



# Školní řád

## Střední škola Baltaci s. r. o.

Zápis do obchodního rejstříku Krajského soudu Brno, obchodní rejstřík, oddíl C, vl 26106

Den zápisu: 11. 8. 2015  
Sídlo: Zarámí 4422, 760 01 Zlín  
Doručovací adresa: Dřevnická 1788, 760 01 Zlín  
Identifikační číslo: 25327755  
Předmět podnikání: výchova a vzdělávání  
Právní forma: společnost s ručením omezeným  
Statutární orgán: Lukáš Žaludek  
Ředitelka školy: Mgr. Jana Hofmanová

Zařazená do sítě škol Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, č. j. 33565/97 – 23/21

Identifikátor zařízení: 107870321

Platnost od: 2. 9. 2019 (Nahrazuje Školní řád ze dne 1. 9. 2018)

Schváleno:

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 672/2004 Sb. o ukončování studia ve středních školách a učilištích, v platném znění.

Projednáno pedagogickou radou ve Zlíně dne 30. 8. 2019

Číslo jednací: ŠŘ1/2019/20

Školní řád je veřejně přístupným dokumentem.

OBSAH:

<b>STŘEDNÍ ŠKOLA BALTACI S. R. O.</b> .....	<b>1</b>
<b>1 VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>4</b>
1.1 ŠKOLNÍ ŘÁD STANOVÍ .....	4
1.2 ZPŮSOB AKTUALIZACE ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....	4
1.3 FORMY ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	4
<b>1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ</b> .....	<b>4</b>
1.4 ŽÁCI MAJÍ PRÁVO .....	4
1.5 ŽÁCI JSOU POVINNI.....	5
1.6 DALŠÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ .....	5
1.7 ZLETILÍ ŽÁCI JSOU DÁLE POVINNI .....	6
<b>2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ</b> .....	<b>6</b>
2.1 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ MAJÍ PRÁVO: .....	6
2.2 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ JSOU POVINNI: .....	6
<b>3 PRŮBĚH STŘEDNÍHO VZDĚLÁNÍ</b> .....	<b>7</b>
<b>4 OMLouvání nepřítomnosti ve vyučování</b> .....	<b>7</b>
<b>5 ZANECHÁNÍ STUDIA</b> .....	<b>9</b>
<b>6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY</b> .....	<b>9</b>
6.1 CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE .....	9
6.2 POVINNOSTI ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY: .....	10
6.3 DALŠÍ PRAVIDLA VNITŘNÍHO REŽIMU ŠKOLY: .....	10
6.4 PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ .....	10
6.5 PODMÍNKY POUŽÍVÁNÍ HERNY.....	11
6.6 PODMÍNKY POUŽÍVÁNÍ PC UČEBNY .....	11
6.7 PODMÍNKY PŮJČOVÁNÍ ŠKOLNÍ TECHNIKY .....	11
<b>7 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ</b> .....	<b>11</b>
<b>8 DOCHÁZKA DO ŠKOLY, PRŮBĚH VYUČOVÁNÍ</b> .....	<b>11</b>
8.1 DOCHÁZKA DO ŠKOLY .....	11
8.2 PRŮBĚH VYUČOVÁNÍ .....	12
<b>9 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ</b> .....	<b>13</b>
9.1 ZŘIZOVATEL A ŘEDITELKA ŠKOLY ZAJIŠŤUJE BEZPEČNOST A OCHRANU ZDRAVÍ ŽÁKŮ.....	13
9.2 PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI .....	14
9.3 ŽÁCI.....	14
9.4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ PŘI TĚLESNÉ VÝCHOVĚ.....	15
9.5 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ V ODBORNÝCH UČEBNÁCH.....	15
9.6 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ PŘI ČINNOSTECH KONANÝCH MIMO ŠKOLU .....	15
9.7 PRAVIDLA HLÁŠENÍ ÚRAZŮ ŽÁKŮ VE ŠKOLE NEBO PŘI AKCÍCH ŠKOLY .....	15
9.8 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	16
<b>10 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ</b> .....	<b>17</b>
<b>11 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ</b> .....	<b>17</b>
11.1 ZÁSADY KLASIFIKACE: .....	17
11.2 KRITÉRIA STUPŇŮ HODNOCENÍ V PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ .....	19
11.3 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ .....	19
11.4 KLASIFIKACE .....	20
11.5 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA.....	21
11.6 ZKOUŠKA K DOPLNĚNÍ KLASIFIKACE.....	21
11.7 OPRAVNÁ ZKOUŠKA: .....	22
11.8 KLASIFIKACE CHOVÁNÍ: .....	22

11.9	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ: .....	23
11.9.1	<i>Postup při udělování výchovných a kázeňských opatření</i> .....	23
11.9.2	<i>Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání napomenutí a důtek</i> .....	24
11.10	HODNOCENÍ ŽÁKA PŘI UVOLNĚNÍ Z VÝUKY .....	25
11.11	ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ KE KLASIFIKACI .....	25
11.12	KLASIFIKACE A HODNOCENÍ MATURITNÍ ZKOUŠKY .....	25
11.12.1	<i>Opravné zkoušky u maturit</i> .....	25
<b>12</b>	<b>STUDIUM PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU (IVP)</b> .....	<b>26</b>
<b>13</b>	<b>PŘERUŠENÍ STUDIA</b> .....	<b>26</b>
<b>14</b>	<b>POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU A OPAKOVÁNÍ STUDIA</b> .....	<b>26</b>
<b>15</b>	<b>NÁSTROJE PRO VLASTNÍ HODNOCENÍ ŽÁKŮ:</b> .....	<b>27</b>
<b>16</b>	<b>PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY</b> .....	<b>27</b>
16.1	PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ .....	27
16.2	POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ .....	27
<b>17</b>	<b>ŠKOLSKÁ RADA</b> .....	<b>28</b>
<b>18</b>	<b>PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:</b> .....	<b>29</b>

# 1 Všeobecná ustanovení

## 1.1 Školní řád stanoví

- základní koncepty vztahů managementu, pedagogů a žáků školy
- práva a povinnosti pedagogů, žáků a dalších osob a vztahy mezi nimi
- sankce při porušení povinností
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění a ochrany zdraví žáků školy
- podmínky ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení se školním majetkem
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a pro autoevaluaci žáků školy

## 1.2 Způsob aktualizace školního řádu

Školní řád pro školu byl schválen pedagogickou radou. Jeho změny jsou projednávány a schvalovány na pravidelných schůzích pedagogické rady. Pokud k nim dojde v průběhu školního roku, jsou uveřejněny formou dodatku, který je zapracován do školního řádu až od následujícího školního roku. V případě změn na konci školního roku jsou tyto zapracovány do textu školního řádu přímo. Veškeré úpravy školního řádu jsou projednávány na nejbližší pedagogické radě.

## 1.3 Formy zveřejnění školního řádu

Školní řád v tištěné formě je uveřejněn ve sborovně učitelů, v kmenových třídách, v kanceláři školy a na chodbách školy. S obsahem jsou všichni žáci seznamováni prokazatelně třídním učitelem vždy na začátku školního roku. V elektronické podobě je zaslán žákům a jejich rodičům, kteří potvrdí podpisem, že se s jeho obsahem seznámili. Učitelé a zaměstnanci školy se s obsahem seznamují vždy na začátku školního roku, dále jsou informováni o jeho dodatcích v průběhu školního roku.

# 1 Práva a povinnosti žáků

## 1.4 Žáci mají právo

- na vzdělávání, v souladu s učebním plánem (RVP a ŠVP), které škola poskytuje, a na účast ve vyučování dle rozvrhu vyučovacích hodin,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za svoje názory nemohou být postihováni,
- na respektování své osobnosti,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj a na ochranu před informacemi škodícími jejich pozitivnímu vývoji,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele/ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, a to za předpokladu, že se tak stane přiměřenou formou, neodporující základním principům slušnosti. Se svými připomínkami se žáci obrací na třídního učitele, výchovného poradce a jejich prostřednictvím na ředitelku školy. Z vážných důvodů se mohou žáci obracet na ředitelku přímo, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, a to u všech vyučujících, včetně ředitelky školy a zejména u výchovného poradce a metodika prevence,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, na ochranu před sociálně patologickými jevy,
- na zvláštní péči při vzdělávání v odůvodněných případech,

- na vytváření zdravého životního prostředí a odstraňování škodlivin z tohoto prostředí v rámci možností školy,
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,
- na slušné chování a jednání ze strany pedagogů a ostatních zaměstnanců školy, kteří jsou povinni respektovat lidskou důstojnost žáka,
- na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,
- na ochranu osobních dat, škola smí používat svěřená data pouze k vlastním úředním potřebám. (platnost GDPR od 25. 5. 2018)

