

Střední průmyslová škola, Ostrava – Vítkovice, příspěvková organizace Zengrova 1 Vítkovice, 703 00 Ostrava	<b>Směrnice č. S060</b> <b>Školní řád</b>		Strana: 1 / 24
Typ dokumentu: Směrnice ŘŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 13/2005 Sb. (o středním vzdělávání), v platném znění Značka: <b>S060</b>			Počet příloh:  Platnost: od 1.9.2019 do aktualizace
Zpracoval: Mgr. Tomáš Maňák, Mgr. Vladimír Mokrohajský	Podpis:	Označení dokumentu v PC: S060 -Sm_Školní_řád Cesta: srv3/Vnitřní_predpisy_skoly/Smernice _a_rady/Sm_Školní_řád	
Schválil: Mgr. Tomáš Řežáb	Podpis:		

**Střední průmyslová škola, Ostrava – Vítkovice, příspěvková organizace**  
**se sídlem: Zengrova 1, Vítkovice, 703 00 Ostrava**

# Školní řád

# Obsah

Obsah.....	2
Obecná ustanovení .....	3
I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců .....	3
A) Práva.....	3
B) Povinnosti.....	5
II. Provoz a vnitřní režim školy.....	7
A. Organizace učebního dne .....	7
B. Organizace výuky .....	9
C. Dohled .....	10
D. Stravování.....	10
E. Komunikace se zákonnými zástupci.....	10
G. Zveřejňování údajů o žácích.....	11
H. Dokumentace škol a školských zařízení.....	11
III. Podmínky zajištění BOZP žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím nebo násilím.....	11
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	13
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	13
1. Výchovná opatření .....	13
2. Klasifikace chování .....	14
3. Hodnocení a klasifikace prospěchu žáků .....	15
3.1 Požadavky na jednotlivé klasifikační stupně .....	15
3.2 Zásady klasifikace a klasifikační dokumentace .....	16
3.3 Testy .....	17
3.4 Písemné zkoušení .....	18
3.5 Celkové hodnocení .....	18
4. Napomínání .....	19
5. Opakování ročníku .....	19
6. Uvolnění z předmětu .....	19
7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a Individuální vzdělávací plán.....	19
8. Maturitní zkouška a závěrečná zkouška .....	21
9. Komisionální zkouška .....	21
10. Opravné zkoušky.....	22
11. Absence .....	22
VI. Závěrečná ustanovení školního řádu.....	24

## Obecná ustanovení

1. Vzdělávání na naší škole je založeno na zásadách rovného přístupu občanů ČR a států EU ke vzdělávání, zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa, zdokonalování procesu vzdělávání a uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
2. Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména rozvoj osobnosti člověka, jeho způsobilosti, mravních a duchovních hodnot pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života, získání všeobecného a odborného vzdělání, pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost, pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti, utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého jedince, poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku, získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.
3. Žák studuje na škole dobrovolně, což stvrzuje akceptováním rozhodnutí o přijetí ke studiu. Tím zároveň získává práva žáka a zavazuje se dodržovat povinnosti dané školním řádem.
4. Základními právními normami, o které se opírá dokument Školní řád, jsou Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání č. 561/2004 Sb., v platném znění, (dále jen školský zákon), a Vyhláška o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři č. 13/2005 Sb., v platném znění, (dále jen vyhláška o středním vzdělávání).
5. Školní řád je upraven ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

## I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

*Vyplývají z § 16, § 17, § 18, § 19, § 20, § 21, § 22 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a jsou to zejména:*

### **A) Práva**

1. Žák má právo na vzdělání a školské služby.
2. Žák má právo získávat přiměřené teoretické vědomosti, praktické dovednosti a návyky v rámci platných učebních osnov a rozvrhu.
3. Žák, který potřebuje své znalosti upevnit nebo rozšířit, má možnost po dohodě s vyučujícím využít individuálních nebo skupinových konzultací.
4. Žák má právo na respektování své osobnosti, na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

5. Žák má právo zúčastnit se jednání o své osobě mezi zástupcem školy a jeho zákonnými zástupci, pokud s tím zákonný zástupce souhlasí. Vyjadřovat se svobodně ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
6. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, objektivní klasifikaci. V případě, že nesouhlasí s pololetním hodnocením, má právo požádat, v případě nezletilých prostřednictvím svého zákonného zástupce, o komisionální přezkoušení.
7. Žák má právo znát hodnocení svého zkoušení bezprostředně po jeho skončení.
8. Žák má právo vidět své opravené písemné práce.
9. Žák má právo psát každý den pouze jednu kontrolní práci v délce jedné vyučovací hodiny. Termín této písemné práce vyučující oznámí třídě nejméně týden před jejím konáním.
10. Žáci mají právo zakládat a zvolit v rámci školy své zástupce do samosprávných orgánů (např. třídní samospráva). Její členové projednávají své připomínky s třídním učitelem, případně s ředitelem školy za přítomnosti třídního učitele. Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat.
11. Žák má právo na informace, požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Doporučujeme k řešení svých problémů využít hlavně školního poradenského pracoviště školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
12. Žák má právo na zachování anonymity při diskuzi o svých problémech.
13. Žák má právo na odpočinek a volný čas – v prostorách školy jej může trávit dle svého uvážení (o přestávkách či volných hodinách).
14. Žák má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
15. Žáci mají veškerá práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.
16. Žák má právo na ochranu svých osobních dat. To znamená, že škola nesmí neoprávněně osobě sdělit údaje, které o jeho osobě shromažďuje. To neplatí o výsledcích veřejných soutěží a zkoušek. Škola postupuje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, směrnicí o ochraně osobních údajů a jejich nakládání s nimi (GDPR a školským zákonem, v platném znění).
17. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.
18. Žák se může zúčastnit lyžařského výcviku v náhradním termínu (např. příští školní rok) v případě, že se v řádném termínu nemohl ze závažných důvodů této akce zúčastnit.
19. Žák může při vyučování používat vlastní výpočetní techniku s vlastním napájením pouze k účelům souvisejícím s výukou daného předmětu (jen se souhlasem vyučujícího).
20. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

21. Žák má právo svobodně projevovat své náboženství nebo víru.

