupci ředitele pro teoretické vyučování, popř. kterémukoliv vyučujícímu.
14. Je nepřípustné svým chováním jakož i svým oblečením propagovat fašismus, rasismus, násilí ani jiné nežádoucí protispolečenské jevy.
15. Zakazuje se běhání po učebně, chodbách a schodišti, házení křídou, houbou a jinými předměty, vyklánění se a pokřikování z oken, vyhazování předmětů, sedání na lavicích, parapetních deskách a radiátorech ústředního topení. Pro udržení pořádku v učebně stanoví třídní učitel pořádkovou službu.
16. Při vyučování žáci pozorně sledují výklad učitele i projevy spolužáků. Nevrušují mluvením. Chtějí-li hovořit, přihlásí se a počkají na vyzvání učitelem.
17. Jestliže nemohli z vážných důvodů vypracovat uložený úkol nebo se náležitě připravit na vyučování, omluví se učiteli na počátku vyučovací hodiny.
18. Přestávky mezi hodinami využívají žáci k přípravě na následující hodinu, popř. k přechodu na jinou učebnu. Je zakázáno opouštět o přestávkách školní budovu.
19. V prostorách školy a při akcích organizovaných školou žáci nekouří, nepoužívají elektronické cigarety, nepožívají alkoholické nápoje ani jiné návykové látky.
20. Žáci se nevyjadřují vulgárně a hrubě, snaží se druhým zabránit v nesprávném jednání.
21. Žáci zdraví všechny zaměstnance školy, jakož i všechny dospělé osoby, které potkají v budově školy, na chodbě, v učebně apod.

22. Žáci chrání své zdraví i zdraví ostatních spolužáků. Dodržují bezpečnostní, hygienické a protipožární předpisy. Jsou poučeni o poskytování první pomoci.
23. Při vyučování se žáci zdržují jen na stanoveném místě (dodržují zasedací pořádek).
24. Třídní učitel určuje na každý týden dva žáky jako třídní službu, která odpovídá za dodržování čistoty a pořádku ve třídě a napomáhá organizaci vyučovacího procesu. Služba je zapsána v třídní knize. Při nedostacích v plnění povinností služby může třídní učitel, příp. na podnět jiného vyučujícího, určeným žákům službu prodloužit o další týden. Služba nahlásí neodkladně zjištěné závady třídnímu učiteli a zároveň vyučujícímu.

#### Povinnosti pořádkové služby:

- a) Před začátkem vyučování je služba v učebně minimálně o 15 minut dříve.
- b) Před zahájením každé vyučovací hodiny připraví tabule a křídu, podle pokynů vyučujících též pomůcky na vyučování.
- c) Napíše na tabuli číslo hodiny a datum.
- d) Do příchodu učitele dbá na pořádek v učebně.
- e) Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění na hodinu do učebny, ohlásí tuto skutečnost zástupci ředitelky.
- f) Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí příjmení a jména nepřítomných žáků.
- g) V průběhu vyučovací hodiny dle pokynů učitele, po skončení hodiny vždy, umývá školní tabuli.
- h) Zajišťuje další úkoly podle pokynů vyučujících.
- i) Před vyučováním předmětům, kdy žáci opouštějí učebnu (tělesná výchova, el. měření, informační technologie apod.), upozorní na tuto skutečnost učitele předchozího předmětu a uvede učebnu do stavu jako po poslední vyučovací hodině.
- j) Po poslední vyučovací hodině umyje tabule, srovná lavice a zvedne židle, zavře okna, posbírá odpadky, zejména kolem koše, a zhasne světla.
- k) Z učebny odchází jako poslední a zavírá dveře.

## **2.4 Organizace praktické výuky oboru Hotelnictví**

1. Cílem učební praxe je praktické osvojení dovedností a aplikace všeobecných a odborných dovedností. Žáci si ověří, potvrdí a rozšíří odborné kompetence v návaznosti na dosud osvojené kompetence z výuky techniky obsluhy a služeb a technologie přípravy pokrmů. Ověřování a rozvíjení odborných schopností je provázeno rozvojem klíčových kompetencí komunikačních i celkovým rozvojem osobnosti žáků, kteří se přímo prezentují svými dovednostmi na veřejnosti při vykonávání činností ve stravovacích, ubytovacích, informačních a dalších službách cestovního ruchu. Cílem je, aby si žáci osvojili gastronomické činnosti, uplatnili je v pracovním kolektivu, byli schopni i samostatných činností, dokázali organizovat práci sobě i druhým. Prokázali praktické komplexní schopnosti a dovednosti na výrobním a odbytovém úseku, v restauračních a hotelových službách za podpory dovedností z oblasti vzdělávání ekonomického (ekonomika, účetnictví, marketing a management, právo, komunikace, podnikání,...).
2. Výuka předmětu praxe se uskutečňuje na pracovištích fyzických a právnických osob, smluvních pracovištích hotelů a restaurací, na pracovištích ve škole, recepci školy, školních bufetech a cvičných kuchyních při přípravě gastronomických akcí. V běžném provozu žáci aplikují již nabyté dovednosti, průběžně si osvojují a upevňují dovednosti nové, spojené s konkrétními pracovními pozicemi. Podle charakteru pracoviště se zkvalitňuje zručnost v odborných činnostech gastronomických, v technice obsluhy, v aplikaci zásad bezpečnosti práce, ve znalosti hygienických a požárních norem, v profesní komunikaci (včetně cizojazyčné), v uplatňování principů ekonomického a ekologického provozu. Žáci se přímo na pracovištích seznamují