## 1.5 Žáci jsou povinni

- řídit se základními mravními normami, které jsou zakotvené v právním řádu ČR a neničit hodnoty vytvořené prací druhých, svým chováním nepoškozovat kohokoli druhého,
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- žáci jsou plně odpovědní jak za své studijní výsledky, tak i za své chování. Jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni.
- Žáci mají povinnost pravidelně kontrolovat elektronický systém studijní agendy (e-mail, Edupage, Moodle),
- ve škole i mimo školu a na všech akcích školy dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, a dodržovat provozní řády odborných učeben,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- zacházet šetrně se svými věcmi a věcmi spolužáků, s majetkem školy a zabraňovat poškození a ztrátám majetku školy,
- **chovat se kultivovaně a slušně k vyučujícím, zaměstnancům školy a spolužákům,**
- chovat se a jednat tak, aby neohrožovali svou vlastní bezpečnost a bezpečnost spolužáků a zaměstnanců školy,
- dodržovat zákaz kouření ve škole, v jejím okolí a na akcích školy, dodržovat zákaz požívání alkoholických, omamných a psychotropních látek ve škole i na akcích školy,
- udržovat čistotu a pořádek ve třídách, v šatnách, na WC, ve všech prostorách školy a jejího okolí, dodržovat hygienické předpisy a zásady, s nimiž byli seznámeni,
- v celé budově školy a jejím okolí se pohybovat tak, aby nezpůsobili úraz sobě ani spolužákům,
- nenosit do školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost spolužáků a zaměstnanců školy,
- nahlásit ihned každý (i drobný) úraz vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, případně vedení školy. Dle svých možností a schopností poskytnout spolužákovi při úrazu první pomoc, není-li v blízkosti vyučující,
- chodit do školy vhodně upravení a oblečení. Není dovoleno nosit do školy oděvy, doplňky a ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků nebo které by propagovaly nezákonná hnutí, sekty, popř. náboženství.

## 1.6 Další povinnosti žáků

- připravovat se pravidelně na vyučování. Není-li žák ze závažných důvodů připraven nebo nemá-li domácí úkol, omluví se dle pokynů příslušného učitele.
- Účastnit se třídnických hodin, které proběhnou minimálně 1x měsíčně,
- být ukázněný, dodržovat školní řád a pokyny vedení školy, učitelského sboru a všech pracovníků školy,
- vcházet do školy hlavním vchodem, po příchodu se přezout v šatně v suterénu. Přezůvky nesmí mít vysoké podpadky a černou podešev, která zanechává na podlaze šmouhy. **Průchod přes prostory Vyšší odborné školy umění a využívání jejich sanitárních prostor (WC, umývárky) je přísně zakázáno!**
- Ve třídě žáci vstanou při příchodu vyučujícího nebo návštěvy,
- žáci mohou využívat k odkládání svých osobních věcí uzamčené šatní skříňky, které jsou k dispozici na chodbách v prvním a druhém patře školy. Škola nenese zodpovědnost za nezajištěné věci. Při ztrátě klíčů od skříňky zaplatí žák 200 Kč.

## **1.7 Zletilí žáci jsou dále povinni**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou součástí povinné dokumentace školy:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
  - b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání
  - c) údaje o zdravotním postižení, včetně údaje o druhu postižení, nebo o zdravotním znevýhodnění
  - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - e) ukončení vzdělávání ve škole
  - f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
  - g) také další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## **2 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

### **2.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Ty jsou uvedeny na internetových stránkách školy v programu Edupage, podávány na třídních schůzkách a pohovorech o prospěchu žáka. Termíny jsou zveřejněny na webu školy a zákonní zástupci jsou o jejich konání informováni elektronickým sdělením.
- Volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
- **na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka mají také právo rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Rodiče zletilých žáků a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících a ředitele/ředitelky školy.**

### **2.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele žáka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou součástí povinné dokumentace školy:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu žáka
  - b) údaje o předchozím vzdělávání žáka včetně dosaženého stupně vzdělání
  - c) údaje o zdravotním postižení žáka včetně údajů o druhu postižení nebo o zdravotním znevýhodnění
  - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka
  - e) oznámit prokazatelnou formou ukončení vzdělávání žáka ve škole
  - f) jméno a příjmení zákonného zástupce, adresu pro doručení písemností a telefonické spojení
  - g) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- **neprodleně oznámit každou změnu trvalého bydliště žáka i pobytu rodičů, změnu adresy pro doručování písemností a telefonického spojení,**
- zákonní zástupci nezletilých žáků, rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost jsou povinni dodržovat veškerá ustanovení smlouvy o výuce žáka, uzavřené při

zahájení vzdělávání. V případě porušení ustanovení smlouvy, týkající se prodlení s platbou delší než 60 dnů, je ředitelka školy oprávněna vyloučit žáka ze vzdělávání jednostranným vypovězením smlouvy v termínu k poslednímu dni školního pololetí. V případě takového ukončení smlouvy nemá zákonný zástupce žáka ani žák nárok na vrácení již zaplaceného příspěvku na výuku žáka (školné).

### 3 Průběh středního vzdělání

- Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
- V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, přerušeni vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání podle § 70 zákona č. 561/2004 Sb., a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
- O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel/ředitelka školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitelka školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel/ředitelka na žádost ukončí přerušeni vzdělávání před uplynutím doby přerušeni, nebrání – li tomu závažné důvody.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### 4 Omlouvání nepřítomnosti ve vyučování

- Žáci zletilí i nezletilí se omlouvají výhradně přes webovou aplikaci Edupage. Do 100 hodin absence za jedno pololetí nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce přes tuto aplikaci. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu (nemoc), nahlásí důvod nepřítomnosti přes webovou aplikaci Edupage nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po ukončení absence žáka omluví zákonný zástupce tuto absenci opět přes webovou aplikaci (nejpozději do tří dnů od ukončení absence).
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli přes webovou aplikaci Edupage v případě, že se jedná nejvýše o jeden vyučovací den.
- **V ostatních případech se omlouvá následovně:**
  - vyučujícímu z hodiny jeho předmětu – vyplní žádost o uvolnění z vyučování (podepisuje vyučující předmětu), formulář zveřejněn na webových stránkách školy
  - ředitelce školy na dva a více vyučovacích dnů na základě písemné žádosti zákonného zástupce (formulář žádosti je zveřejněn na webových stránkách školy)
- Žáci zletilí se omlouvají do 100 hodin absence za jedno pololetí způsobem uvedeným výše. Pro žáky čtvrtého ročníku pro druhé pololetí školního roku se zletilí žáci omlouvají do 50 hodin výše uvedeným způsobem.
- Pokud absence žáka překročí 100 hodin (u žáků 4. ročníku ve 2. pololetí 50 hodin) v jednom pololetí, žák obdrží od třídního učitele omluvný list (v případě ztráty si ihned zajistí u třídního učitele nový omluvný list, za který zaplatí poplatek 50 Kč). I v tomto případě používá zároveň webovou aplikaci Edupage. Všechny nemoci, návštěvy u lékaře budou v tomto případě potvrzeny v omluvném listu ošetřujícím lékařem. Při příchodu do vyučování je žák povinen neprodleně bez vyzvání předložit třídnímu učiteli omluvný list s uvedením důvodu nepřítomnosti. Pokud žák takto neučiní nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené. V případech jednodenní nevolnosti omlouvá zákonný zástupce žáka opět přes webovou aplikaci Edupage.

- **Nezletilého žáka, který nebydlí během pracovního týdne u zákonných zástupců ani v domově mládeže, musí zákonný zástupce omlouvat již první den nepřítomnosti žáka ve škole přes webovou aplikaci Edupage.**
- Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž žák bydlí, infekční nemocí, je povinen zákonný zástupce oznámit tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy (prostřednictvím systému Edupage). Vyučování se takový žák může zúčastnit pouze se souhlasem lékaře.
- Jestliže jde **žák k lékaři**, je omluven **pouze na dobu strávenou u lékaře** a na dobu nezbytnou k přepravě k lékaři a od lékaře zpět do školy.
- Potvrzení od lékaře je jako součást omluvenky požadováno rovněž v případě neúčasti na akcích školy.
- V případě plánované nepřítomnosti v období konání školní akce musí žák tuto skutečnost oznámit minimálně 3 pracovní dny předem.
- Škola je povinna dle § 10 odst. 4 č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, které zanedbávají školní docházku, a o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti nebo práva nevykonávají či jich zneužívají.
- O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou přítomnost do počtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projednává důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnosti stanovené zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.
- Při počtu **nad 10 neomluvených hodin** svolává ředitelka školní výchovnou komisi – ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence.
- Odejde-li žák ze školy v průběhu vyučování bez řádné omluvy stanovené školním řádem, považují se vyučovací hodiny, v nichž nebyl žák přítomen, za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a akce školy.
- V odůvodněných případech se žák uvolňuje:
  - učitelem z hodiny jeho předmětu
  - třídním učitelem na 2 a více vyučovacích hodin
  - třídním učitelem na 1 vyučovací den
  - ředitelkou školy na 2 a více dnů s předchozím vyjádřením třídního učitele
- **Žáci jsou uvolňováni na více dnů jen výjimečně, s přihlédnutím ke studijním výsledkům, chování a přítomnosti ve vyučování.** Žádost o uvolnění na více dnů z vyučování je třeba podat nejpozději 14 dnů před uvolněním.
- Jestliže se žák střední školy neúčastní výuky po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve písemně třídní učitel zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by studia zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by studia posledním dnem této lhůty zanechal a přestává být žákem školy.
- Žák, který se nemůže ze zdravotních důvodů zúčastnit výuky tělesné výchovy, předloží vyučujícímu tělesné výchovy žádost zákonných zástupců o uvolnění z vyučování s vyjádřením praktického nebo odborného lékaře. Zletilý žák předkládá tuto žádost sám. Ředitelka školy může žáka na základě žádosti uvolnit z vyučování předmětu tělesná výchova. Je-li žák z předmětu zcela uvolněn, není hodnocen. Žádost musí být podána nejpozději do měsíce od vzniku neschopnosti účasti na tělesné výchově.
- Žák nemůže být uvolněn z předmětu, který je profilujícím pro odborné zaměření absolventa školy.
- Žáci jsou povinni docházet do školy i po uzavření klasifikace. Pokud v tomto období žák chybí, musí doložit svou nepřítomnost potvrzením od lékaře. Bez lékařského potvrzení se žákova absence počítá jako neomluvená a následují výchovná opatření dle školního řádu na základě počtu neomluvených hodin.