### **B) Povinnosti**

1. Žáci řádně docházejí do školy a vzdělávají se (§ 22 odst. 1 písm. a) a odst. 3 písm. a) školského zákona). Žáci přicházejí do školy včas a v čistém oblečení.
2. Žák se při vstupu do školy elektronicky zaregistruje. V případě zapomenutí / ztráty ISIC karty nebo elektronického čipu prokáže svoji identitu na vrátnici vrátnému jiným prokazatelným způsobem.
3. Žáci jsou se zvoněním na hodinu ve třídě a mají připraveny požadované pomůcky na vyučování. Probíhá-li následující výuka v jiné učebně, dostaví se žáci k učebně nebo na určené místo před zvoněním na hodinu.
4. V průběhu vyučování je ve třídě dodržována kázeň a jsou plně respektovány pokyny vyučujícího. Ve školní budově je dodržován klid. Žáci se nezdržují na chodbách ani v šatnách, nevyřizují si osobní a ostatní záležitosti. Vyvolávat žáky ze tříd je možné pouze ve výjimečných případech s vědomím vedení školy.
5. V průběhu přestávek se žáci chovají slušně, zdržují se ve třídách a na chodbách školy, zdraví zaměstnance školy. Školní budovu neopouštějí.
6. V polední přestávce žáci mohou opouštět školu. Před opuštěním školy se musí elektronicky odregistrovat a při návratu opět registrovat.
7. Žáci se mohou přezouvat v šatně, do tělesné výchovy použijí vhodný cvičební úbor, pro praktickou výuku předepsaný pracovní oděv, obuv a ochranné pomůcky.
8. Žákům je zakázáno nechávat v otevřené šatně odložené věci (např. při příchodu do školy dříve než šatnář třídy).
9. Žáci jsou povinni mít své věci (s výjimkou obuvi a svršků odložených v šatnách) u sebe pod dohledem. Škola neodpovídá za jejich zcizení a poškození.
10. Všechny věci ze šatny si žáci odnášejí po vyučování domů, škola za ně nenese odpovědnost. Po skončení výuky, podle rozvrhu, si žáci za své věci odpovídají sami (věci nesmí být uloženy v šatně). V případě ztráty věci z uzamčené šatny žák neprodleně oznámí ztrátu třídnímu učiteli nebo zástupci třídního učitele nebo na vedení školy a současně na oddělení Policie ČR ve Vítkovicích.
11. Ve volných hodinách stanovených v rozvrhu hodin se žáci zdržují ve své kmenové třídě, bufetu nebo jídelně.
12. Při příchodu vyučujícího do třídy a při jeho odchodu na konci vyučovací hodiny zdraví celá třída vyučujícího povstáním.
13. Každý žák má ve třídě pevně určené místo zasedacím pořádkem, který je zapsán v třídní knize. Toto místo nelze bez souhlasu třídního učitele měnit.
14. V areálu školy i v jeho nejbližším okolí a při všech akcích organizovaných školou je žákům zakázáno kouřit, přinášet, držet, nabízet, prodávat, zneužívat a konzumovat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Porušení tohoto ustanovení je považováno za hrubé porušení školního řádu (viz Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 16 227/96-22).

15. Žáci nesmí donášet do školy a na akce organizované školou věci, které zjevně nesouvisí s výukou (např. zbraně, zvířata, chemikálie atd.). Porušení tohoto ustanovení je považováno za hrubé porušení školního řádu.
16. Žáci nesmí donášet do školy větší finanční částky a cennosti. V odůvodněných případech mají žáci možnost uložit si vyšší finanční částku po dobu výuky v trezoru školy u hospodářky.
17. Žákům není dovoleno vstupovat do organizační místnosti S213, kabinetů a kanceláří bez vyzvání pracovníka školy.
18. Do dílen, odborných učeben a tělocvičny nesmí žáci vstupovat bez vědomí učitele.
19. Žáci jsou povinni se chovat nejen ve škole, ale i mimo školu bez projevů šikany, intolerance, rasismu a xenofobie tak, aby reprezentovali školu, neporušili přestupkový řád, trestní zákon. Projevy násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti vůči komukoli jsou považovány za vážný přestupek vůči školnímu řádu a škola v takových případech postupuje dle daného školního programu proti šikanování.
20. Žáci jsou povinni se řídit vnitřními předpisy školy (školní řád, třídní samospráva, pořádková služba, školení BOZP, PO, provozní řády apod.), s nimiž byli prokazatelně seznámeni.
21. Žáci plní pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
22. Žáci šetří učební pomůcky, energii a zařízení školy. Náklady na opravu (v případě poškození úmyslného nebo z nedbalosti) hradí žák (zákonný zástupce) ve smyslu § 391 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění.
23. Žákům je zakázána neoprávněná manipulace se zařízením školy (např. regulační ventily na topení, ruční hasicí přístroje a hydranty, zásuvky, vypínače, otevírání vrchních oken v prostorách školy apod.). Porušení tohoto ustanovení je považováno za hrubé porušení školního řádu.
24. Žáci jsou povinni plnit pokyny vyučujícího k používání informačních a komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů (dále jen mobil) ve vyučovacích hodinách. V předmětu Praxe může mít žák vypnutý mobil v uzavřené kapse pracovního oděvu tak, aby neohrozil bezpečnost práce. V hodinách tělesné výchovy jsou žáci povinni uložit vypnutý mobil do skříňky, kterou uzamkne vyučující dané hodiny. Po ukončení výuky si žáci mobil vyzvednou. V ostatních případech, z důvodu nebezpečí odcizení, jsou žáci povinni mít mobily u sebe. Při opakovaném nedodržování pokynů plynou sankce dle školního řádu.
25. Povinnosti žáků, pověřených vyučujícím vybírat finanční částky na školou organizované akce, je uložit obnos peněz u třídního učitele, aby tak bylo zabráněno ztrátám a krádežím.
26. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým osobám se vždy považují za hrubé porušení školního řádu.
27. Po vyučování žák opouští školu, pokud se neúčastní aktivit se zajištěným dozorem. Při odchodu ze školy se žák elektronicky odhlásí z registračního systému.

28. Odchod žáka před ukončením výuky je možný na základě propustky potvrzené třídním učitelem nebo učitelem dané vyučovací hodiny (u nezletilých žáků s vědomím zákonného zástupce). Propustku žák obdrží a vyplněnou odevzdá na vrátnici.
29. Odškodnění za úrazy a škody vzniklé porušením školního řádu mohou být školou vymáhány.
30. Zletilý žák (nebo zákonný zástupce nezletilého žáka) má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a navíc oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
31. Nezletilí žáci jsou povinni informovat své zákonné zástupce o stanoveném čase, místě shromáždění žáků a ukončení mimoškolní akce nejméně jeden den před konáním akce.
32. Žák je povinen ve výjimečných případech, tzn. ve specifických formách výuky představujících odůvodněné riziko života, zdraví či poškození majetku, se na vyžádání podrobit orientační zkoušce na zjištění požití alkoholu nebo jiných návykových látek v těle pedagogickému či jinému pověřenému pracovníku.
33. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
34. Žák je povinen dodržovat ochranu osobnosti ve smyslu § 84 až 90 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.