- s účelnou organizací provozu, učí se zvládat běžné, mimořádné i problémové situace. Jsou vedeni ke sledování a uplatňování moderních trendů v oboru. Na každém pracovišti pracují pod vedením instruktorů nebo vyučujících praxe. Jsou vedeni k samostatnosti a komplexnosti.
- Učební praxe probíhá jak v prostorách školy, na recepci a školních bufetech, tak na smluvních pracovištích, je rozložena do všech ročníků a navazuje na výuku v odborných předmětech. Realizuje se v průběhu školního roku a částečně o hlavních prázdninách. Její součástí je dle aktuální nabídky i výběrová zahraniční praxe, např. ve Velké Británii, SRN, Francii a Itálii, Řecku, Španělsku a Slovensku.
  - Předmět praxe se vyučuje ve třetím a čtvrtém ročníku. Praxe probíhá v rozsahu stanoveném učebním plánem. Z hlediska efektivity praxe a na základě požadavků smluvních pracovišť praxe probíhá v každém pololetí zpravidla v jednom bloku. Hodiny odpadající v době konání praxe jsou postupně nahrazovány v době, kdy je v týdenním rozvrhu hodin předmět praxe nasazen (příloha) pro daný školní rok. Jeden týden praxe ve čtvrtém ročníku je věnován realizaci projektu zaměřenému na realizaci závěrečné maturitní práce. V souladu s § 2 Vyhlášky č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku končí teoretická výuka v polovině června. Potom následuje čtyřtýdenní odborná praxe. Žáci dále získávají praktické dovednosti průběžně během školního roku na odborných kurzech, odborných akcích pořádaných školou, zabezpečují provoz pracovišť dle aktuálních požadavků partnerů a potřeb školy, kterých se povinně účastní. Rozsah zpravidla nepřesahuje jeden týden za školní rok. Absence ve výuce je řešena individuálním přístupem, žák má dále možnost využít konzultačních hodin (denně - pondělí až čtvrtek - jedna hodina).
  - Na žáky se při praxi vztahují povinnosti stanovené tímto školním řádem. Vyučovací den praxe není zpravidla delší než 6 hodin, začíná nejdříve v 7:00 hod. a končí ve 20:00 hod. Žáci konající praxi na pracovištích fyzických nebo právnických osob mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen „instruktor“). Žáci jsou povinni vést Deník odborné praxe žáka. Žák je na praxi instruktorem hodnocen, zápis je veden v Deníku odborné praxe žáka.
  - Pokud je praxe prováděna na pracovištích fyzických nebo právnických osob, škola s nimi vždy uzavírá smlouvu, v níž se stanoví zejména druh činností, které žáci budou vykonávat, místo konání, časový rozvrh, jeho délka a den jeho zahájení, počet žáků, kteří se zúčastňují praktického vyučování, pracovní a hygienické podmínky, ubytovací a stravovací podmínky, úhrada jízdného, podmínky poskytování náradí a osobních ochranných pracovních prostředků, způsob odměňování žáků za produktivní práci, opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při praktickém vyučování. Žák vykonává praxi vždy v pracovním oděvu.

## 2.5 Organizace praktického vyučování učebních oborů

- Začátek pracovní doby v odborném výcviku je dán rozvrhem **učebně výrobní skupiny (UVS)** dle režimu jednotlivých pracovišť.
- Žáci přicházejí do dílny nejpozději 5 minut před začátkem vyučování odborného výcviku v předepsaném ustrojení a mají potřebné pomůcky dle pokynů učitele odborného výcviku (UOV).
- Vyučovací hodina předmětu odborný výcvik trvá 60 minut.
- UOV na začátku školního roku jmenují z řad žáků vedoucího každé učebně výrobní skupiny.
- Vedoucí UVS nechají před zahájením směny nastoupit žáky a podávají hlášení UOV o počtu přítomných žáků. UOV provede na místě instruktáž k tématu daného pracovního dne, jejíž nedílnou součástí je poučení o bezpečnosti práce a zápis o provedené instruktáži do deníku odborného výcviku.

6. Před zahájením vlastní činnosti žáci převezmou pracoviště, stroje, nástroje, nářadí, měřidla a ostatní vybavení, zkontrolují jejich stav (případné závady ihned ohlásí UOV) a zodpovídají za ně až do opětovného vrácení UOV.
7. Zahájení vlastní pracovní činnosti, spuštění strojů, zařízení, přístrojů, měřidel apod. provedou žáci až na výslovný příkaz UOV.
8. V průběhu pracovního dne žáci pracují dle instruktaže a pokynů UOV a dodržují pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické zásady, jakož i pravidla požární ochrany:
  - a) podle charakteru práce používají ochranné pomůcky
  - b) k práci používají pouze stroje, zařízení a přístroje, se kterými byli prokazatelně seznámeni a řádně poučeni, jak s nimi bezpečně pracovat
  - c) bez svolení UOV nesmí zapínat žádná jiná elektrická zařízení
  - d) při zjištění jakékoliv závady přeruší práci a vadné zařízení dále nepoužívají; závadu ihned ohlásí UOV
  - e) žáci musí znát poskytování první pomoci při úrazu, přivolání pomoci, požární řád a musí dbát na jejich dodržování
  - f) v případě úrazu či poruchy zmáčknu na stroji nebo zařízení STOP-tlačítko
  - g) na svém pracovišti udržují vzorný pořádek; nářadí, nástroje a měřidla odkládají přehledně na určená místa
  - h) dodržují zákaz práce pro mladistvé

Je zakázáno:

- a) nosit na pracoviště věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo jinak narušit učebně pracovní výchovu,
  - b) užívání látek ovlivňující psychomotorické schopnosti, jako jsou léky, alkohol, drogy apod., a to jak před pracovní dobou, tak během ní
  - c) kouření na pracovišti, v šatnách, o přestávkách
9. Žáci jsou povinni zacházet šetrně a ohleduplně s vybavením a zařízením dílen, hospodárně využívat materiál.
  10. Pracoviště smí žáci opustit jen se svolením UOV.
  11. Přestávky na stravování jsou stanoveny dle režimu jednotlivých pracovišť. Svačina trvá 30 minut.

V době přestávky:

- a) mohou jít žáci pro svačinu do bufetu (s vědomím UOV)
  - b) je zakázáno opouštět budovu nebo areál pracoviště
  - c) nesmí zapínat či nechat v chodu stroje, zařízení a přístroje; PC se vypínají dle pokynů UOV
  - d) musí zůstat na pracovišti nejméně dva žáci
12. Ukončení směny:
    - a) pracovní doba je ukončena dle hodinové dotace jednotlivých oborů vzdělání a ročníků
    - b) na pokyn UOV ukončí žáci práci a vzorně uklidí svá pracoviště i celou dílnu a předají pracoviště a jeho vybavení ke kontrole UOV
    - c) po kontrole pracovišť nechá vedoucí skupiny nastoupit žáky k ukončení směny
    - d) po závěrečném zhodnocení učebního dne odchází žáci do šaten
    - e) před odchodem žáků ze šaten vyučující UOV provede kontrolu pořádku v šatně

## **2.6 Chování žáků ve škole a při činnostech mimo školu**

1. Žáci dodržují pravidla bezpečnosti a hygieny ve škole i při činnostech mimo školu.
2. Žáci jsou povinni chránit za všech okolností své zdraví i zdraví svých spolužáků a všech pracovníků školy.