## 5 Zanechání studia

- Žák, který splnil povinnou školní docházku, 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. V případě takového ukončení smlouvy nemá zákonný zástupce žáka ani žák nárok na vrácení již zaplaceného příspěvku na výuku žáka (školné).
- Jestliže se žák střední školy neúčastní výuky po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve písemně třídní učitel zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by studia zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by studia posledním dnem této lhůty zanechal a přestává být žákem školy. V případě takového ukončení smlouvy nemá zákonný zástupce žáka ani žák nárok na vrácení již zaplaceného příspěvku na výuku žáka (školné)
- Žák, který po splnění povinné školní docházky 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.

## 6 Provoz a vnitřní režim školy

### 6.1 Chování žáků ve škole

- Budova školy je pro žáky i zaměstnance otevřena v době vyučovacích dnů od 6:30 do 18:00 hodin, výjimečně do 20:00 hodin. Doba nad rámec stanoveného vyučování je využívána k zájmovým aktivitám žáků školy za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Škola je otevírána pomocí čipu/karty, kterou má každý žák a pracovník školy. Čip/kartu dostává žák na začátku školního roku. V případě ztráty čipu/karty je žák povinen ohlásit ztrátu tajemnici školy a zaplatit 200 Kč. Poté obdrží nový čip/kartu.
- **Žákům je přísně zakázáno pouštět do budovy školy jakoukoliv cizí osobu** (z důvodu ochrany bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy). Porušení tohoto zákazu se považuje za kázeňský přestupek.
- V případě, že žák ztratí nebo zapomene svoje heslo na Edupage nebo Moodlu, nahlásí ztrátu či zapomenutí tajemnici školy a zaplatí poplatek 50 Kč.
- Žák je povinen přezouvat se v šatně a ukládat oděv v šatně a do určených skříněk, které jsou uzamykatelné, a dodržovat režim uzamykání šaten stanovený třídním učitelem. V šatnách se žáci nezdržují a nevysedávají tam.
- V šatnách a skříních je žákům zakázáno ukládat cenné předměty a věci, které nesouvisí se vzděláváním ve škole. **Za ztrátu předmětů, které nejsou uloženy a uzamčeny v určených prostorách a předmětů, které nesouvisí se vzděláváním, škola neodpovídá.** Případnou ztrátu ohlásí žák týž den třídnímu učiteli. Pokud žáci nebudou dodržovat režim zamykání šaten a dojde k odcizení nebo ztrátě věcí, nepřebírá škola vůči poškozenému žádnou právní ani hmotnou odpovědnost
- Veškeré platby (školné, adaptační, lyžařský pobyt apod.) budou hrazeny bankovním převodem na účet školy. V hotovosti bude možné platit pouze ztrátu omluvného listu, čipové karty a klíče od skřínky.
- Žáci přicházejí do školy tak, aby byli včas připraveni na výuku.
- Žáci si hlídají čas určený k přestávce a sami se vrací do učebny před zahájením výuky.
- Žáci se řídí stálým rozvrhem, popřípadě jeho změnami, které jsou vyvěšovány a aktualizovány na TV obrazovkách na chodbách a v programu Edupage.
- Žáci udržují místa v učebnách v čistotě. Do odborných učeben vstupují pouze za přítomnosti vyučujícího. Pro tyto učebny platí zvláštní pokyny, se kterými jsou žáci seznámeni vyučujícími. **Okna je dovoleno otevírat pouze v přítomnosti vyučujícího.**
- Po skončení výuky opouštějí za dohledu vyučujícího učebnu ukázněně a **zanechají ji v naprostém pořádku. V případě poslední vyučovací hodiny v dané učebně odcházejí žáci až po úklidu třídy (zvednutí židlí, utření tabule, úklid v lavicích).** Z budovy odcházejí žáci tak, aby nerušili vyučování.

- Učebny jsou po skončení výuky a úklidu uzamčeny uklízečkou a ráno v 7.00 hodin odemčeny tajemnicí školy.
- Žáci mají povoleno opustit budovu školy pouze o velké přestávce, v přestávce na oběd a po dobu volné vyučovací hodiny. Řídí se pravidly pro povolené opuštění školy, se kterým byli seznámeni na začátku školního roku.
- Žáci, kteří nemají od zákonných zástupců povoleno opouštění školy, se o velké přestávce, v přestávce na oběd a po dobu volné vyučovací hodiny zdržují v šatně nebo na chodbách školy a dodržují maximální klid, aby nenarušovali případnou výuku jiných ročníků.
- Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace, není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
- **V budově školy, jejím okolí a na akcích školy je zakázáno kouřit, je zakázáno požívání, šíření a podávání alkoholických nápojů, omamných a psychotropních látek.**
- K využití volného času mezi vyučovacími hodinami je žákům k dispozici kmenová učebna třídy.

## **6.2 Povinnosti žákovské služby:**

- Třídní učitel stanoví na každý týden službu dvou žáků. Před zahájením výuky připraví služba pomůcky, které jsou vyučujícím požadovány. Po příchodu vyučujícího nahlásí služba chybějící žáky. Služba utírá tabuli, větrá třídu (za přítomnosti vyučujícího), zavírá okna (za přítomnosti vyučujícího), při odchodu z učebny zhasíná světla.
- Hlásí nepřítomnost vyučujícího nejpozději 10 minut po zahájení výuky v kanceláři školy nebo v ředitelně.
- Dohlídí na pořádek ve třídě, po skončení výuky provede kontrolu učebny, smaže tabuli a zapomenuté věci odevzdá v kanceláři školy.

## **6.3 Další pravidla vnitřního režimu školy:**

- Dohled nad žáky je zahájen 15 minut před začátkem vyučování a je ukončen 10 minut po jeho skončení. Dohled je prováděn ve společných prostorech školy a ve třídách k tomu určeným dozorem.
- Dohled o přestávkách vykonávají učitelé dle rozpisu v době od 7:45 – 16:00 hodin.
- Rozvrhem určená polední přestávka je dobou volna, po kterou se dozor nad žáky neprovádí.
- **Pokud žáci opustí budovu školy o přestávkách nebo ve volných hodinách, nenese škola za žáky žádnou zodpovědnost.**
- Při každém příchodu/odchodu ze školy se musí žáci přezouvat.
- **Ve vyučovací hodině je žákům zakázáno jíst.** Pít mohou žáci během hodiny pouze v nezbytných případech, a to z láhve (nikoliv z kelímku) způsobem, který nebude narušovat výuku.
- Žákům je zakázáno vyrušovat ve vyučování, napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolené pomůcky. O použití přenosného elektronického zařízení rozhoduje vyučující.
- **V průběhu vyučovací hodiny je žákům zakázáno používat mobilní telefony, audiopřehrávače, sluchátka a provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.**
- **V době vyučovací hodiny musí mít žáci své mobilní telefony odloženy nebo uzamčeny v šatní skříňce.** K odkládání mobilních telefonů slouží přihrádky umístěné v každé učebně. **Mobilní telefon je povoleno používat pouze o přestávkách a volných hodinách. V případě nutnosti mohou rodinní příslušníci kontaktovat žáka přes tajemnici školy.**
- **Žákům je zakázáno bez svolení učitele pořizovat v průběhu vyučovací hodiny jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam.**
- Výuka v posledním ročníku vzdělávání je ukončena 30. dubna. V případě, že škola od uvedeného dne pro žáky 4. ročníku neorganizuje žádné činnosti a žák nemá školu navštěvovat, škola žákovi nezodpovídá za případnou škodu nebo úraz, které by žákovi při jeho návštěvě školy vznikly.

## **6.4 Podmínky pro poskytování školního stravování**

- Na základě § 4 odst. 4 a 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má nezletilý žák střední školy právo denně odebrat oběd, zletilému žákovi střední školy lze poskytovat školní stravování.