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

### **A. Organizace učebního dne**

1. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy. Žáci jsou seznamováni se změnami v rozvrhu hodin a s mimoškolními akcemi vývěskami na informační tabuli v hale školy a prostřednictvím webových stránek školy. Délka trvání vyučovací hodiny je 45 minut.
2. Budova školy je otevřena v 6:00 hod. Vyučování začíná podle rozvrhu hodin zpravidla od 7:50 hod., nejdříve však od 7:00 hod. Žáci jsou povinni přicházet do školy nejdříve 20 minut před začátkem vyučování a po jeho skončení neprodleně opustit školu.
3. Po 6. vyučovací hodině následuje polední přestávka v délce trvání 30 minut. Tato přestávka začíná ve 12:15 a končí ve 12:45. Pokud probíhá v 6. a 7. vyučovací hodině výuka podle téhož čl. písmeno B odstavce 4, tedy je kumulovaná, polední přestávka trvá od 13:00 do 13:30.
4. Po příchodu do školy a při odchodu ze školy se žáci registrují, prezouvají a odkládají si své svršky v šatně. Pro manipulaci s klíči od šatny jsou v každé třídě určeni šatnáři. Šatnáři mohou být i všichni žáci dané třídy.

5. Šatnář je v šatně 20 minut před zahájením vyučování a setrvává v ní do zahájení vyučování. Nesmí se ze šatny vzdálit. Může být vystřídán pouze druhým šatnářem. Šatnář nesmí odcházet, ani být uvolňován z vyučování, pokud není přítomen nebo určen jeho zástupce. Šatnu smí odemknout pouze šatnáři. Klíč nesmí předávat žádné osobě. V případě nutnosti odchází šatnář s žáky do šaten, odemkne šatnu a je přítomen po celou dobu přezouvání a převlékání, následně šatnu uzamkne.
6. Po skončení vyučování odchází šatnář ze šatny poslední, provede kontrolu šatny. Případný nález předá na vrátnici nebo na sekretariát školy. Po jeho odchodu zůstává šatna prázdná a odemčená.
6. Do zahájení vyučovací hodiny žáci pobývají v rozvrhem dané učebně. Jde-li o učebnu volně žákům nepřístupnou, čekají žáci před ní.
7. Žáci jsou připraveni na vyučování se zvoněním na hodinu. Probíhá-li následující výuka v jiné učebně, dostaví se žáci k učebně nebo do ní před zvoněním na hodinu. Do laboratoří, tělocvičny, posilovny a odborných učeben mají žáci přístup, je-li zajištěn dohled vyučujícího.
8. Podle rozvrhu hodin je obvyklá doba ukončení výuky 8. hodinu (14:20), příp. 7. hodinu (13:30). Z kapacitních důvodů jsou některé vyučovací hodiny vyučovány odpoledne. Bezprostředně po vyučování žák opouští školu, pokud se neúčastní aktivit se zajištěným pedagogickým dohledem.
9. Třídní učitel určuje pořádkovou službu ve třídě vždy pro celý následující týden se zápisem do elektronické třídní knihy nejpozději v pátek předchozího týdne.
10. Pořádkovou službu konají vždy dva žáci. V případě nepřítomnosti žáka konajícího službu, nastupuje za něho nejbližší přítomný žák dle abecedního seznamu třídy.
11. Pořádková služba zajišťuje odemknutí kmenové učebny, dbá v průběhu přestávek o pořádek ve třídě, připravuje křidu, před každou vyučovací hodinou utírá pečlivě tabuli (pokud vyučující nenařídí jinak). V průběhu vyučování utírá tabuli na pokyn vyučujícího. Při odchodu ze třídy zavře okna, stáhne a sklopí žaluzie, zhasne světla a zkontroluje, zda neteče voda, zkontroluje pořádek ve třídě a třídu zamkne. Klíč odevzdá na vrátnici.
12. Nepřítomnost vyučujícího 5 minut po začátku vyučovací hodiny nahlásí pořádková služba na ředitelství školy.
13. Údaje o zařazení přestávek a délce jejich trvání viz tabulka níže. V případě hezkého počasí mají žáci možnost trávit volnou hodinu nebo přestávku venku na školním dvoře.

poř.č. hodiny	od – do	přestávka(minuty)	poř.č. hodiny	od - do	přestávka(minuty)
1	7:00 – 7:45	5	7	12:45 – 13:30	5
2	7:50 – 8:35	5	8	13:35 – 14:20	5
3	8:40 – 9:25	15	9	14:25 – 15:10	5
4	9:40 – 10:25	10	10	15:15 – 16:00	5
5	10:35 – 11:20	10	11	16:05 – 16:50	5
6	11:30 – 12:15	30 polední	12	16:55 – 17:40	



### **Časový rozvrh výuky předmětu Praxe studijního oboru:**

Strojírenství	I. směna	8:00 – 10:15
Strojírenství	II. směna	10:45 – 13:00

### **Studijní obor Strojírenství - zaměření na Automobilní techniku ve 3. a 4. ročníku:**

8:00 – 10:15	přestávka 30 minut
10:45 – 13:00	

### **Výuka v autoservisech:**

8:00 – 13:00	přestávka podle dohody
--------------	------------------------

### **Odborný výcvik:**

- v provozu:	6:00 - 13:30 (dle firem)	přestávka 10:00 – 10:30 (dle firem)
- ve škole:	7:00 - 13:30	přestávka 10:15 – 10:45

## **B. Organizace výuky**

1. Podle § 16 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, ke zřízení jednotlivé třídy, oddělení nebo studijní skupiny s upravenými vzdělávacími programy v rámci školy podle odstavce 8 školského zákona a ke zřízení funkce asistenta pedagoga podle odstavce 9 školského zákon, je v případě škol zřizovaných ministerstvem či registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, nezbytný souhlas ministerstva, v případě škol (zřizovaných ostatními zřizovateli) je nezbytný souhlas krajského úřadu.
2. Počet hodin v jednom sledu je nejvýše 7.
3. Výuka je organizována podle pravidelného rozvrhu a pevně daných časů vyučovacích hodin a přestávek.
4. Je-li kumulována výuka předmětu do dvou vyučovacích hodin, je možné připravit ji tak, aby tvořila jeden didaktický celek. O vynechanou přestávku se pak prodlužuje přestávka následující po dvouhodinovém celku.
5. V laboratorních cvičeních, která mají tři nebo čtyři vyučovací hodiny, musí být výuka organizována tak, aby žák měl v průběhu cvičení možnost na určeném místě mimo laboratoř posvačit nebo poobědvat. Žákům je poskytována individuální přestávka na vykonání hygienických potřeb.
6. Nedovoluje-li charakter práce její přerušování, pak musí být laboratorní úloha připravena tak, aby ji zpracovávala dvojice žáků. Jeden žák je v případě uvolnění druhého žáka na individuální přestávku u úlohy přítomen. Vyučující zajistí bezpečnost a hladký průběh práce adekvátním způsobem.