3. Žáci se chovají v souladu s dobrými mravy, dodržují zásady slušného chování a jednání. Chovají se přátelsky ke všem spolužákům i ostatním žákům školy.
4. Žáci se snaží po celou dobu vzdělávání dosahovat co nejlepších výsledků a svědomitě plnit úkoly jim zadané vyučujícími.
5. Žáci se aktivně účastní vyučování a nevhodně nenarušují průběh vyučovacích hodin. Případné nesplnění domácího úkolu nebo nepřipravenost na výuku žák hlásí učiteli před začátkem hodiny a také sdělí vyučujícímu důvod nesplnění svých povinností. Pedagogický pracovník zváží, zda omluvu přijme.
6. Žáci sledují každý den změny rozvrhu na další dny, příp. jiné organizační pokyny, jež jsou ve škole zveřejněny na přístupném místě. Tyto změny a pokyny jsou také k dispozici na webových stránkách školy. Žáci jsou povinni je před odchodem z vyučování registrovat a podle změn a pokynů se připravit. Omlouvání v kterémkoliv předmětu z důvodu nevšimnutí si těchto změn nebude akceptováno.
7. Do odborných učeben mají žáci přístup jen v době vyučování a za přítomnosti příslušného učitele. Žáci se řídí řády odborných učeben, se kterými byli prokazatelně seznámeni vyučujícím na začátku školního roku.
8. Pokud má třída, popř. skupina určitý předmět v jiné učebně než v kmenové, přesune se do ní o přestávce, tak aby na začátku hodiny byli všichni žáci na svých místech.
9. Při výkonu praxe, odborných činnostech, na exkurzích či výletech musí žáci dbát přesně všech pokynů učitelů, instruktorů či dalších odpovědných osob a dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy.
10. Žákům je z důvodu bezpečnosti přísně zakázáno vyklánět se z oken, z oken pokřikovat a cokoli z nich vyhazovat.
11. Žáci dodržují třídním učitelem stanovený zasedací pořádek ve třídě.
12. Žáci se oblékají a upravují svůj zevnějšek přiměřeně zaměření školy a berou přitom v úvahu, že především v odborných činnostech a při odborné praxi vstupují do styku se zaměstnavateli i veřejností a svým zevnějškem i chováním reprezentují školu.
13. Za upravený zevnějšek se při výkonu odborné praxe a praktických činností, jež jsou náplní odborných gastronomických předmětů, a při reprezentaci školy považuje:
  - čistý pracovní oděv a vhodná pracovní obuv
  - vkusně upravené čisté vlasy
  - upravené nehty
  - tetování a jiné dekorace těla přikryté oděvem
  - piercing v obličejové části těla není povolen
  - ozdoby, doplňky a šperky nejsou povoleny
  - u dívek střídme líčení
  - u chlapců hladké oholení, případně upravené vousy

Smyslem tohoto ustanovení školního řádu není omezování osobní svobody žáků školy, ale komplexní příprava na jejich budoucí povolání v souladu s profilem absolventa školy.

14. Žákům školy je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při činnostech organizovaných školou. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za porušení povinností stanovených tímto školním řádem a vede k udělení kázeňského opatření podle školního řádu. Žákům školy je rovněž zakázáno užívání alkoholu v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou. Dále je zakázáno donášení a přechovávání alkoholických nápojů v prostorách školy. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za porušení povinností stanovených tímto školním řádem a vede k udělení kázeňského opatření podle školního řádu.

15. Žákům školy je přísně zakázáno užívání omamných a psychotropních látek (OPL), jejich distribuce a přechovávání. Současně je zakázáno vstupovat do školy pod jejich vlivem. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za porušení povinností stanovených tímto školním řádem a vede k udělení kázeňského opatření podle školního řádu. Žák má právo v těchto záležitostech kdykoliv požádat o pomoc školního metodika prevence.
16. Je v zájmu žáků, aby do školy nenosili věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví nebo způsobit úraz. Především se zakazuje přinášení jakýchkoliv zbraní a jiných nebezpečných předmětů a věcí, které by mohly ohrožovat mravní výchovu žáků. Rovněž je nežádoucí přinášet do školy větší peněžní částky, cenné věci nebo předměty, které rozptylují pozornost žáka (radia, walkmany, discmany, apod.). Škola nenesे odpovědnost za ztrátu peněz nebo cenné věci donesené žákem svévolně do školy. Pokud žák výjimečně větší částku peněz nebo cennou věc do školy přinese, doporučuje se, aby si ji po dobu vyučování uschoval v trezoru školy.
17. Pokud má žák ve škole mobilní telefon, po dobu vyučovacích hodin ho má uložen v tašce a je povinen vypnout jeho vyzvánění. Ve škole je zakázáno pořizovat na mobilní telefon či jiný přístroj jakékoliv zvukové a obrazové záznamy. Rovněž je zakázáno nabíjení baterie mobilních telefonů v prostorách školy.
18. V době vyučování, tj. také o přestávkách, je zakázáno, aby žáci bez souhlasu vyučujícího odcházeli z budovy školy. V přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou zletilí žáci opouštět budovu školy, nezletilí žáci mohou odcházet tehdy, vydá-li k tomu zákonný zástupce žáka písemný souhlas.
19. Ve školní jídelně se žáci řídí pravidly řádu školní jídelny a pokyny dozor konajících pedagogických pracovníků a pracovníků jídelny. V tělocvičně se žáci řídí pravidly řádu tělocvičen a pokyny vyučujících.

## **2.7 Vyšetření přítomnosti alkoholu a jiných návykových látek**

1. Orientačnímu vyšetření a odbornému lékařskému vyšetření je povinna se podrobit osoba,
  - a) u které je důvodné podezření, že pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky vykonává nebo vykonávala činnost, při níž by mohla ohrozit život nebo zdraví svoje nebo jiné osoby nebo poškodit majetek,
  - b) u které je důvodné podezření, že se požitím alkoholického nápoje nebo jiné návykové látky uvedla do stavu, v němž bezprostředně ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek
  - c) u které je důvodné podezření, že přivodila sobě nebo jiné osobě újmu na zdraví anebo způsobila jiné osobě škodu na majetku v souvislosti s požitím alkoholického nápoje nebo jiné návykové látky,
  - d) která je mladší 18 let a u níž je důvodné podezření, že
    1. alkoholický nápoj požila nebo jí byl v rozporu se Zákonem č. 65/20017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, prodán nebo podán alkoholický nápoj nebo jí byla konzumace alkoholického nápoje jinak umožněna, nebo
    2. jinou návykovou látku užila, nebo jí bylo užití jiné návykové látky umožněno.
2. Orientační vyšetření provádí příslušník Policie České republiky, příslušník Vojenské policie, strážník obecní policie, zaměstnavatel nebo zdravotnický pracovník. Odborné lékařské vyšetření provádí poskytovatel zdravotních služeb, který splňuje podmínky pro provedení tohoto vyšetření.
3. Prokáže-li se přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, uhradí vyšetřovaná osoba nebo zákonný zástupce vyšetřované nezletilé osoby, náklady s tímto spojené:
  - úhradu odborného vyšetření poskytovateli zdravotních služeb,
  - náklady na dopravu do zdravotnického zařízení.

4. Pokud bylo odborné lékařské vyšetření provedeno z důvodu odmítnutí orientačního vyšetření, vyšetřovaná osoba nebo zákonný zástupce nezletilé vyšetřované osoby, uhradí všechny náklady, které s tímto vznikly, bez ohledu na výsledek vyšetření.