- Škola nemá vlastní stravovací zařízení, proto je stravování pro žáky zajišťováno ve spolupráci se základní školou Dřevnická.
- Objednávání a odebírání stravy se řídí pravidly školní jídelny ZŠ Dřevnická. S pravidly, způsobem objednávaní a placení obědů jsou nezletilí žáci a jejich zákonní zástupci stejně jako žáci zletilí seznámeni na začátku školního roku.

### 6.5 Podmínky používání herny

- Herna je určena k trávení volného času. Slouží také jako odpočinková a relaxační místnost. Do provozu bude uvedena 1. 10. 2019.
- V herně je zakázáno používat mobilní telefony.
- V herně je zakázána jíst, pít, žvýkat žvýkačky.
- Do herny se žáci zapisují pomocí elektronického systému.
- Do herny se žáci vyzouvají.
- Pravidla herny se řídí **provozním řádem herny**, který je samostatným dokumentem (Příloha č. 1).
- V případě porušení pravidel užívání bude žák z herny vykázán, při opakovaném porušování mu bude zakázáno nadále hernu používat.

### 6.6 Podmínky používání PC učebny

- Žáci mohou využívat PC učebnu k plnění domácích úkolů po skončení výuky.
- K využívání PC učebny po vyučování je nutné se předem nahlásit zástupci ředitelky, a to nejpozději do **12:00 hodin** předchozího dne. **Pokud se žáci do 12:00 hodin nenahlásí, je dozor v učebně automaticky zrušen.**
- Žáci mají povinnost dodržovat **provozní řád PC učebny**, který je samostatným dokumentem (Příloha č. 2).

### 6.7 Podmínky půjčování školní techniky

- Řídí se samostatným dokumentem – **Výpůjční řád techniky** (příloha č. 3).

## 7 Poskytování informací

- Informace jsou zákonným zástupcům nezletilého žáka a zletilému žákovi podávány prostřednictvím systému Edupage a na třídních schůzkách (nejméně dvakrát ve školním roce).
- **Žákům jsou poskytovány informace třídními učiteli v třídnických hodinách, individuálně a ostatními vyučujícími ve stanovených konzultačních hodinách.**
- Výchovný poradce a školní metodik prevence poskytuje informace a konzultace dle svých konzultačních hodin.

Pro žáky i veřejnost jsou stanoveny úřední hodiny v kanceláři tajemnice školy:

Pondělí	7.30 - 8.00		
Úterý	7.30 - 8.00	10.25 - 10.40	12.15 - 13.00
Středa	7.30 - 8.00		
Čtvrtek	7.30 - 8.00	10.25 - 10.40	12.15 - 13.00
Pátek			

## 8 Docházka do školy, průběh vyučování

### 8.1 Docházka do školy

- Doba vyučování je stanovena rozvrhem vyučovacích hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut, vyučovací hodina odborné praxe trvá 60 minut. Začátek vyučování je stanoven převážně v 8.00 hodin, v některých dnech v 7.10 hodin. Nejvyšší počet vyučovacích hodin v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, ve výjimečných případech 9 hodin, bez polední přestávky 7 hodin.

**Režim vyučovacích hodin a přestávek:**

Číslo hodiny	Čas
0. hodina	7:10 – 7:55
1. hodina	8:00 – 8:45
2. hodina	8:50 – 9:35
3. hodina	9:50 – 10:35
4. hodina	10:40 – 11:25
5. hodina	11:30 – 12:15
Polední přestávka	12:20 – 12:50
6. hodina	12:45 – 13:30
7. hodina	13:35 – 14:20
8. hodina	14:25 – 15:10
9. hodina	15:15 – 16:00
10. hodina	16:05 – 16:50

- Délka polední přestávky je stanovená rozvrhem vyučovacích hodin v rozsahu 30 minut.
- Žáci jsou povinni dodržovat stanovenou dobu přestávek mezi vyučovacími hodinami, do vyučování chodí včas. V době přestávek a volných vyučovacích hodin se žáci mohou pohybovat v prostorách Střední školy Baltaci s. r. o. Pouze v době velké přestávky (9:30 – 10:45), polední přestávky (12:20 – 12:50) a v době volných vyučovacích hodin se mohou žáci pohybovat mimo budovu dle Pravidel pro povolené opuštění školy (nezletilí žáci jen s písemným souhlasem zákonných zástupců), a to výhradně ve venkovní obuvi.
- V budově školy i před budovou školy se žáci chovají slušně a ukázněně, udržují čistotu a dodržují pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- V odborných učebnách dodržují žáci provozní řád učeben, provozní řád tělocvičny a hřiště.
- **3 opakované pozdní příchody** do vyučování (začátek vyučování i po přestávce) neomluvené řádným zdůvodněním budou vnímány jako **neomluvená hodina**.
- V období školního vyučování, kdy má žák již ukončeno vzdělávání za poslední ročník (přípravný maturitní týden a volné dny mezi jednotlivými částmi maturitní zkoušky) žák školu nenavštěvuje, pokud nemá stanovené zkoušky nebo konzultace.

**8.2 Průběh vyučování**

- Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin, zúčastňovat se výuky všech vyučovacích předmětů a pravidelně se připravovat do vyučování.
- Při příchodu a odchodu učitele (i jiné dospělé osoby) zdraví žáci povstáním.
- Žák chrání majetek školy a v případě prokázaného úmyslného poškození nebo ztráty se podílí na celkové úhradě způsobené škody.
- Ve třídě a na svém místě udržuje žák pořádek a čistotu, při odchodu ze třídy žák uklidí ze svého místa odpady.
- Žák je povinen zúčastnit se akcí organizovaných školou, které jsou v souladu s odborným a profesním zaměřením absolventa školy.
- **Do výuky odborných předmětů** (technologie přípravy pokrmů, technika obsluhy a služeb, F&B, učební a odborná praxe) jsou žáci povinni:
  - a) podrobit se lékařské prohlídce a doložit zdravotní (potravinářský) průkaz
  - b) používat pracovní oděv.

**Pracovní oděv ve školní kuchyni a praxi v kuchyni zahrnuje:**

- a) zdravotní obuv
- b) pracovní (kuchařské) kalhoty
- c) bílé tričko
- d) bílé ponožky
- e) pokrývku hlavy (lodička, kuchařská čepice, šátek)
- f) zástěru

**Pracovní oděv při obsluze na praxi:**

- a) **dívky** - bílá halena, černá sukně, černá vesta, punčochové kalhoty tělové barvy, černé lodičky, bílý plášť,
  - b) **chlapci** - bílá košile, černé kalhoty, černá vesta, motýlek, černé boty, tmavé ponožky, bílý plášť,
  - c) dle pokynů vyučujících odborných předmětů používají žáci ochranné pracovní pomůcky.
- **Do tělesné výchovy** jsou žáci povinni používat **sportovní oděv a sportovní obuv**

**Učební a odborná praxe**

- Rozsah a obsah učební praxe je stanoven platnými učebními osnovami.
- Učební praxe probíhá dle stanoveného rozsahu učebních hodin na pracovištích, s nimiž má škola uzavřenou smlouvu o praktickém vyučování. Odborná praxe probíhá převážně v průběhu školního roku, ale i o prázdninách v rozsahu 2- 4 týdnů.
- Učební i odbornou praxi je žák povinen splnit v plném rozsahu. Vykonání odborné praxe je podmínkou pro ukončení ročníku.
- Rozsah a plnění učební a odborné praxe je stanoven platnými pokyny, jimiž je žák zavázán se řídit. Řídí se samostatným dokumentem – **Řád odborného výcviku** (Příloha č. 4).

**Žáci jsou na odborné praxi povinni:**

- a) Vést deník učební a odborné praxe
- b) Dodržovat školní řád
- c) Používat určený pracovní oděv a pracovní pomůcky
- d) Dodržovat provozní a pracovní řád platný na pracovištích, v nichž vykonávají praxi
- e) Zúčastnit se instruktáže k ochraně zdraví a bezpečnosti při práci, k pracovní hygieně a požární ochraně a tato pravidla a pokyny na pracovišti dodržovat
- f) Řídit se pokyny pracovníka pověřeného vedením praxe na pracovišti
- g) Dostavit se na pracoviště včas dle stanoveného rozsahu praxe
- h) Omluvit ve škole i na praxi předem svou nepřítomnost
- i) Informovat pedagogického pracovníka pověřeného vedením praxe o případných změnách výkonu praxe
- j) Pokud si žák na praxi nepřinese pracovní oděv, bude odeslán domů a praxi vykonává v náhradním termínu, který stanoví škola.

## **9 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

Všichni zaměstnanci školy, především pedagogičtí pracovníci, vytvářejí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech podmínky pro zdravý vývoj žáků a předchází vzniku sociálně patologických jevů.