7. Je-li výuka některých předmětů (zpravidla cvičení) zařazena na osmou a další vyučovací hodinu, přičemž se žáci učí sedm předchozích, posune vyučující začátek této hodiny tak, aby žáci mohli v klidu poobědvat ve školní jídelně (zpravidla 20 minut).
8. Pokud je v rozvrhu předmět Laboratorní cvičení zařazen tak, že je souvislé vyučování osm hodin za sebou, určuje vyučující přestávku na oběd v průběhu cvičení. Zároveň platí ustanovení bodu 3.

### ***C. Dohled***

1. Dohled vykonává pedagogický pracovník určený rozvrhem nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)
2. Dohled nad žáky, kteří mají vyučování od 7:00 resp. po 14:20 hod., vykonává vyučující daného předmětu. Dohled nad žáky po výuce, která probíhá ve více-hodinových blocích, vykonává vyučující daného předmětu v době od ukončení výuky do začátku následující přestávky.
3. Na mimoškolních akcích vykonává nad žáky dohled vyučující určený v „Rozpisu zabezpečení školní akce“.

### ***D. Stravování***

1. Škola zajišťuje pro žáky a zaměstnance stravování ve vlastní školní výdejně.
2. Doba vydávání oběda je stanovena od 12:15 do 14:40 hodin.
3. Žáci mají možnost doplňkového občerstvení ve školním bufetu.
4. Zajištění pitného režimu během dne: nápoje si mohou žáci zakoupit ve školním bufetu od 7:30 do 13:00 hodin nebo v nápojových automatech.

### ***E. Komunikace se zákonnými zástupci***

Zákonní zástupci žáků mají přístup k informacím o vzdělávání žáků:

- Na pravidelných třídních schůzkách, které se zpravidla konají v listopadu a v dubnu.
- Na mimořádných třídních schůzkách svolaných třídním učitelem nebo vedením školy.
- Na základě předem domluvené schůzky s vyučujícím nebo vedením školy.
- Prostřednictvím webových stránek školy po zadání přístupového jména a hesla.
- Prostřednictvím telefonní, poštovní a e-mailové komunikace.

## ***F. Vstup cizích osob do budovy školy***

Cizí osoby vstupující do školy se hlásí na vrátnici školy, zapíše svůj příchod, účel návštěvy a odchod do Knihy návštěv.

## ***G. Zveřejňování údajů o žácích***

Zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák souhlasí se zveřejňováním pozitivních informací o osobě žáka (fotografie, video, zvukový záznam a tiskové zprávy) z akcí pořádaných školou pro účely prezentace aktivit školy. V případě nesouhlasu s tímto ustanovením má zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák právo tuto skutečnost oznámit písemně vedení školy prostřednictvím třídního učitele.

## ***H. Dokumentace škol a školských zařízení***

Dokumentace školy se řídí § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

## **III. Podmínky zajištění BOZP žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím nebo násilím.**

*Vyplývají z § 30 odst. 1, písm. c) školského zákona:*

1. Škola a její zaměstnanci při stanovení konkrétních opatření péče o BOZP žáků vychází z vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím v celém režimu žáka ve škole v rámci výchovného a vzdělávacího působení. Bere v úvahu možné ohrožení žáků při výuce jednotlivých předmětů, při přesunech žáků v obci v rámci školního vyučování a při účasti žáků na různých akcích pořádaných ve škole i mimo školu. Přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Učitelé zajišťují v rozsahu svých činností BOZP žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, při poskytování školských služeb a poskytují žákům nezbytné informace k zajištění BOZP (kontakty na webových stránkách školy).
3. Žáci dodržují normy mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu spolužáků, dbají zejména na:
  - Pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu člověka.
  - Respekt k individualitě každého jedince.
  - Etické jednání (humanita, tolerance).
  - Jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
4. Žákům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob, který by ponižoval lidskou důstojnost spolužáků nebo jiných osob, nebo který by byl jinak v rozporu se zákonem a dobrými mravy.

5. Zvlášť se zdůrazňuje povinnost přísného dodržování všech uvedených pokynů obsažených a stanovených v jednotlivých řádech odborných učeben, laboratoří, dílen, šaten, požárním a evakuačním řádem školy, neboť zajišťují protipožární ochranu, BOZP žáků i ochranu majetku školy a minimálním preventivním programem.
6. Žáci nesmí přicházet do školy a na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu a jiných návykových a psychotropních látek.
7. V areálu školy i v jeho nejbližším okolí (a při všech akcích organizovaných školou) je žákům zakázáno kouřit, přinášet a konzumovat alkoholické nápoje i přinášet a užívat toxické, omamné a halucinogenní látky. Rovněž je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním. Především je zakázáno přinášet do školy výbušniny, zápalné látky, zbraně a jiné materiály ohrožující zdraví a životy.
8. Žák je povinen dbát o své zdraví i o zdraví svých spolužáků a předcházet úrazům.
9. Povinností žáka je mít při pobytu ve škole a na akcích školy u sebe kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.
10. Ve všech prostorách školy, s výjimkou vyučovacího procesu, je žákům zakázána manipulace s jakýmkoli elektrickými a plynovými spotřebiči. Vyučovací proces řídí vyučující.
11. Žáci zásadně nenosí do školy drahé předměty a předměty, které nesouvisí s vyučováním, a také větší obnosy peněz. Ve výjimečných případech neodkládají tyto předměty nebo peníze v šatně, nýbrž je pozdržují u sebe a zajišťují je tak, aby nemohly být zcizeny, případně si je uloží ve školním trezoru.
12. Účast a práce žáků ve všech formách praktického vyučování mimo školu se řídí zvláštními pokyny obsaženými v uzavřených dohodách s organizacemi a platnými bezpečnostními předpisy.
13. Povinnosti učitelů při výkonu dohledu nad žáky:
  - a) při vykonávání dohledu nad žáky na chodbách školy vyučující dohlíží na pořádek a činnosti žáků i v přilehlých učebnách,
  - b) při přechodu žáků na mimoškolní akce se vyučující, případně jiný pedagogický dohled, pohybuje se žáky a dodržuje příslušná bezpečnostní pravidla (např. silničního provozu, v dopravních prostředcích aj.).
14. V průběhu celého vyučování žáci dbají, aby byl ve třídě pořádek. O přestávkách se chovají klidně, vyvarují se osobních potyček, které mohou být příčinou úrazů a při kterých může dojít k poškození inventáře školy nebo třídy. Každé poškození inventáře školy musí být uhrazeno původcem poškození. V závěru poslední vyučovací hodiny uklidí žáci své lavice. Vyčistí prostor před lavicemi, uzavřou okna, zkontrolují uzavření vody a zhasnutí světel a teprve potom opustí třídu.
15. Při přesunech se žáci pohybují stanovenou cestou, se kterou je předem seznámil vyučující. Pokračuje-li po skončení akce výuka, vracejí se zpět do školy tak, aby po zvonění byla celá třída připravena na vyučování. Při přesunu se žáci chovají ukázněně a dbají své bezpečnosti.
16. Při praktickém vyučování, praktické přípravě, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných

(a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů) účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty, jsou například náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky, brýle aj. Tyto předměty si mohou studenti před vlastní činností uschovat u vyučujícího daného předmětu.