### 3. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

#### 3.1 Zajištění bezpečnosti osob v budovách školy

##### Hlavní budova

Vchody do hlavní budovy (šatna žáků, pavilon, dílny, krček, nová budova - terasa, nová budova - kuchyň, tělocvična, cvičebna) jsou celodenně uzamčené. Klíče mají pouze vybraní zaměstnanci, kteří při průchodu za sebou ihned zamykají.

Režim a zabezpečení proti vniknutí cizích osob v době výuky ve cvičné kuchyni č. 3 na nové budově řídí vyučující odborná učitelka.

Recepce školy slouží žákům a zaměstnancům školy pro příchod a odchod z budovy od 6:30 hod. do 15:00 hod. Osoby vstupující do budovy kontroluje od 6:30 hod. do 8:00 hod. školník. Při vstupu se všichni žáci i zaměstnanci bez vyzvání prokazují **průkazkou – vizitkou**. Vizitku nosí žáci i zaměstnanci na viditelném místě celodenně, pokud tomu nebrání bezpečnostní důvody (kuchařky, údržbáři, žáci pracující v kuchyni).

V 8:00 hod. se vchod zavírá. Příchozí návštěvy se ohlašují zvoněním. Komunikace probíhá přes mluvítko (recepce, příp. kanceláře školy). Návštěvník je vpuštěn pouze se souhlasem dospělé osoby – zaměstnance školy, která si návštěvníka osobně vyzvedne v recepci školy, případně ho žák vykonávající na recepci praxi zavede se souhlasem dospělého do příslušných míst. Host je zapsán žákem – vedoucím recepce do Knihy návštěv a obdrží vizitku **Host**. Při opuštění budovy ji odevzdá na recepci, odchod je zaznamenán v Knize návštěv.

Recepce je opatřena elektronickým docházkovým systémem, který využívají při příchodu i odchodu do budovy všichni žáci i zaměstnanci.

Žáci a zaměstnanci mají přísný zákaz vpouštět svévolně do budovy školy a domova mládeže (DM) cizí osoby. Při průchodu do budovy za sebou vchodové dveře pečlivě zavírají.

##### Domov mládeže

Vchody přiléhající k domovu mládeže (krček k tělocvičně, šatna, východ z tělocvičny, východ ze cvičebny) jsou celodenně zamčené. Klíče mají pouze vybraní zaměstnanci, kteří při průchodu za sebou ihned zamykají.

Vchod na DM je opatřen videotelefonem. Vchod slouží i pro zásobování školní kuchyně a jako vchod pro zaměstnance. Je opatřen elektronickým docházkovým systémem. Vstup na DM řídí sloužící vychovatel/ka. Podrobnosti řeší Řád DM. Kontakt návštěvníků s vychovatelem probíhá videotelefonem. Vychovatel návštěvníka prověří, cizí osoby se nesmí svévolně pohybovat po DM.

##### Pracoviště odborného výcviku – ul. Zahradní

Vchod (brána) je otevřen od 6:15 hod. do 6:55 hod. Vstup žáků je pod kontrolou učitelů odborného výcviku. Vchod se poté zamyká, klíč mají vybraní zaměstnanci, kteří za sebou v průběhu dne ihned zamykají. Vchod odemkne na nezbytně nutnou dobu učitel po ukončení pracovní doby žáků, vyprovodí je a poté opět zamkne.

Cizí osoby se ohlásí zazvoněním na bráně. Vpuštění jsou do areálu se souhlasem zaměstnance školy.

##### Tělocvična – ul. Hornoměstská

Vchod do budovy je uzamčen, klíče mají jen určené zaměstnanci školy, kteří za sebou ihned zamykají. Žáky pouští do budovy a ven učitel tělesné výchovy.

### 3.2 Ostatní bezpečnostní pokyny

1. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich bezpečnost a zdravý vývoj.
2. Všichni žáci jsou na začátku školního roku poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při vzdělávání ve škole i při činnostech mimo školu (odborné exkurze, odborné praxe, výlety, sportovní a lyžařské kurzy).
3. Třídní učitel seznámí na začátku roku žáky se školním řádem a se zásadami bezpečného chování.
4. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
5. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy a výlety tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Při výuce v tělocvičnách, v laboratořích a na pracovištích praktického vyučování i na domově mládeže zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny.
9. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy i na zvláště k tomu určený formulář.
10. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - a) se školním řádem,
  - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - d) s postupem při úrazech,
  - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
11. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, praktického vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
12. Zvláštní poučení o bezpečnosti se provádí před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu, např. vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky. Prokazatelným způsobem jsou žáci seznámeni se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. Poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
13. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, zápis provede do třídní knihy:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
  - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
  - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
  - d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
14. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu předmětu, pedagogovi vykonávajícímu dohled, svému třídnímu učiteli nebo zástupci ředitelky.
15. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Ve vybraných předmětech provádí vyučující daného předmětu poučení o bezpečnosti na počátku školního roku v první vyučovací hodině. Seznámí žáky s řádem učebny (tělocvičny, cvičebny, posilovny) a s pravidly bezpečného chování. S řádem učebny a pravidly bezpečného chování jsou také žáci seznámeni v první vyučovací hodině základů přírodních věd, výpočetní techniky a informatiky a dalších předmětech využívajících při výuce počítače, laboratoří, jazykových učebnách, školních dílnách či školních pozemcích. Speciální pravidla (včetně hygienických) platí také pro výuku technologie přípravy pokrmů a techniky obsluhy a služeb. Podobně jsou žáci poučeni před výukou v laboratořích, jazykových učebnách a dalších odborných učebnách, školních dílnách či školních pozemcích. Zvláštní pozornost věnují učitelé proškolení žáků před zahájením učební a odborné praxe (včetně pravidel ubytování).
16. V případě úrazu, poranění nebo nehody žáka se postupuje následujícím způsobem:
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo při činnostech souvisejících s vyučováním, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, třídnímu učiteli, vedoucímu akce či pedagogovi vykonávajícímu dohled nad žáky.
  - Záznam o úrazu vyhotoví:
    - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
    - učitel praxe (úraz v průběhu praxe),
    - učitel (pedagog) konající dohled (např. o přestávkách),
    - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
    - třídní učitel (všechny ostatní případy)
  - Záznam o úrazu vyhotoví pedagogický pracovník, jako podklad pro zápis do knihy úrazů, kterou vede sekretářka, jde-li o
    - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
    - b) smrtelný úraz (smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu).
  - Záznam o úrazu se vyhotoví bez zbytečného odkladu na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy u sekretářky.
  - Pedagogický pracovník, který vyplnil záznam o školním úrazu, popř. třídní učitel podá bez zbytečného odkladu informaci o úrazu zákonnému zástupci žáka.
  - Vyplněný formulář záznamu o úrazu předá pedagog ihned sekretářce.
  - Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
  - O každém úrazu je informována ředitelka školy, popř. zástupce ředitelky školy.
17. Úrazy žáků se evidují v knize úrazů, která je uložena v kanceláři školy na sekretariátu. Sekretářka zapisuje do knihy úrazů všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
18. V knize úrazů se uvede
- a) pořadové číslo úrazu,
  - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
  - c) popis úrazu,

- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
  - e) zda a kým byl úraz ošetřen,
  - f) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
19. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
20. Na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 5 a), b).
21. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
22. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
23. O úrazu podá referent BOZP bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
24. Pokud k úrazu došlo při praktickém vyučování žáků, podá referent BOZP bez zbytečného odkladu hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
25. Záznamy o úrazech za uplynulý kalendářní měsíc zašle sekretářka nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
- a) zdravotní pojišťovně žáka,
  - b) na Českou školní inspekci (záznamy se posílají v elektronické podobě).
26. Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
- a) zřizovateli,
  - b) zdravotní pojišťovně žáka,
  - c) na Českou školní inspekci (záznamy se posílají v elektronické podobě) a
  - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
27. Stane-li se úraz žáka, je třeba, aby pracovník školy, který je úrazu přítomen nebo jemuž je úraz ohlášen:
- a) zjistil poranění,
  - b) zavolal lékařskou službu nebo zajistil doprovod k lékaři,
  - c) informoval ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy,
  - d) oznámil skutečnost zákonným zástupcům žáka,
  - e) vyplnil záznam o úrazu,
  - f) informoval třídního učitele.

#### **4. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, užívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku člověka, rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování) a ve škole s nimi

manipulovat (manipulací se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování prodeje, přechovávání). Porušení tohoto zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu. Výjimkou jsou případy, pokud žák užívá léky podobného charakteru v rámci léčby stanovené ošetřujícím lékařem. Požívání omamných a psychotropních látek (OPL) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci nezletilého žáka. Škola je rovněž povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. Případnou distribuci OPL ve škole je škola povinna oznámit Policii ČR.

4. Projevy šikanování mezi žáky, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, jakékoliv diskriminace apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností rozhodne ředitelka školy o kázeňských opatřeních vůči žákům, kteří se takového chování dopouštějí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
7. **Prevence sociálně-patologických jevů v elektronickém prostředí**

Při elektronické komunikaci žáci dbají zásad a pravidel společenského soužití a morálky. Žáci v elektronickém prostředí chrání svá osobní data, citlivé a intimní informace a soukromí. Stejným způsobem chrání i osobní data a údaje spolužáků a dalších osob, pokud jim jsou tyto údaje známy.

Ve škole je zakázáno pořizovat na mobilní telefon či jiný přístroj jakékoliv zvukové a obrazové záznamy.

Žáci v elektronickém prostředí dbají o zachování dobrého jména školy a všech jejích žáků a zaměstnanců.

Žáci se vyvarují jakýchkoliv projevů kyberšikany (druh šikany využívající elektronické prostředky), kybergroomingu (psychická manipulace realizovaná prostřednictvím Internetu), kyberstalkingu (pronásledování a obtěžování oběti pomocí informačních a komunikačních prostředků), sextingu (elektronické rozesílání textových zpráv, fotografií či videa se sexuálním obsahem).

Žáci se přihlašují do školní počítačové sítě pouze prostřednictvím svého přiděleného uživatelského účtu. Je zakázáno přihlašovat se pod jiným účtem, či se ve školní síti vydávat za jiného uživatele.

Žáci využívají školní počítačovou síť pro účely vzdělávání a výuky. Je zakázáno využívat školní počítačovou síť k provozování vlastní výdělečné činnosti, reklamy, politické, rasové, náboženské agitace apod. Nenavštěvují nevhodné webové stránky (např. pornografie) a stránky podporující nezákonné aktivity (rasismus apod.). V elektronické komunikaci nepoužívají vulgární výrazy.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žák má právo užívat zařízení školy a školní pomůcky v souvislosti s výukou, řídí se přitom ustanoveními řádů odborných učeben a pokyny pedagogických pracovníků, příp. jiných zaměstnanců školy.

2. Žák udržuje čistotu a pořádek svého pracovního místa a okolí, nepoškozuje věci, které tvoří zařízení třídy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Každé zjištěné poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.
3. Škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, kterou způsobí žák úmyslně nebo z nedbalosti, hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. O škodě a okolnostech jejího vzniku třídní učitel informuje jeho zákonného zástupce žáka. Třídní učitel popř. zváží i případná kázeňská opatření.
4. Žák nedovoleně nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely.
5. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je součástí výchovně vzdělávacího procesu. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje **hodnocení průběžné** a **hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**. Hodnocení výsledků vzdělávání se uskutečňuje podle pravidel hodnocení. Pravidla pro hodnocení vycházejí z požadavků rámcových a školních vzdělávacích programů.

Hodnocení výsledků závěrečných a maturitních zkoušek upravují zvláštní předpisy.

### 6.1 Zásady průběžného hodnocení, získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí těmito stupni:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
2. Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.
3. Zákonný zástupce žáka je průběžně informován o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:
  - a) prostřednictvím nahlédnutí do elektronického informačního systému,
  - b) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
  - c) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
  - d) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.
4. Při přestupu žáka na jinou střední školu zašle ředitelka školy všechny doklady a záznamy o něm řediteli střední školy, do které žák přestupuje; při přestupu během školního roku zašle též na požádání výpis - kopii z klasifikačních záznamů k datu přestupu, popřípadě i předběžný návrh hodnocení výsledků vzdělávání žáka.
  - a) Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků,



- b) soustavným sledováním jeho výkonů a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, didaktickými testy, analýzou výsledků různých činností žáků,
  - d) konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
  - e) rozhovory se žákem, zástupcem žáka, popřípadě s kolektivem žáků dané třídy.
6. Žák musí mít z každého předmětu vyzkoušen ústně, písemně nebo prakticky alespoň třikrát za každé klasifikační období. Ve vyučovacím předmětu s jednou týdenní vyučovací hodinou musí být vyzkoušen alespoň dvakrát za klasifikační období. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období a žáci jsou hodnoceni za průběžné výkony v období klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
7. 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 a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
8. Pokud učitel klasifikuje písemné práce na základě bodového hodnocení, je třeba rozložit klasifikaci vždy stejně. Doporučuje se zejména u nematuritních předmětů toto rozložení:

91 % až 100 %	výborný
71 % až 90 %	chvalitebný
41 % až 70 %	dobrý
21 % až 40 %	dostatečný
0 % až 20 %	nedostatečný

9. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
10. O termínu písemné zkoušky, která má trvat 45 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. U dálkové formy nástavbového studia maximálně dvě zkoušky.
11. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (zkoušení ústní, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
12. Vyučující zajistí na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost.
13. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.), kde probíhala výuka shodná s tematickým plánem daných předmětů, vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje.
14. 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. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům. Výsledná známka nemusí být aritmetickým průměrem získaných známek během klasifikačního období, každá známka může mít jinou váhu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka po vzájemné dohodě.

15. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla v listopadu, v lednu, v dubnu a červnu.
16. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s okolnostmi, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
17. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel, učitelé jednotlivých předmětů a vychovatel na rodičovských schůzkách v polovině prvního a druhého pololetí; dále pak třídní učitel, vyučující učitel a vychovatel vždy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
18. Informace jsou rodičům průběžně předávány pomocí elektronického informačního systému školy přes webové stránky školy, při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit do školy v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
19. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka, nebo pokud žák neprospívá z některého z předmětů, a rodiče se nedostavili na rodičovskou schůzku, informuje třídní učitel rodiče o této skutečnosti písemně.
20. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických 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 konce září dalšího školního roku. Opravené čtvrtletní písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
21. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusejí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo,
  - zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - při klasifikaci (i celkové) učitel přihlíží k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
22. Pokud žák přechází v průběhu klasifikačního období na jinou školu, je učitel povinen předat na žádost školy, kam žák přechází, dílčí klasifikaci z jednotlivých předmětů, pokud o to škola písemně požádá.
23. Pokud žák přechází v průběhu klasifikačního období z jiné školy, může učitel přihlídnout v celkové klasifikaci ke známkám obdržným v bývalé škole, pokud je tato klasifikace písemně na škole ověřena.
24. Pokud ředitelka ze zdravotních důvodů uvolní žáka zcela nebo zčásti z tělesné výchovy a je-li předmět zařazen na okrajovou vyučovací hodinu, může ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka po tuto dobu nevyžadovat jeho přítomnost ve výuce.
25. Nelze-li žáka klasifikovat v prvním nebo druhém pololetí pro závažné objektivní příčiny (zpravidla pro nemoc), určí ředitelka školy pro jeho vyzkoušení náhradní termín.
26. Pokud žák z důvodu nepřítomnosti nepsal předepsanou čtvrtletní práci a nebylo možno napsat práci ani v náhradním termínu, může být toto považováno jako důvod k tomu, aby žák nebyl na konci pololetí klasifikován.

27. Učitelé jsou povinni veškeré známky žáka, které mají vliv na klasifikaci, průběžně zapisovat do informačního systému školy. Znamka se zapisuje pokud možno neodkladně, nejpozději do konce týdne, ve kterém žák známku obdržel.
28. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení nenahrazuje klasické hodnocení učitelem, ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit k tomu
- co se mu daří,
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
  - jak bude pokračovat dál.
29. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, vyjádřeno jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jsou jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Žák je však hodnocen po uzavření klasifikačního celku klasifikačním stupněm.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
- komunikační platformy školy, tj. systému Edookit, případně
  - vidiohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
  - písemnou korespondencí (e-mail), telefonicky, osobně.

## 6.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 - výborný,
  - 2 - chvalitebný,
  - 3 - dobrý,
  - 4 - dostatečný,
  - 5 - nedostatečný.
2. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)".
3. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn(a)".
5. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
  - 1 - velmi dobré,
  - 2 - uspokojivé,
  - 3 - neuspokojivé.
6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a),
  - d) nehodnocen(a).

Celkové hodnocení nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

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.

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 není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

7. Stupeň hodnocení prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě všichni vyučující daného předmětu. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení výsledků vzdělávání, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů hodnocení výsledků vzdělávání žáka do třídního výkazu. Zároveň převedou v elektronickém systému průběžnou klasifikaci do výsledné pololetní. Třídní učitel zaznamená další údaje potřebné pro tisk vysvědčení do SASu.
9. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí na vysvědčení stupni hodnocení:  
1 - velmi dobré,  
2 - uspokojivé,  
3 - neuspokojivé.
10. Hodnocení výsledků závěrečných a maturitních zkoušek upravují zvláštní předpisy.

### 6.3 Kritéria stupňů prospěchu

Pro potřeby hodnocení výsledků vzdělávání se vyučovací předměty rozdělují do tří skupin:

- a) předměty s převahou teoretického zaměření,
- b) předměty s převahou praktických činností, včetně tělesné výchovy.

### 6.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
3. 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.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.

6. 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 ředitelkou školy (v srpnu). Pokud zažádá písemně žák posledního ročníku o dřívější termín (červen) opravné zkoušky, bude mu vyhověno. Opravné zkoušky jsou komisionální.
7. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
8. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
9. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 8 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
10. Ředitelka 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 ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
11. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání, klasifikaci a hodnocení. Při jejich hodnocení se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
12. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Individuálně vzdělávaný žák koná zpravidla za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.
13. Nástavbové studium se na škole uskutečňuje ve formě:
  - denní s délkou vzdělávání 2 roky,
  - dálkové s délkou vzdělávání 3 roky.

Pro průběh i hodnocení denní formy vzdělávání jsou zavedena na škole jednotná pravidla.

Dálkové studium probíhá formou konzultací a to jedenkrát týdně v rozsahu devíti konzultačních hodin (7:55 hod. – 16:10 hod.). Za pololetí je 13 konzultačních dní. Po ukončení konzultací až do klasifikační porady za dané pololetí probíhá zkoušení žáků v termínech určených vyučujícími v jednotlivých předmětech. Způsob zkoušení (písemná práce, ústní zkoušení nebo kombinace obojího) určuje vyučující. Pravidla hodnocení jsou stejná jako u denního studia.

## 6.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné, některé odborné předměty a matematika.
2. Při průběžném hodnocení praktických činností, které jsou součástí vyučovacích předmětů uvedených v odstavci 1, postupuje učitel podle odst. 6.6, popř. 6.7.
3. Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky vzdělávacích programů hodnotí:
  - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti.
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
  - kvalita výsledků činností,
  - osvojení účinných metod samostatného studia.
2. Výsledky vzdělávání se hodnotí podle této stupnice:

### ***Stupeň 1 - výborný***

Žák ovládá školním vzdělávacím programem požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### ***Stupeň 2 - chvalitebný***

Žák ovládá školním vzdělávacím programem požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### ***Stupeň 3 - dobrý***

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

### ***Stupeň 4 - dostatečný***

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických

a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### ***Stupeň 5 - nedostatečný***

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

### **6.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření, vč. TV**

1. Převahu praktické činnosti mají zejména předměty praktického vyučování - Odborný výcvik, laboratorní cvičení, některé odborné předměty, učební praxe.
2. Při průběžném hodnocení teoretických poznatků, které jsou součástí vyučovacích předmětů uvedených v odstavci 1, postupuje učitel odborného výcviku podle odst. 6.5, popř. 6.7.
3. Při hodnocení ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 v souladu s požadavky vzdělávacích programů se hodnotí:
  - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem,
  - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
  - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
  - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
  - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
  - kvalita výsledků činností,
  - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
  - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
  - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel,
  - v tělesné výchově s přihlédnutím k tělesným dispozicím a zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví, iniciativní přístup a úsilí rozvíjet svou tělesnou zdatnost.
4. Výsledky vzdělávání se klasifikují podle této stupnice:

#### ***Stupeň 1 - výborný***

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálu, energie. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení a pomůcky, nástroje a náradí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### ***Stupeň 2 - chvalitebný***

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně a méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických

poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu, energie se dopouští malých chyb. Výrobní zařízení, pomůcky, nástroje a nářadí obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

### ***Stupeň 3 - dobrý***

Žákův vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktických činnostech. 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 předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využít surovin, materiálu a energie. K obsluze a údržbě výrobních zařízení a přístrojů musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

### ***Stupeň 4 - dostatečný***

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, pracovnímu kolektivu a 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 na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních zařízení, pomůcek a nářadí má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### ***Stupeň 5 - nedostatečný***

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiál a energii. V obsluze a údržbě výrobních pracovních pomůcek a nástrojů má závažné nedostatky.