### **9.1 Zřizovatel a ředitelka školy zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků**

- Zařízením a vybavením prostor školy podle platných bezpečnostních, protipožárních a hygienických předpisů.
- Zajištěním proškolení všech zaměstnanců v oblasti BOZP, PO a pedagogických pracovníků v poskytování první pomoci.
- Pravidelným prováděním kontrol dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů, zajištěním údržby a předepsaných revizí budovy a jejího vybavení.
- Včasným odstraňováním závad a poruch na zařízení a vybavení školy.
- Udržováním čistoty a pořádku dle hygienických zásad a předpisů.

- Pracovního oděv pro žáky (oděv a obuv) do vyučovacího předmětu TPP, TOS, F&B a na učební a odbornou praxi si žáci zajišťují sami. Povinností žáků je ochranný oděv a obuv používat ve vyučování a na praxi.
- Zajištěním podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a onemocněních. K tomu účelu vybavuje lékárníčky umístěné ve cvičné kuchyni, v kanceláři tajemnice školy, včetně lékárníčky přenosné.
- V rámci vzdělávání dbá na zabezpečení prevence proti projevům šikany, rasismu, intolerance a xenofobie.
- Vytváří pozitivní klima školy, klade důraz na zdravý životní styl a provádí opatření k zamezení šíření a požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek.
- V oblasti prevence sociálně patologických jevů spolupracuje s rodiči a zákonnými zástupci žáků.

## 9.2 Pedagogičtí pracovníci

- Vždy na začátku školního roku a před zahájením činnosti, praxe, akce a vyučování odborného předmětu poučí a instruuje žáky o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se žáci účastní v rámci vzdělávání nebo souvisejících aktivitách.
- Seznámí žáky s konkrétními bezpečnostními pokyny a se zásadami bezpečného chování, s konkrétními ustanoveními školního řádu, provozního řádu odborných učeben, tělocvičny a hřiště, s návodem na používání elektrických spotřebičů a tělovýchovného nářadí. O provedeném poučení provede učitel záznam, ve stanovených případech zápis podepsaný žáky. Před použitím spotřebiče nebo tělocvičného nářadí vždy zkontroluje jeho stav.
- Poučení o bezpečnosti a hygieně na učební a odborné praxi provede pedagogický pracovník školy a pracovník pověřený vedením praxe v organizaci, v níž žáci praxi vykonávají.
- Vykonávají dohled nad žáky, stanovený konkrétním rozpisem a dle pokynů ředitele/ředitelky školy
- Dozor vykonávají i při akcích mimo školu – na praxi, exkurzích, školních výletech, soutěžích a jiných akcích dle metodického pokynu MŠMT č.j.37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- **V případě úrazu** poskytnou okamžitě nezbytnou první pomoc a zajistí doprovod žáka k lékařskému ošetření a informovanost zákonných zástupců nezletilého žáka a rodičů žáka zletilého. **O úrazu informují rovněž ředitelku školy nebo jejího zástupce a provedou zápis do knihy úrazů.**
- Zvýšenou pozornost věnují učitelé v průběhu vyučování i na akcích školy dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů ze strany žáků.
- Na praxi dbají, aby žáci byli zaměstnáváni pouze pracemi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému vývoji v souladu s učebními osnovami a dohodou o výkonu učební a odborné praxe, včetně ustanovení zákoníku práce týkajících se pracovních podmínek mladistvých.
- Ve spolupráci se školním metodikem prevence a výchovným poradcem provádějí účinnou prevenci a kontrolu dodržování zákazu šíření a požívání návykových a psychotropních látek ve škole,
- Věnují zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu školy, žádoucích postojů žáků k lidem jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti, zabraňují projevům rasismu, xenofobie a intolerance.

## 9.3 Žáci

- **Dodržují školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny a hřiště, řídí se všemi pokyny k ochraně svého zdraví a bezpečnosti, k ochraně před působením rizik, s nimiž byli seznámeni.**
- V době volných hodin a přestávek se žáci chovají podle školního řádu.
- O přestávkách jsou okna v učebnách zavřena, větrání se zajišťuje na počátku a během hodiny. Žáci sami nesmí žádná okna otevírat ani sedat na okenní parapet.
- Žáci nesmějí nosit do školy a na akce organizované školou věci a předměty, které nesouvisejí s výukou. Za závažné porušení školního řádu a kázně se považuje přinesení věcí ohrožujících zdraví a životy - tj. zbraně, drogy, alkohol, zábavná pyrotechnika aj.
- Při sportovních činnostech a praktickém vyučování mají žáci zakázáno nosit předměty, které by mohly při těchto činnostech ohrozit jejich bezpečnost (náramky, prsteny, náušnice...).
- Nesmějí v prostorách školy a jejím okolí kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm.
- Mají zakázáno užívat a šířit návykové a psychotropní látky.
- Zákonní zástupci a rodiče jsou povinni respektovat školní řád a pokyny ředitelky školy ke sjednání nápravy.

- Žák se chová ke svým spolužákům tak, aby neohrozil jejich zdraví a bezpečnost, dodržuje pravidla slušného chování, nedopouští se agresivního jednání, šikany, projevů rasismu a intolerance vůči spolužákům jiné rasy či národnosti.

#### **9.4 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při tělesné výchově**

- Na začátku školního roku učitel tělesné výchovy seznámí žáky s pravidly, která platí v tělocvičně, poučí je o bezpečnosti během tělesné výchovy.
- Škola má zapůjčenu tělocvičnu od ZŠ Dřevnická, ve které probíhá výuka tělesné výchovy.
- Část výuky bude probíhat na venkovním hřišti.
- Po předchozí domluvě může výuka probíhat na atletickém stadionu ve Zlíně nebo v plaveckém bazénu.

#### **9.5 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků v odborných učebnách**

- Při práci v odborných učebnách jsou žáci povinni dodržovat provozní řády učeben, se kterými se na začátku školního roku prokazatelným způsobem seznámí.
- Žáci jsou seznámeni v první vyučovací hodině, která se koná v odborné učebně, s řádem odborné učebny. Žáci jsou povinni daný řád plně dodržovat.
- Žáci mohou vstupovat do odborných učeben pouze s vyučujícím.

#### **9.6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnostech konaných mimo školu**

- Na všech akcích pořádaných školou konaných mimo školu platí všechna ustanovení školního řádu. Vyučující, který plánuje akci mimo školu, má vždy seznam všech žáků, kteří se mají dané akce zúčastnit, s jejich platnými telefonními kontakty, dále kontakty na zákonné zástupce.
- Učitel má zodpovědnost za žáky od doby, kdy se žák dostavil na místo srazu (jestliže se neodchází ze školy), a to pět minut před domluveným srazem. V době, kdy učitel oficiálně ukončí akci, končí jeho odpovědnost za žáka.
- Učitel vypracuje plán akce – přemístění, formu dopravy, návratu apod. a nechá si ho schválit vedením školy – vypíše formulář Organizační zajištění akce. Během akcí je zakázáno přinášet a užívat alkoholické nápoje, omamné látky, nebezpečné zbraně.

#### **9.7 Pravidla hlášení úrazů žáků ve škole nebo při akcích školy**

- Žák nahlásí neprodleně vyučujícímu dané hodiny úraz. Pokud je povaha úrazu taková, že ho může ošetřit vyučující nebo jiný pracovník školy, bude úraz ihned ošetřen. O úrazu je zapsán zápis do knihy úrazů. Pokud je žák schopen, podepíše daný záznam. Jestliže následuje jeho nepřítomnost ve škole dva dny a více, je o tomto úrazu sepsán záznam o úrazu žáka a tato informace je sdělena ČŠI.
- Jestliže je povaha úrazu taková, že je nutné zavolat lékařskou pomoc, zapisují se všechny údaje o ošetření žáka lékařem či jeho převozu do nemocnice.
- Ve všech případech je o úrazu informován zákonný zástupce, a to nejlépe telefonicky, jestliže je to možné, v jiném případě e-mailem. U zletilých žáků jsou informace o úrazu stejným způsobem předány rodičům či jiným rodinným příslušníkům, pokud má škola jejich kontakty.