17. Objekt školy je kamerově monitorován pro účely zajištění bezpečnosti a nezbytné ochrany majetku, osob a práv žáků, zaměstnanců i návštěvníků školy.

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

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a další výukový materiál. Je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Žák je povinen majetek udržovat v pořádku a nepoškozovat jej, ani všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Náklady na opravu případně pořízení nové věci v případě poškození úmyslného nebo z nedbalosti hradí žák (zákonný zástupce) – ve smyslu § 391 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění.
3. Každé poškození nebo závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce. Škodu nahradí viník, který ji způsobil. Při ztrátě knih zakoupí žák knihy nové, při poškození knih uhradí žák částku předepsanou školou.
4. Nalezené věci se odevzdávají na sekretariát školy nebo na vrátnici.

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

##### ***1. Výchovná opatření***

Chování je hodnoceno na základě podkladů od jednotlivých vyučujících žáka třídním učitelem. Je prováděno jednou za pololetí a zveřejňuje se na vysvědčení. Chování má přímou vazbu na výchovná opatření, která se udělují bezprostředně, když nastane předmětná skutečnost pro udělení opatření.

Výchovná opatření jsou pochvaly, napomenutí a důtky a udělujeme je především za tyto skutečnosti:

Pochvala třídního učitele ( <b>PTU</b> )	- různé drobné práce pro třídu nad rámec povinností žáka.
Pochvala ředitele školy ( <b>PŘŠ</b> )	- reprezentace školy a vynikající prospěch.
Napomenutí třídního učitele ( <b>NTU</b> )	- jednorázový drobný přestupek vůči školnímu řádu.
Důtka třídního učitele ( <b>DTU</b> )	- opakovaný drobný přestupek vůči školnímu řádu.
Důtka ředitele školy ( <b>DŘŠ</b> )	- závažnější přestupek vůči školnímu řádu, častější pozdní příchody, zneužívání informačních technologií, znevažování důstojnosti a první náznak šikany.

Podmíněné vyloučení	- závažné zaviněné porušení povinností vyplývajících ze školského zákona a tohoto školního řádu, vulgární chování, neomluvená absence, drobné projevy rasismu, opakované náznaky šikany, zneužívání informačních technologií apod.); podmínka může být udělena nejvýše na dobu jednoho roku.
Vyloučení ze studia	- opakování přestupku, za který bylo uděleno podmíněné vyloučení, prokázané projevy rasismu a šikany a zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

Podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia jsou dle zákona č. 561/2004 Sb. rozhodnutím ředitele školy. Při rozhodování se ředitel opírá o vlastní projednání přestupku se žákem, informace třídního učitele, ostatních vyučujících, zákonných zástupců, návrhu výchovné komise a dalších svědků porušení kázně.

Opatření k posílení kázně jsou nezávislá na klasifikaci z chování, ale ovlivňují ji, protože tato opatření se přijímají bezprostředně po přestupku (§ 10 odst. 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb., v platném znění), zatímco snížený stupeň z chování se uděluje na konci klasifikačního období. Z těchto důvodů je rovněž možný souběh pozitivního i negativního opatření v jediném klasifikačním období. Opatření k posílení kázně žáka musí být přijato neprodleně, nejdéle do dvou měsíců od okamžiku, kdy se ten, který o opatření rozhoduje, o přestupku dověděl. Třídní učitel neprodleně zaznamená výchovná opatření do třídního výkazu a programu Bakaláři (dále jen Bakaláři).

Výchovná opatření nemají vliv na klasifikaci vyučovacích předmětů.

## **2. Klasifikace chování**

Chování je hodnoceno v pololetí a na konci školního roku. Vychází z navržených výchovných opatření a celkového hodnocení chování za dané pololetí. Návrh podává třídní učitel na základě podnětů od jednotlivých vyučujících a je projednán na klasifikační poradě.

**Stupeň 1 /velmi dobré/** - žák aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy. Ojediněle se může dopouštět méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

**Stupeň 2 /uspokojivé/** - chování žáka je v podstatě v souladu se školním řádem, dopustí se však závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští menších přestupků proti školnímu řádu.

**Stupeň 3 /neuspokojivé/** - žák se dopustí závažného přestupku, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování. Jeho chování ve škole i mimo školu je v hrubém rozporu se zásadami společenského chování.

*Příklad:* Žák se během pololetí dopustí několika přestupků proti školnímu řádu. Za tyto přestupky mu třídní učitel podle uvážení navrhuje průběžně výchovná opatření, která zapíše do Bakalářů a třídního výkazu a písemně, na daném formuláři, informuje zákonného zástupce nebo zletilého žáka. Na klasifikační poradě v pololetí nebo na konci školního roku budou jednotlivé zápisy o udělení výchovného opatření podkladem pro návrh klasifikace chování.

### **3. Hodnocení a klasifikace prospěchu žáků**

Při klasifikaci výsledků v předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov 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;
- schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech;
- 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 činných metod samostatného studia;
- osvojení odborných dovedností, projevující se zvládnutím nejúčelnějších způsobů práce, které zajišťují její kvalitní výsledky;
- úroveň organizace práce a pracoviště;
- dodržování předpisů k zajištění BOZP;
- hospodárné využívání surovin, materiálů a energie;
- hospodárná obsluha a údržba strojů, přístrojů a zařízení.

#### **3.1 Požadavky na jednotlivé klasifikační stupně**

**Výborný** - bezpečné zvládnutí poznatků, pochopení vazeb, vztahů mezi nimi, pohotové a samostatné řešení navozených přiměřených problémů, tvořivé uplatnění získaných poznatků. Ústní a písemný projev správný, přesný a výstižný. Písemný a grafický projev je přesný a estetický. Schopnost samostatného studia. Chyb se dopouští zřídka. Příprava je systematická. V praktických předmětech a cvičeních bývá připraven, ovládá principy a postupy práce, pracoviště má v pořádku, pracuje se zájmem, dodržuje bezpečnostní opatření, ve výsledcích se dopouští jen malých chyb.