## **6.7 Výchovná opatření**

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel nebo učitel odborného výcviku.
2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.



4. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitelky školy.
5. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
6. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do třídního výkazu či katalogového listu.
7. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.
8. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
9. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
10. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností se považují hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům  
Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
11. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu (zák. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů). O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu.
12. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## 6.8 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a opatření k posílení kázně

1. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
  - 1 - velmi dobré
  - 2 - uspokojivé
  - 3 - neuspokojivé.
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Ředitelka musí být o výchovném problému třídním učitelem zpravena minimálně 24 hodin před konáním pedagogické rady. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost ve výjimečných případech podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování a školního řádu během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

4. Uložení 2. a 3. stupně z chování se zdůvodní v třídním výkazu nebo katalogovém listu.
5. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

***Stupeň 1 - velmi dobré***

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Aktivně prosazuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla společenského soužití a morálky. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

***Stupeň 2 - uspokojivé***

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Jeho chování není vždy v souladu se zásadami morálky a pravidly společenského soužití. Zpravidla se přes udělení důtky třídního učitele nebo důtky učitele odborného výcviku a důtky ředitelky školy dopouští dalších nebo opakovaně stejných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Je však přístupný výchovnému působení.

***Stupeň 3 – neuspokojivé***

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, společenského soužití a zásadami morálky. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes udělení důtky ředitelky školy a 2. stupeň z chování dopouští dalších nebo opakovaných hrubých přestupků. Výchovnému působení není přístupný a své chyby se ani nesnaží napravit.

6. Třídní učitel, učitel odborného výcviku, ředitelka školy nebo ostatní učitelé školy mohou žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje formou zápisu do třídního výkazu nebo katalogového listu.

***Pochvala třídního učitele***

Žák dlouhodobě odvádí příkladnou práci ve škole, vyniká znalostmi a dovednostmi. Pracuje nezištně pro třídní kolektiv a školu. Zúčastňuje se aktivně mimoškolních akcí. Příkladně reprezentuje školu v regionálních, okresních nebo krajských soutěžích.

***Pochvala ředitelky školy***

Žák dlouhodobě odvádí vynikající práci ve škole i mimo ni. V soutěži celostátního nebo mezinárodního charakteru úspěšně reprezentuje školu. Zpravidla za práci i reprezentaci již v minulosti byla žákovi udělena pochvala třídního učitele. Pochvala se též uděluje za mimořádný nebo příkladný čin společenského nebo humánního charakteru.

7. Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla sníženému stupni z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku a neprodleně to oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy. Za závažné porušení školního řádu lze žáka podmíněně vyloučit ze studia či vyloučit ze studia.

***Napomenutí třídního učitele/napomenutí učitele odborného výcviku***

Žák se dopustí méně závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se dopustil stejného nebo podobného přestupku opakovaně. Na tento přestupek byl již dříve upozorněn vyučujícím nebo třídním učitelem a byl v minulosti řešen domluvou. Žák se dopustil poprvé drobného porušení pravidel omlouvání absence nebo mu byla neomluvena jedna vyučovací hodina.

***Důtka třídního učitele /důtka učitele odborného výcviku***

Žák se opakovaně dopouští méně závažného přestupku proti školnímu řádu nebo méně závažných různých přestupků proti školnímu řádu. Za stejné nebo podobné přestupky mu již bylo uděleno napomenutí třídního učitele. Žák opakovaně porušuje pravidla omlouvání absence nebo mu nebyla omlouvena část vyučovacího dne.

***Důtka ředitelky školy***

Žák se dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo mu byla za stejné nebo podobné provinění již udělena důtka třídního učitele. Opakovaně porušuje pravidla omlouvání absence nebo je mu zpravidla neomluven jeden vyučovací den.

8. Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do třídního výkazu nebo katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.
9. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
10. Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.

**6.9 Komisionální zkoušky**

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li rozdílovou zkoušku,
  - b) požádá-li žák nebo zástupce žáka o jeho přezkoušení,
  - c) koná-li opravné zkoušky,
  - d) při studiu jednotlivých vyučovacích předmětů,
  - e) nařídí-li ředitelka přezkoušení žáka, poruší-li vyučující pravidla hodnocení,
  - f) nemůže-li být žákyně hodnocena z důvodu těhotenství a mateřství,
  - g) nemůže-li být žák hodnocen pro dlouhodobou nepřítomnost, zejména z důvodu nemoci,
  - f) povolí-li ředitelka vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. b) a c) může konat v jednom dni nejvýše jednu.

2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka střední školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacím předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo pro příbuzný vyučovací předmět. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky, zákonný zástupce informaci výsledku zkoušky získá v den konání zkoušky prostřednictvím elektronického informačního systému školy.
3. Podrobnosti týkající se konání komisionálních zkoušek (složení komise, termín a místo konání zkoušky) je zveřejněno na přístupném místě ve škole. Termín zkoušky je zpravidla součástí výpisu z třídního výkazu, který žák obdrží na konci klasifikačního období 1. a 2. pololetí.
4. Ředitelka školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
5. Komisionální zkoušku opravnou může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.
6. Pokud se žák ke komisionální zkoušce nedostaví, neprospěl. Ředitelka školy může ze závažných, zejména zdravotních důvodů doložených do tří dnů písemným lékařským potvrzením stanovit nejbližší náhradní termín zkoušky. Telefonicky musí být žák omluven v den zkoušky ještě před jejím započítáním.
7. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení

prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení.

Je-li vyučujícím žák v daném předmětu ředitel školy, požádá zletilý žák nebo jeho zákonný zástupce krajský úřad.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem zletilého žaka.

8. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žaka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka bez zbytečného odkladu.