**Úrazem žáků je úraz,** který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

**Úrazem žáků není úraz,** který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, která byla určena jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

## **9.8 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Ve škole jsou žáci povinni dodržovat hygienické a ekologické zásady, dbát o své zdraví a pečovat o školní prostředí. Chovat se ve škole tak, aby nedocházelo k porušování bezpečnostních předpisů v budově školy, v odborných učebnách, při tělesné výchově i na dalších akcích pořádaných školou mimo budovu.
- Do školy je zakázáno nosit nebezpečné předměty a zbraně, alkoholické nápoje, omamné látky, psychotropní látky.
- V případě zdravotních potíží je možno, aby se žák svezl se zaměstnancem školy automobilem k lékaři.
- Žáci jsou povinni řídit se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku třídním učitelem a jejichž osnovy vychází z tohoto školního řádu.
- Žáci mají zakázáno naklánět se a vylézat z oken.
- Žákům je zakázáno kouřit tabákové i elektronické cigarety ve všech prostorách školy a na pozemcích školy.
- Pokud budou žáci přistiženi při kouření na pozemcích školy, budou potrestáni důtkou ředitele školy, při druhém neuposlechnutí sníženým stupněm z chování.
- Žákům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování (větší částky peněz, šperky, drahé věci na oblečení, elektronické přístroje apod.). Za jejich poškození či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), vstupovat do školy pod jejich vlivem a ve škole s nimi manipulovat (přinášet je, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, opatřit a přechovávat).
- To neplatí pouze pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, bude mu alkohol odebrán a bude zajištěno, aby nemohl v konzumaci pokračovat. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepíše pedagogický pracovník o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole. Při porušení zákazu požívání alkoholických nápojů bude použita důtka ředitele školy a druhý stupeň z chování. Při opakovaném prohřešku podmíněné vyloučení ze školy a třetí stupeň z chování.
- V případě, kdy je žák přistižen při užívání OPL (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), se postupuje analogicky jako při konzumaci alkoholu. OPL je zajištěno v obálce. Pokud nehrozí akutní nebezpečí, sepíše pedagogický pracovník o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má OPL), který založí školní metodik prevence do své agendy. Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující. Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání



bylo blíže specifikováno buď jako přestupek, nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin. Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu. Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností. Jestliže je zjištěno, že žák je pod vlivem OPL, jsou zákonní zástupci povinni si žáka neprodleně vyzvednout. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Zletilý žák opouští školu samostatně. V případě ohrožení života žáka zletilého i nezletilého, je zavolána lékařská služba. Při porušení zákazu užívání OPL důtkou ředitele školy a druhý stupeň z chování. Při opakovaném prohrěšku podmíněné vyloučení ze školy a třetí stupeň z chování. Při porušení zákazu nošení, přechovávání a distribuce OPL bude použito podmíněné vyloučení ze školy a třetí stupeň z chování.

- Pokud se žák dopustí šikany ve škole, bude toto šetřeno ve spolupráci s kurátorem pro mládež Odboru sociálních věcí Magistrátu města Zlína. Na doporučení kurátora a podle závažnosti přestupku bude šetření předáno Policii České republiky. V tomto případě může být žák ze studia vyloučen.
- Žáci jsou povinni oznámit ředitele školy, třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo preventistovi jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí.
- Pokud se žák prokazatelným způsobem dopustí krádeže věci ve škole, věci svých spolužáků, popř. krádeže, kterou oznámí policie, nebo bude-li ke krádeži navádět, bude ze studia vyloučen, protože tato činnost se neslučuje se zásadami a chováním žáka školy.

## 10 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- **Žáci jsou povinni chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami.**
- **V případě prokázaného úmyslného poškození nebo zničení majetku** je zletilý žák popřípadě zákonný zástupce nezletilého žáka povinen podle občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. školu uhradit.
- Vstupní dveře do budovy musí být neustále zavřeny, aby se zabránilo vstupu cizích osob do budovy. Žáci nesmí s dveřmi svévolně manipulovat (nechávat je otevřené, zablokované apod.). V případě porušení tohoto nařízení zaplatí žák škole pokutu 500 Kč.
- Vzhledem k tomu, že počítače na učitelských stolech slouží k záznamu do třídní knihy, je žákům školy zakázána jakákoliv manipulace s učitelským počítačem. V případě porušení tohoto nařízení bude žák potrestán důtkou ředitelky školy. Dále je v počítačových učebnách přísný zákaz hraní her přinesených na jakýchkoliv nosičích.

## 11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Všichni vyučující na začátku školního roku **prokazatelně seznámí žáky s pravidly hodnocení ve svém předmětu** s ohledem na učební osnovy a závěry jednání předmětové komise. Tato pravidla musí být v souladu s ustanoveními § 69 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon) v aktuálním znění a § 3 vyhlášky č.13/2004 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v aktuálním znění.

Školní rok je organizačně členěn na I. a II. pololetí, ke kterým se současně vztahují klasifikační období. V průběhu každého pololetí (1. a 3. čtvrtletí) je zpracovávána informativní klasifikace. Klasifikace za II. pololetí uzavírá příslušný školní rok.

### 11.1 Zásady klasifikace:

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Stupně hodnocení klasifikace:

Ve škole je k hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech používána následující pětistupňová klasifikace:

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

Klasifikační stupeň a jemu odpovídající slovní hodnocení:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá 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 při 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 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 činnosti 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 osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby, v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si 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 není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a grafickém projevu se projevují nedostatky, 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 s podněty učitele. Neprojevuje

samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky, v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## **11.2 Kritéria stupňů hodnocení v předmětech s převahou praktického zaměření**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Pohotově samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky 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 jeho 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 pracovní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energii. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretické poznatky 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, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Překážky překonává s občasnou pomocí.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žákův vztah k práci a pracovním činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiál a energii. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobu 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 pracovní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje o práci zájem, vztah k praktickým činnostem není na potřebné pracovní 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 za pomoci učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů.

Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiál a energii.

## **11.3 Hodnocení výsledků vzdělávání**

### **Prospěl s vyznamenáním**

Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

### **Prospěl**

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

### **Neprospěl**

Žák neprospěl, má-li z některého vyučovaného předmětu prospěch nedostatečný.

### **Nehodnocen**

Žák je nehodnocen, pokud není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

Za první pololetí se žákovi vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech**

Hodnocení v jednotlivých předmětech se řídí pravidly pro hodnocení, s nimiž jsou všichni žáci seznámeni vyučujícím na začátku školního roku. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od oznámení klasifikace, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení požádat ředitelku školy o přezkoumání hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů s převahou výchovného a odborného zaměření, posoudí ředitelka, zda došlo k porušení pravidel pro hodnocení žáka. Pokud k porušení pravidel hodnocení nedošlo, potvrdí ředitelka původní hodnocení, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Učitel každého předmětu určuje počet a váhu známek, které vyžaduje pro uzavření klasifikace ve svém předmětu, musí však vyžadovat nejméně tři známky za pololetí z jednohodinového předmětu, čtyři z dvouhodinového předmětu, pět z tříhodinového předmětu a šest ze čtyřhodinového předmětu. Formu získání klasifikace zvolí vyučující s přihlédnutím k typu vyučovaného předmětu a věku žáků. Pro každého žáka ve třídě musí být formy získávání klasifikace stejné (s výjimkou žáků s vývojovými poruchami učení), jasně definované a všichni žáci s nimi musí být seznámeni na začátku školního roku. Jednotlivé předmětové komise definují formy získávání klasifikace pro všechny vyučované předměty jako pravidla pro hodnocení ve vyučovacím předmětu, a to pro všechny ročníky, v nichž je předmět vyučován. Povinností žáka, který nebyl přítomen ve vyučovací hodině při společném seznamování s pravidly pro hodnocení, je seznámit se s nimi individuálně. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci psát pouze jednu kontrolní celohodinovou práci.

Podklady pro klasifikaci (písemné práce, seminární práce, protokoly, grafické práce atd.) uchovávají učitelé po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci, popř. zletilý žák odvolat proti klasifikaci.

Plagiátorství textů domácích úkolů, záznamů o četbě, seminárních a ročníkových prací:

- Žák bude z práce, u níž bylo prokázáno plagiátorství (srovnáním a shodou textu, případně jeho části, bez uvedení citace původního zdroje), klasifikován stupněm nedostatečným.
- Jestliže žák neodevzdá zadanou práci či úkol (ať už zadanou v hodině nebo ke zpracování doma), bude za tyto neklasifikován nebo dostane známku nedostatečnou. Volba hodnocení je vždy na učiteli daného předmětu.

## **11.4 Klasifikace**

- Učitel je povinen vést soustavnou a průkaznou evidenci o každé klasifikaci žáka. Žáci jsou klasifikováni ve všech povinných a nepovinných předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- 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 systematickosti

v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Ředitelka školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě, vždy ve čtvrtletí a v pololetí školního roku.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají při hodnotících čtvrtletních poradách, a to zpravidla v polovině listopadu a v dubnu daného školního roku. K těmto datům probíhají třídní schůzky.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín (zkouška k doplnění klasifikace), a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín (zkouška k doplnění klasifikace), a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Průběžnou klasifikaci v jednotlivých předmětech mohou zákonní zástupci i žáci sledovat na internetových stránkách školy v programu Edupage pod kódem každého žáka.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do programu Edupage a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu a další podklady pro hodnocení žáků.

### **11.5 Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení do tří pracovních dnů od oficiálního informování o výsledné známce (od data vydání vysvědčení)

Žák může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Předseda, tím je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel a přisedící, který má aprobaci pro stejný nebo příbuzný vyučovací předmět. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Pokud je ředitelka zároveň zkoušející, jmenuje se předseda na základě domluvy na pedagogické radě.

Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (e-mailem atd.). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, je automaticky klasifikován známkou nedostatečně.

Komisionální zkouška trvá nejvýše 60 minut včetně případného času na přípravu. Předseda komise může v odůvodněných případech prodloužit zkoušku maximálně o 15 minut.