**Chvalitebný** - podobně jako výborný. Je méně samostatný v aplikaci poznatků, potřebuje občasné podnět učitele. Menší nedostatky v ústním a písemném projevu. Grafický projev je estetický, formulace bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné

texty. V praktických předmětech a cvičeních se dopouští drobných chyb a potřebuje občas pomoc učitele. Na cvičení je dobře připraven, pracoviště udržuje v pořádku. Pracuje se zájmem. Ve výsledcích se dopouští malých chyb. Dodržuje bezpečnostní opatření.

**Dobry** - bez podstatných mezer v uceleném osvojení problematiky předmětu. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně a rychle. Podstatnější chyby dokáže s pomocí učitele korigovat. S pomocí učitele uplatňuje své poznatky při řešení úkolů. Myslí vcelku správně, ne vždy tvořivě. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný. Grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky jsou ve výsledcích činnosti žáka. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. V praktických předmětech a cvičeních potřebuje občas pomoc učitele, je méně samostatný. Ve vztahu k práci má výkyvy. Svou práci si nedokáže účelně zorganizovat. Pracoviště má v pořádku. S přispěním učitele je schopen zvládnout obsluhu strojů, přístrojů a zařízení. Někdy získá chybné výsledky, jejichž chybnost si dokáže uvědomit a s pomocí učitele zdůvodnit. Dodržuje bezpečnostní opatření s výjimečnými, drobnými nedostatky, které na pokyn učitele dokáže odstranit.

**Dostatečný** - závažné mezery v ucelenosti vědomostí. V intelektuálních a motorických činnostech je málo pohotový a má v nich nedostatky. V ústním projevu není samostatný. V ústním a písemném projevu se vyskytují závažné nedostatky. Grafický projev je málo estetický. Chyby dokáže žák s větší pomocí učitele opravit. Má obtíže při samostatném studiu. V praktických předmětech a cvičeních pracuje bez dostatečného zájmu, na cvičení se připravuje nepravidelně. Práci si nedokáže účelně zorganizovat a vyžaduje soustavný dohled učitele. Má problémy s pořádkem na pracovišti. Často dospívá k chybným výsledkům, z nichž nedokáže vyvodit závěry. Nemá žádoucí vztah k hodnotám, nedokáže hospodárně využívat suroviny. V obsluze strojů, přístrojů a zařízení není schopen dodržovat bez pomoci správný postup. Opakují se u něj drobné (odstranitelné) nedostatky v bezpečnosti práce.

**Nedostatečný** - značné mezery v ucelenosti poznatků, podstatné nedostatky v intelektuální a motorické činnosti. Velmi závažné chyby při řešení úkolů, které ani s vydatnou pomocí učitele nedokáže odstranit. Vážné nedostatky v logickém uvažování, ústním i písemném projevu. Nedovede samostatně studovat. I v praktických předmětech a cvičeních nejeví zájem o práci. Na cvičení chodí nepřipraven nebo neodevzdává zadané zprávy a protokoly z měření ve stanoveném termínu. Přes vydatnou pomoc učitele není schopen dodržovat stanovené pracovní postupy. Na pracovišti nemívá pořádek. Nedokáže úsporně pracovat se surovinami a šetrně zacházet se stroji, přístrojovým vybavením a zařízeními. Dopouští se porušení bezpečnosti práce.

### 3.2 Zásady klasifikace a klasifikační dokumentace

Při hodnocení chování a prospěchu žáků je vyučující povinen zdržet se projevů ironie a ponižování.

Žák je klasifikován v daném pololetí a předmětu rovnoměrně po celé klasifikační období a podle charakteru předmětu zpravidla 4krát, z toho zpravidla 2krát písemně. To vylučuje možnost výrazných změn v hodnocení nárazově, na konci klasifikačního období. Pokud je součástí předmětu cvičení, pak hodnocení prací z cvičení se zohledňují při celkovém hodnocení předmětu.



Jestliže se na výuce žáka v jednom předmětu podílejí dva nebo více vyučujících, jsou povinni spolupracovat při jeho klasifikaci.

Chování žáka nesmí ovlivňovat klasifikaci v předmětech. Nároky kladené na žáka jsou úměrné školním vzdělávacím plánům.

Jestliže žák vykáže minimálně 30 % absence v předmětu za pololetí, nebo nebylo-li ho možné ze závažných důvodů klasifikovat, může být v pololetí nebo na konci školního roku z daného předmětu **nehodnocen**. Termín doklasifikace určí ředitel školy.

Podmínkou hodnocení v předmětech, jejichž součástí jsou zprávy a protokoly z měření, je odevzdání všech zadaných prací. Výjimku z této podmínky může udělit vyučující daného předmětu.

Ústní zkoušení probíhá před žáky třídy. Vyučující nahlas zhodnotí výkon a výsledek si zapíše a doplní klasifikaci žáka v Bakalářích.

Písemné práce se konají ve třídě. Vyučující je povinen práce bez zbytečných odkladů opravit. S výsledky seznámí žáky, umožní nahlédnutí do práce (event. vytvoření kopie), klasifikaci zapíše do Bakalářů. Programy a protokoly vyučující vybírá zásadně ve třídě (ve výjimečných případech v kabinetu za přítomnosti svědků), zkontroluje kompletnost práce a před třídou sdělí žákům scházející části a o kompletnosti si provede zápis. Program opraví, červeně označí chyby a s hodnocením seznámí žáka před třídou. Veškeré práce (testy, protokoly, desetiminutovky, kompozice, čtvrtletní práce atd.) z důvodu prokazatelnosti klasifikace, uloží pro případ pozdější potřeby do 30. 9. následujícího školního roku. Výjimečně (odvolání proti rozhodnutí ŘŠ, prodloužení termínu opravné zkoušky z důvodu nemoci apod.) budou práce uloženy do ukončení případu.

Žák, který nevykoná souvislou praxi, je z předmětu Praxe nehodnocen a je jí povinen vykonat v náhradním termínu, který určí vedoucí dílen.

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. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka během klasifikačního období. Pokud je žák za první pololetí hodnocen jako nedostatečný, může vyučující při hodnocení druhého pololetí požadovat znalosti látky za celý školní rok. To platí i pro komisionální zkoušky. Klasifikace v předmětu je komplexním hodnocením znalostí a dovedností žáka a není určena pouze na základě průměru známek za příslušné období.

### 3.3 Testy

Na začátku školního roku se mohou provádět testy vstupní, v průběhu školního roku testy srovnávací. Vstupní testy jsou doporučenou formou získání informací o úrovni znalostí, na kterých staví příslušný předmět. Testy srovnávací zjišťují úroveň zvládnutí povinného minima základních vědomostí. Jsou důležitým zdrojem informací pro posouzení výsledků vzdělávání žáků. Podnět k zadání testů může vzejít od garanta předmětu nebo od vedení školy. Testy jsou součástí plánu garanta předmětu. Jejich hodnocení nemá vliv na klasifikaci. Za obsah a vyhodnocení odpovídá garant předmětu. Předměty a termíny testů určí ředitel školy nebo garant předmětu nejpozději měsíc před jejich konáním.