### **6.10 Opravné zkoušky**

1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
2. Opravnou zkoušku vykoná žák v termínu stanoveném ředitelkou školy, nejpozději však do konce příslušného školního roku (srpna).
3. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
5. Opravné zkoušky jsou komisionální.
6. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### **6.11 Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku**

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
2. Nelze-li žaka 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 klasifikační porady za druhé pololetí (zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí). Není-li možné žaka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
3. Nelze-li žaka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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 hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
4. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu.
5. Pokud žák neprospěl, může na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce žaka ředitelka školy povolit opakování ročníku. K žádosti zákonného zástupce nezletilého žaka se vyžaduje i vyjádření žaka. Povolit opakování téhož ročníku lze jen jednou.
6. Žák, jemuž nebylo povoleno opakování ročníku, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

## 6.12 Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením spočívající v
  - a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení (dále ŠPZ),
  - b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního vzdělávání až o dva roky,
  - c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
  - d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních prostředků,
  - e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy,
  - f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
  - g) využití asistenta pedagoga,
  - h) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu,
  - i) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení ŠPZ. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

2. Školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc žákovi nebo zákonnému zástupci žáka na základě jeho žádosti nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Vyžaduje-li to zájem nezletilého žáka, doporučí škola jeho zákonnému zástupci, aby vyhledal pomoc ŠPZ. ŠPZ zařízení poskytuje zprávu a doporučení tomu, komu je poskytována poradenská pomoc a škole, v níž se žák vzdělává.
3. Žák nebo zákonný zástupce může do 30 dnů ode dne, kdy obdržel zprávu nebo doporučení ŠPZ, požádat právnickou osobu zřízenou a pověřenou ministerstvem prováděním revizí o jejich revizi. O revizi doporučení může požádat také škola do 30 dnů ode dne, kdy doporučení obdržela. O výsledku posouzení vydá právnická osoba do 60 dnů od obdržení žádosti revizní zprávu, která může obsahovat i novou zprávu nebo doporučení podpůrných opatření a v takovém případě nahrazuje revidovanou zprávu nebo doporučení. Revizní zpráva se zasílá žákovi nebo zákonnému zástupci, příslušnému ŠPZ a také škole. Do vydání revizní zprávy, která nahrazuje revidovanou zprávu nebo doporučení, se postupuje podle původního doporučení a zprávy vydaných ŠPZ.
4. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce, a mimořádně nadaného zletilého žáka na jeho žádost přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka je vyjádření ŠPZ a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
5. Ředitelka školy může na základě Doporučení ŠPZ povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP).

IVP zpracovává škola, a při jeho tvorbě se vychází ze školního vzdělávacího programu. IVP je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

IVP obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka. V IVP jsou dále uvedeny zejména informace o úpravách obsahu vzdělávání žáka, časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání, úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka, případné úpravě výstupů ze vzdělávání žáka.

IVP vypracovává třídní učitel a výchovný poradce ve spolupráci se ŠPZ, zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem. IVP může být s vědomím žáka, popř. zákonného zástupcem nezletilého žáka, doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka.

Škola seznámí s IVP všechny vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka, není-li žák zletilý, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

### 6.13 Nástavbové studium

1. Nástavbové studium se na škole uskutečňuje ve formě:
  - denní s délkou vzdělávání 2 roky,
  - dálkové s délkou vzdělávání 3 roky.
2. Pro průběh i hodnocení denní formy vzdělávání jsou zavedena na škole jednotná pravidla.
3. Dálkové studium probíhá formou konzultací a to jedenkrát týdně v rozsahu devíti konzultačních hodin (7:55 hod. – 16:10 hod.). Za pololetí je 13 konzultačních dní. Po ukončení konzultací až do klasifikační porady za dané pololetí probíhá zkoušení žáků v termínech určených vyučujícími v jednotlivých předmětech. Způsob zkoušení (písemná práce, ústní zkoušení nebo kombinace obojího) určuje vyučující. Pravidla hodnocení jsou stejná jako u denního studia.

### 6.14 Vedení dokumentace o hodnocení žáků

1. V třídním výkazu nebo katalogovém listu se zaznamenává vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení. Vysvědčení se vydá až po vykonání této zkoušky, a to s datem jejího konání; na konci klasifikačního období se žákovi vydá jen výpis z vysvědčení s příslušnou doložkou oznamující termín opravné zkoušky nebo zkoušky v náhradním termínu. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví, zaznamená se, že se ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, čímž jeho prospěch ve vyučovacím předmětu zůstává nedostatečný a celkové hodnocení "**neprospěl**". Žák, který se bez řádné omluvy nedostaví ke zkoušce v náhradním termínu, neprospěl.
2. Třídní učitel zaznamenává rovněž do třídního výkazu výchovná opatření s datem jejich projednání s ředitelkou školy nebo v pedagogické radě.
3. U žáků, kteří se vzdělávají podle individuálních vzdělávacích programů, se v třídním výkazu a na vysvědčení uvede doložka: "**Žák se vzdělával podle individuálního plánu vzdělávání**".
4. Uvolnění od účasti na vyučování na celý školní rok nebo na pololetí se vyznačí na vysvědčení v příslušném řádku pro klasifikaci vyučovacího předmětu poznámkou "**uvolněn**" a v třídním výkazu nebo katalogovém listu žáka se poznamená "**Uvolněn opatřením ředitelky školy ze dne ..... č.j. ....**". Uvolnění na kratší část školního roku (nebo jen od určitých činností) se poznamenává jen v třídním výkazu nebo katalogovém listu žáka.
5. Rozhodnutí ředitelky školy o povolení přerušení vzdělávání se poznamenává do třídního výkazu nebo katalogového listu slovy "**Přerušení vzdělávání na dobu od .....do ..... povoleno rozhodnutím ředitele školy ze dne ..... č.j. ....Rozhodnutí nabylo právní moci dnem .....**". Ředitelka školy může přerušit vzdělávání na dobu nejvýše dvou let.
6. Třídní výkaz nebo katalog se uzavře dnem, kdy bylo ukončeno hodnocení všech žáků, tímto záznamem: "**Třídní výkaz uzavřen pod pořadovým číslem ..... dne .....**" a opatří podpisem třídního učitele.

7. Doložky na vysvědčení opatří ředitelka školy otiskem razítka školy, svým podpisem a datem.

## **7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou dodržování této směrnice jsou pověřeni zástupci ředitelky školy.
2. O kontrolách se provádí písemné záznamy.
3. Pedagogičtí pracovníci byli s tímto řádem seznámeni na provozní poradě dne 26. srpna 2022. Ostatní zaměstnanci se seznámili se školním řádem individuálně. Seznámení je zaznamenáno v podpisových listinách.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v třídnických hodinách při zahájení školního roku, seznámení je zaznamenáno v podpisových listinách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací prostřednictvím Edookitu, řád je v listinné podobě zpřístupněn ve všech kmenových učebnách a na webových stránkách školy.

Ve Velkém Meziříčí dne 22. 8. 2022

Mgr. Marie Lena Pařovová  
ředitelka školy