O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.

Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, žáka již není možno komisionálně z daného předmětu v daném klasifikačním období zkoušet.

### **11.6 Zkouška k doplnění klasifikace**

Zkoušku k doplnění klasifikace koná žák v těchto případech:

- Žák nesplnil v daném pololetí podmínky pro hodnocení v předmětu. Podmínkami pro hodnocení v předmětu jsou dostatečná účast ve výuce (minimálně 75 %) a splnění povinností vyplývajících z pravidel pro hodnocení předmětu, s nimiž je žák na začátku školního roku prokazatelně seznámen. V případě, že nepřítomnost žáka překročí 25 % z celkového počtu odučených hodin daného předmětu za pololetí, je žák z daného předmětu neklasifikován.

- Žák může do 2 pracovních dnů od uzavření klasifikace požádat o prominutí neklasifikace z předmětu ředitelku školy, a to prostřednictvím formuláře, který je vyvěšen na webových stránkách školy. Ředitelka školy pak rozhodne o hodnocení žáka nebo o nutnosti konat zkoušku k doplnění klasifikace na základě následujících podkladů:
  - rozsah a důvody žákovy absence
  - míra splnění povinností v daném předmětu (v souladu s pravidly pro hodnocení v předmětu)

Ředitelka školy žákovi umožní doplnit si klasifikaci za ročník, na který přerušil studium. Forma zkoušky k doplnění klasifikace může být různá – vždy se však bude jednat o doplnění chybějící podmínky ke klasifikování za pololetí. Pokud ředitelka povolí uzavření ročníku formou zkoušek k doplnění klasifikace ze všech vyučovaných předmětů v ročníku, pak je rozsahem zkoušky učivo celého roku. Zkouška k doplnění klasifikace není komisionální zkouškou. Zkoušení probíhá za účasti zkoušejícího (učitel žáka v daném předmětu) a přísedícího (učitel s kvalifikací pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu).

Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (zveřejnění v systému Edupage). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, je automaticky klasifikován známkou nedostatečně.

### **11.7 Opravná zkouška:**

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 nejpozději do konce příslušného školního roku, tzn. do konce srpna, v termínu stanoveném ředitelkou školy.

Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (e-mailem atd.). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, je automaticky klasifikován známkou nedostatečně.

### **11.8 Klasifikace chování:**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování uvedených ve školním řádu. 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 účinná.

#### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování (resp. slovní hodnocení):**

##### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. 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 ojediněle.

##### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

##### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v chování.

Do hodnocení chování žáka se promítají zejména:

- pozdní příchody do školy
- neomluvené hodiny
- opakované neplnění studijních povinností a domácích úkolů
- pozdní omlouvání absence
- neoznámení předem známé absence třídnímu učiteli
- kouření, požívání alkoholu nebo drog ve škole, na školních akcích, v okolí školy

## **11.9 Výchovná opatření:**

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Třídní učitel, ředitelka 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“).

Podle závažnosti provinění mohou být žákovi udělena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze studia. Podmíněné vyloučení a vyloučení mají pro žáka právní důsledky a ředitelka školy o nich rozhodne do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Jestliže se žák dopustí v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. O rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze studia informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější. Důvody udělení výchovného opatření jsou prokazatelným způsobem oznámeny zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi. Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do třídního výkazu. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

S účinností od 1. 9. 2017 došlo k novému vymezení kategorie činů, kterými jsou zvláště závažná zaviněná porušení školského zákona. Jestliže se těchto zavinění žák dopustí, rozhodne ředitelka školy vždy o jeho vyloučení. Zvláště závažná zaviněná porušení školského zákona je jednání spočívající v opakovaných slovních a úmyslných fyzických útocích vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy. Dále zde patří útoky, které jsou zvláště hrubé. V takovém případě stanoví § 31 odst. 5 školského zákona v novém znění oznamovací povinnost školy ve vztahu k orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a ve vztahu ke státnímu zastupitelství, ať již jde o nezletilého či nikoliv. V případě zletilého jen státnímu zastupitelství.

### **11.9.1 Postup při udělování výchovných a kázeňských opatření**

**napomenutí třídního učitele/učitelky** (*uděluje třídní učitel*)

- zápisy v třídní knize týkající se nevhodného chování, oblečení žáka
- 1-2 neomluvené hodiny
- pozdní příchody
- dle posouzení třídního učitele/ učitelky

**důtka třídního učitele/učitelky** (*uděluje třídní učitel*)

- za opakované pozdní příchody,
- 3-10 neomluvených hodin
- za opakované nevhodné chování žáka nebo kázeňské prohřešky
- dle posouzení třídního učitele/učitelky

**důtka ředitelky školy** (*navrhuje třídní učitel, uděluje ředitelka školy*)

- 11-20 neomluvených hodin
- opakované porušení školního řádu
- dle posouzení třídního učitele/učitelky

**podmínečné vyloučení ze studia** (*navrhuje třídní učitel, rozhoduje ředitelka školy*)

- za 21 až 24 neomluvených hodin,
- za opakované porušování školního řádu po důtce ředitele školy
- závažné zaviněné porušení školního řádu

**vyloučení ze studia** (*navrhuje třídní učitel, rozhoduje ředitelka školy*)

- více než 24 neomluvených hodin,
- další zaviněné porušení školního řádu po podmíněčném vyloučení
- závažné zaviněné porušení školního řádu

Snížená známka z chování je navrhována na konci každého pololetí a hodnotí chování žáka v průběhu celého pololetí.

**druhý stupeň**

- více než 11 až 20 neomluvených hodin
- opakované porušení školního řádu

**třetí stupeň**

- za více než 20 neomluvených hodin
- závažné zaviněné porušení školního řádu

Tím není dotčeno právo školy v odůvodněných závažných případech rozhodnou jinak a přijmout jiná přípustná opatření.

### **11.9.2 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání napomenutí a důtek**

- Za výborné studijní výsledky, za reprezentaci školy, za aktivní práci mohou být žákům uděleny věcné nebo knižní odměny.
- Pravidla pro udělování stipendií jsou dána Stipendijním řádem (zveřejněn na webových stránkách školy).
- Třídní učitel oznámí neprodleně uložení důtky řediteli/ředitelce školy.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne udělení důtky, udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky důvody uvedených opatření prokazatelným způsobem žákovi a jeho rodičům a zákonnému zástupci nezletilého žáka (prostřednictvím systému Edupage).
- Napomenutí třídního učitele používá třídní učitel v případě méně závažného porušení školního řádu před kolektivem třídy. K napomenutí není zapotřebí předběžného projednání s ředitelkou školy.
- Důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy je žákům udělena před kolektivem třídy třídním učitelem a ředitelkou školy. Důtky jsou udělovány při závažnějším porušení školního řádu, při porušení pravidel slušného chování, při nedodržování stanovených pravidel, směrnic a nařízení stanovených vedením školy, při úmyslném poškozování majetku, při neomluvené absenci menšího rozsahu.
- Všechna výchovná opatření se posuzují individuálně podle míry závažnosti a na základě posouzení okolností.
- Při posuzování záškoláctví postupuje třídní učitel i vedení školy podle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 10194/2002 – 14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.



- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (osobní spis, matrika, třídní výkaz).

### **11.10 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky**

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. 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 lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“. Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno v třídním výkazu a založeno v osobní dokumentaci žáka, přehled uvolněných žáků je včetně písemného doporučení lékaře uložen v ředitelně.

### **11.11 Získávání podkladů ke klasifikaci**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, prostřednictvím ústních, grafických, praktických, písemných a grafických zkoušek a analýzou výsledků různých činností žáků. Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci.
- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. V předmětech, které to umožňují, by měl být žáka hodnocen nejméně jednou na základě ústního zkoušení.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, při ústním zkoušení oznamuje hodnocení okamžitě. Při hodnocení písemných zkoušek oznamuje výsledek hodnocení žákovi nejpozději do 14 pracovních dnů. Opravené písemné práce předkládá učitel vždy žákům.
- Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně po celý školní rok a ve spolupráci s ostatními učiteli dodržuje počet písemných prací v jednom dni.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem (ústní zkoušení, písemná práce). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo při ukončení pracovního poměru je povinen předat klasifikační přehled zástupci/zástupkyni ředitele/ředitelky pro zastupujícího učitele.
- Výsledná známka musí odpovídat známám, které žák získal v průběhu klasifikačního období, ale neurčuje se pouze na základě průměru známek za příslušné období.
- Nedostatky v učení i chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- Učitel zohledňuje při hodnocení vývojové poruchy, které ovlivňují výkon žáka (dyslexie, dysgrafie, dyskalkulie atd.).

### **11.12 Klasifikace a hodnocení maturitní zkoušky**

- Klasifikace jednotlivých zkoušek maturitní zkoušky se provádí dle stupnice prospěchu:
  - 1 - výborný,
  - 2 - chvalitebný,
  - 3 - dobrý,
  - 4 - dostatečný,
  - 5 - nedostatečný.