Testy jsou vyhodnocovány zpravidla podle této stupnice úspěšnosti:

Výborný	nad 90 %
Chvalitebný	70 - 89 %
Dobrý	50 - 69 %
Dostatečný	30 - 49 %
Nedostatečný	0 - 29 %

### 3.4 Písemné zkoušení

Časově i obsahově náročnější písemné zkoušení koordinuje třídní učitel s ostatními vyučujícími tak, aby v daný den nenastal souběh více písemných prací. Za takovou práci je považována písemka, která zabírá větší část vyučovací hodiny (tj. více než 20 min. čistého času na vypracování písemky), nikoliv krátké zkoušení zaměřené na užší pasáž učiva. Učivo na písemné práce musí být procvičeno. Je nutno opět zdůraznit časovou rovnoměrnost klasifikace, aby nedocházelo ke kumulování písemného a ústního zkoušení v termínech před ukončením klasifikačních období. Žákům je termín písemné práce oznámen nejméně týden předem.

### 3.5 Celkové hodnocení

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

Žák **prospěl s vyznamenáním**, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré.

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

Žák **neprospěl**, má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný nebo není hodnocen z některého předmětu na konci 2.pololetí.

V 1. pololetí může být žák **nehodnocen**. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí (ani v náhradním termínu).

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června daného školního roku.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

V případě, že je žák nehodnocen, zapíše vyučující do třídního výkazu v příslušné kolonce tužkou slovo „nehodnocen“. Po doklasifikování vyučující zapíše do třídního výkazu známku. V případě, že nelze žáka ve stanovené lhůtě doklasifikovat v prvním pololetí, zapíše třídní učitel do kolonky celkového hodnocení „nehodnocen“, ve druhém pololetí „neprospěl“.

#### ***4. Napominání***

V případě, že žák vykazuje slabý prospěch, tj. byl by hodnocen známkou dostatečný nebo nedostatečný, informuje o této skutečnosti zákonné zástupce žáka třídní učitel vždy v prvním nebo třetím čtvrtletí na výpisu průběžné klasifikace tak, že na řádek daného předmětu vepíše slovo „napominán“.

#### ***5. Opakování ročníku***

Žák, který na konci školního roku neprospěl, si může požádat o opakování ročníku. K tomu slouží formulář, který si žák vyzvedne na sekretariátě školy.

O povolení opakování ročníku rozhoduje ředitel školy na základě podkladů z klasifikační porady a dalších informací.

Jestliže žák na konci prvního ročníku neprospěl, nebude mu povoleno opakování, pokud se na klasifikační poradě nedohodne jinak. Opakování ročníku nebude povoleno taktéž žákovi vyššího ročníku, který bude mít tři nedostatečné a jeho chování bude hodnoceno jinak než velmi dobré, nebo žák, který bude mít na konci roku čtyři a více nedostatečných, pokud se na klasifikační poradě nedohodne jinak.

#### ***6. Uvolnění z předmětu***

Podle § 67 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, žák může být uvolněn z tělesné výchovy v případě, že ihned jak nastanou zdravotní potíže, vyplní žádost doloženou lékařskou zprávou. Uvolnění z jiného předmětu než tělesné výchovy bude posuzováno individuálně ředitelem školy na základě podkladů dodaných žákem a po konzultaci s výchovným poradcem, vyučujícími jednotlivých předmětů, kterých by se uvolnění týkalo a případně doporučením pedagogicko-psychologické poradny.

#### ***7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a Individuální vzdělávací plán***

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných je zajišťováno v souladu s platnou legislativou. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpurných opatření z výčtu § 16 školského zákona. Plán pedagogické podpory a individuální

vzdělávací plán vypracovává třídní učitel ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm a ostatními vyučujícími.

Citace paragrafového znění zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění:

§17 (1) Školy a školská zařízení vytvářejí podmínky pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů.

§17 (2) K rozvoji nadání dětí, žáků a studentů lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů. Třídám se sportovním zaměřením nebo žákům a studentům vykonávajícím sportovní přípravu může ředitel školy odlišně upravit organizaci vzdělávání.

§17 (3) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost osoby, která je v souladu se zvláštním právním předpisem [12] nebo s rozhodnutím soudu oprávněna jednat za dítě nebo nezletilého žáka (dále jen „zákonný zástupce“), a mimořádně nadaného zletilého žáka nebo studenta na jeho žádost přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost (dále jen „registrující lékař“). Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

Podle § 18 školského zákona ředitel školy může žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi mimořádně nadanému, na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a s písemným doporučením školského poradenského zařízení, povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

Postup při uskutečnění studia dle individuálního vzdělávacího plánu:

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá na podatelnu (sekretariát školy) písemnou žádost o individuální vzdělávací plán, která bude doplněna o veškeré tiskopisy, které pomohou při rozhodování ředitele školy o povolení individuálního plánu (potvrzení sportovního klubu, doporučení školského poradenského zařízení, atd.).
2. Ředitel školy spolu s třídním učitelem a výchovným poradcem posoudí oprávněnost žádosti a eventuálně vyzve zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka k doplnění potřebných údajů.
3. Po schválení žádosti vypracuje třídní učitel spolu s žákem a jednotlivými vyučujícími plán vzdělávání (viz formulář uložený na sekretariátě) a informuje o tom výchovného poradce.
4. Kopii plánu obdrží žák a třídní učitel, originál se zakládá do osobního spisu žáka. Třídní učitel provede o schválení individuálního studijního plánu zápis do třídního výkazu a Bakalářů.
5. Jednotliví vyučující zapisují do kopie plánu (v držení žáka) data konzultací tak, jak po dohodě žáka s vyučujícím probíhají.
6. Třídní učitel kontroluje průběžně plnění vzdělávacího plánu a přepisuje do originálu data probíhajících konzultací.

7. Vyučující daného předmětu zapíše hodnocení žáka do plánu a správnost údaje potvrdí svým podpisem na originálu uloženém v osobním spise žáka a na kopii, kterou vlastní žák a třídní učitel. Veškeré písemné práce (související s klasifikací žáka), je povinen vyučující předat třídnímu učiteli, který je shromažďuje (pro případ kontroly).
8. Kompletní plán opatří třídní učitel podpisem a originál založí do osobního spisu žáka a kopii do třídního výkazu.

## **8. Maturitní zkouška a závěrečná zkouška**

Přihlašování, průběh, hodnocení maturitní zkoušky, závěrečné zkoušky a organizace opravných zkoušek se řídí platnou legislativou (Zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění, Vyhláška č. 177/2009 Sb., v platném znění a Vyhláška č. 47/2005 Sb., v platném znění).

## **9. Komisionální zkouška**

Vyhláška č. 13/2005 Sb., v platném znění, uvádí v § 6, že komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- b) koná-li opravné zkoušky,
- c) koná-li komisionální přezkoušení.

Pro komisionální zkoušku si zkoušející vyzvedne protokol o zkoušce na sekretariátě.

Jestliže má žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků. Žák nebo jeho zákonný zástupce je s klasifikací seznámen převzetím výpisu vysvědčení, který v případech, že napadení klasifikace hrozí, předá třídní učitel žákovi neprodleně po klasifikační poradě. Nezletilý žák je povinen tento výpis donést následující pracovní den podepsaný zákonným zástupce. Zletilý žák podepíše výpis na místě. Výpisy zůstanou uloženy u třídního učitele. Přezkoumání výsledků musí být provedeno neprodleně, je-li to technicky možné, nejpozději do druhého dne od podání žádosti o přezkoumání výsledků.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, popřípadě mistr odborné výchovy, vyučující žáka daného vyučovacího předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise odbor školství krajského úřadu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě komisionální zkoušky zkoušející připraví takové množství zadání, zahrnující témata klasifikačních období daného školního roku, ve kterých byl žák hodnocen nedostatečnou, aby si je mohl losovat (minimálně tři).

Po dobu konání zkoušky je komise stále přítomna ve zkušební místnosti. V případě, že se zkušební komise nedohodne na hodnocení, rozhoduje o klasifikaci hlasování, v případě rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy.

### **10. Opravné zkoušky**

Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku.

Opravnou zkoušku koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.

Opravnou zkoušku může žák v 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 ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

### **11. Absence**

Absenci za daný týden omlouvá a vyhodnocuje třídní učitel, při jeho nepřítomnosti delší než týden náhradní třídní učitel, v elektronické třídní knize vždy nejpozději v následujícím týdnu.

Důvody nepřítomnosti ve výuce nezletilého žáka sděluje a dokládá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce nezletilého žáka (příp. vychovatel, jde-li o žáka ubytovaného v Domově mládeže). Zletilý žák sděluje a dokládá důvody své nepřítomnosti ve výuce sám (§ 22 odst. 3 školského zákona).

Důvody odchodu žáka během výuky posoudí a na formuláři propustky potvrdí třídní učitel, v jeho nepřítomnosti zastupující třídní učitel, vedení školy a v akutních případech vyučující dané hodiny. Propustku žák odevzdá při odchodu na vrátnici školy.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které znal předem, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák třídního učitele o uvolnění z vyučování. Třídní učitel může žáka uvolnit z vyučování nejvýš na jeden den. Uvolnění na dva a více dnů je možné pouze na základě písemné žádosti, kterou si žák vyzvedne na sekretariátě. Tuto žádost předloží žák s dostatečným předstihem (pokud se jedná o ozdravný pobyt, sportovní soustředění, rekreaci apod., je třeba podat žádost před zaplacením) na ředitelství školy.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, je povinen on nebo jeho zákonný zástupce oznámit důvod své nepřítomnosti v nejbližším možném termínu na tel. č. 552 304 231-2, nebo e-mailem třídnímu učiteli (prijmeni@spszengrova.cz) a doloží jej do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti třídnímu učiteli (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona).

V odůvodněných případech může škola vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli nebo jeho zástupci bez zbytečného prodlení, zpravidla následující den

po ukončení absence. Lékařská vyšetření (mimo akutní případy) si žáci sjednávají na dobu mimo vyučování.

Orientační kázeňská opatření podle počtu neomluvených hodin jsou:

1 – 4 neomluvené hodiny	-	důtka třídního učitele
5 – 9 neomluvených hodin	-	důtka ředitele školy
10 – 14 neomluvených hodin	-	důtka ředitele školy a návrh na 2. stupeň z chování
15 – 24 neomluvených hodin	-	podmíněné vyloučení ze studia a návrh na 3. stupeň z chování
25 a více neomluvených hodin	-	vyloučení ze studia

Orientační stupnicí se řídí třídní učitelé při zvažování návrhu na výchovná opatření a klasifikaci chování.

Postup při řešení zvýšené nebo neomluvené absence žáka:

- třídní učitel ověřuje její věrohodnost a informuje výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje;
- neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru se zápisem;
- při počtu neomluvených vyučovacích hodin nad 10, svolává ředitel školy na podnět výchovného poradce výchovnou komisi, jejíž jednání je dokumentováno zápisem;
- v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin nebo v případě opakovaného záškoláctví, informuje škola příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.);
- jednotlivé pozdní příchody do vyučování z důvodů zaspání apod. posuzuje třídní učitel individuálně. V případě častějších pozdních příchodů (z nedbalosti) navrhuje třídní učitel výchovná opatření obdobně jako u neomluvené absence ve vyučování.

Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu pěti dnů, a jeho nepřítomnost není omluvena, vyzve třídní učitel písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby omluvil vzniklou absenci. Pokud do 10-ti dnů od doručení výzvy, nebude absence omluvena, posuzuje se, jako by žák studia zanechal posledním dnem této výzvy a tímto dnem přestává být žákem školy.

### **Omlouvání absence při účasti žáků na dni otevřených dveří na vysokých školách.**

Třídní učitel čtvrtého ročníku omluví absenci žákům, kteří se zúčastní dne otevřených dveří na vysoké škole (dále jen DOD) v případě, že o této skutečnosti bude informován v dostatečném předstihu (obvykle 5 dnů). Pro tyto účely je doporučeno žákům, aby se zúčastnili maximálně tří DOD. Žákům čtvrtého ročníku je dále doporučeno, aby si vybírali účast na DOD tak, aby nenarušovala výuku., tj. v odpoledních hodinách nebo o víkend. V případě porušení tohoto ustanovení ze strany žáků se jedná o porušení školního řádu s následnými opatřeními (v podobě neomluvených hodin a kázeňského opatření). Žákům nižších ročníků není účast na DOD v době vyučování povolena.

## **VI. Závěrečná ustanovení školního řádu**

Školní řád bude průběžně doplňován a aktualizován podle potřeb školy a změn právních předpisů. O výjimkách z tohoto řádu, které nejsou v rozporu se zákonnými předpisy a vyhláškami, rozhoduje v mimořádných případech ředitel školy.

**Se školním řádem jsou seznamováni všichni zaměstnanci školy vždy na začátku školního roku v rámci školení bezpečnosti práce a požární ochrany.**

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2019 a tímto dnem končí platnost stávajícího školního řádu ze dne 3. 12. 2018.

Ing. Andrea Modrovská v. r.  
zástupce školské rady

Mgr. Tomáš Řežáb v. r.  
ředitel školy

Ostrava – Vítkovice, 30. 8. 2019