#### **11.12.1 Opravné zkoušky u maturit**

- V případě, že žák zkoušku společné nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal neúspěšně (byl hodnocen 5 - nedostatečný), může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
- Celou maturitní zkoušku žák neopakuje, koná pouze opravné zkoušky z jednotlivých předmětů dle bodu 1.
- Žák koná společnou část maturitní zkoušky v řádném termínu ve škole, již je žákem. Náhradní a opravnou zkoušku žák koná ve škole stanovené Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání, s výjimkou dílčí

zkoušky konané ústní formou, kterou žák vykoná ve škole, v níž měl konat nebo konal maturitní zkoušku v řádném termínu.

- Žák vykoná úspěšně společnou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, ze kterých se skládá společná část maturitní zkoušky.

## 12 Studium podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)

Individuální vzdělávací plán vychází z §18 a §16 školského zákona, který jej popisuje jako nástroj, jenž může ředitel školy použít k realizaci potřeb žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s mimořádným nadáním. Při vydání rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávacího plánu (IVP) vychází ředitelka školy ze skutečnosti, kdo je žadatelem o IVP:

Ředitelka může povolit IVP i z jiných závažných důvodů pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo písemné žádosti zletilého žáka. Všichni žáci, kterým je IVP povolen, budou klasifikaci uzavírat na základě pravidel pro hodnocení v předmětu. Požadavky pro klasifikaci budou uvedeny na formuláři Individuální plán předmětu, který obdrží a podepíše žák i vyučující. Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (e-mailem atd.). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, je automaticky klasifikován známkou nedostatečně.

### **Kontrola třídního učitele:**

Po příchodu do školy odevzdají žáci s IVP neprodleně omluvné listy ke kontrole třídnímu učitel, který jim absenci započítá do celkové týdenní absence v součtu zameškaných hodin v třídní knize. Třídní učitel červeně vyznačí IVP do jmenného seznamu studentů v součtu zameškaných hodin v třídní knize. Příklad: IVP/IVP obě pololetí, IVP/- na druhé pololetí nebyl přiznán.

### **Evidence výchovné poradkyně:**

Jmenný seznam studentů v IVP je součástí třídní knihy. V případě problémů s omlouváním absence, případně s hodnocením v předmětu se třídní učitelé (resp. vyučující předmětů) budou obracet na výchovnou poradkyni, která bude situaci s žákem řešit.

## 13 Přerušení studia

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce, a to až na dobu dvou let. Po dobu přerušení vzdělávaný žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti.

Na žádost žáka nebo zákonného zástupce může být přerušení vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

## 14 Postup do vyššího ročníku a opakování studia

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravné zkoušky.

Pokud žák nepostoupí do vyššího ročníku, povoluje ředitelka školy opakování ročníku pouze ve výjimečných případech na doporučení pedagogické rady a na písemnou žádost zákonného zástupce nebo na žádost zletilého žáka.

## 15 Nástroje pro vlastní hodnocení žáků:

Součástí hodnocení žáka musí být také vlastní hodnocení. Jde o rozvíjení schopnosti žáka posuzovat jak výsledky své práce, tak vynaložené úsilí a osobní možnosti a rezervy. Sebehodnocení vnímáme jako nedílnou součást procesu učení a jednu z důležitých kompetencí. Vzhledem k tomu, že ve škole je zavedena klasifikace známkou v pětibodové stupnici, je prvním z ukazatelů úspěšnosti žáka jeho prospěch. Všichni žáci a rodiče obdrží na začátku studia osobní heslo, po jehož zadání se mohou podívat na internetu na průběžnou klasifikaci v jednotlivých předmětech. Vyučující klasifikaci aktuálně doplňují, u známek je uvedeno také, jakou činnost hodnotí a jakou váhu mají. Navíc žák vidí vážený průměr klasifikace v daném pololetí. Žáci tedy mohou průběžně sledovat své výsledky ve všech předmětech a vzhledem ke znalosti kritérií pro hodnocení v předmětu a uvádění symbolu A u prověřování znalostí, při kterých chyběli, snadno poznat, které z hodnocených aktivit si budou muset doplnit.

Vyučující s žáky také rozebírají obsah písemných prověřování s upozorněním na nejčastější chyby, které žáci opravují buď písemně, nebo v diskuzi, kdy dostávají prostor ostatní členové žakovského kolektivu. Chyba je brána jako nedílná součást procesu učení a její náprava jako cesta k vlastnímu zdokonalování (práce s chybou).

V rámci aktivit jsou zařazovány techniky vzájemné žakovské kontroly a je zařazováno kooperativní učení (skupina odpovídá za to, že všichni její členové učivu rozumí). Při vzájemné komunikaci žáci také mají možnost srovnávání bez toho, aby byli učitelem srovnáváni s jinými žáky (bezpečné prostředí).

K posouzení vlastního růstu slouží tvorba žakovských portfolií doporučovaná učitelům předmětů, kde je lze efektivně využít (např. pro archivaci prací z českého jazyka a komunikační výchovy).

V průběhu celého studia mají žáci možnost probírat úroveň své školní úspěšnosti s výchovnou poradkyní.

## 16 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni plnit své pracovní povinnosti stanovené v pracovní smlouvě, dodržovat pracovní a školní řád, právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Jsou povinni řídit se pokyny a vnitřními předpisy vedení školy, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy ČR.

### 16.1 Práva pedagogických pracovníků

**Pedagogický pracovník má právo:**

- Na další vzdělávání. Vedení školy bude podle finančních a organizačních možností vzdělávání podporovat.
- Na akademickou svobodu při plnění svých profesních povinností.
- Na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním rodičů a zákonných zástupců žáka do záležitostí, které se týkají výhradně jeho profesionálních povinností.
- Začínající pedagogičtí pracovníci mají právo na pomoc zkušených kolegů a vedení školy.

### 16.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

**Pedagogický pracovník má povinnost:**

- Vystupovat a jednat při plnění svých úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným a vzdělávacím posláním a působením školy.
- Vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje.
- Dodržovat učební plány, učební osnovy a jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy, vychovávat žáky v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie.
- Učitel je povinen být na pracovišti nejméně 15 minut před zahájením jeho 1. vyučovací hodiny, pohotovosti, dozoru nebo suplované hodiny, v době stanovené rozvrhem vyučovacích hodin, v době dozorů, zastupování jiného pracovníka a dle pokynů ředitelky, **denně sledovat rozpis suplování a pokyny k organizaci a průběhu vzdělávání ve škole**, ve vyučovacích hodinách i mimo ně vede žáky k odpovědnosti, slušnému chování a k šetrnému zacházení s majetkem školy.
- K žákům se chová s pedagogickou erudicí a taktem, nesnižuje lidskou důstojnost žáka.

- Poskytuje informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zákonným zástupcům žáků, rodičům a žákům.
- Je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků, dbá o zdraví a bezpečnost žáků, seznamuje je s bezpečnostními a hygienickými předpisy, se školním řádem, provozními řády odborných učeben, s návody na obsluhu elektrických spotřebičů a dbá na jejich dodržování. O proškolení provede vždy zápis.
- Vede žáky k udržování čistoty a pořádku v budově školy i jejím okolí. Při ukončení vyučovací hodiny a odchodu žáků z učebny provádí kontrolu pořádku, při zjištění ztráty osobní věci žáka, provede zápis o ztrátě a nahlásí událost ředitelce školy. Spolupracuje s rodiči žáka při objasnění ztráty.
- Při úrazu žáka mu poskytne první pomoc, informuje zákonné zástupce a rodiče žáka a vedení školy. S vedením školy spolupracuje na zajištění doprovodu k lékaři, vyžaduje-li úraz lékařské ošetření. Neprodleně sepíše záznam o úrazu nebo provede zápis do knihy úrazů.
- Ve vyučování nepoužívá mobilní telefon k soukromým účelům. K plnění pracovních povinností je využití povoleno.
- Informuje bezprostředně ředitele/ředitelku o závažných přestupcích žáků a o všech zjištěných souvisejících se zneužíváním návykových a psychotropních látek, projevech násilí, šikany a rasismu.
- Zjištěné závady a poruchy na inventáři školy nahlásí tajemnici školy a zapíše do sešitu závad.

## 17 Školská rada

- Školská rada je orgán školy, umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
- Školskou radu zřizuje ředitelka školy, která stanoví počet jejích členů a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje ředitelka, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a třetinu volí pedagogičtí pracovníci.
- Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován ředitelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy.
- Ředitelka školy zajistí v souladu s volebním řádem řádné uskutečnění voleb do školské rady.
- Nezvolí-li zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci stanovený počet členů školské rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel/ředitelka školy.
- Funkční období členů školské rady je 3 roky.
- Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel/ředitelka školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
- Školská rada na svém prvním zasedání zvolí svého předsedu a stanoví jednací řád. Jednací řád je přijat, schválí-li jej nadpoloviční většina hlasů členů školské rady.
- Školská rada:
  - se vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
  - schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
  - schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
  - schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání,
  - podílí se na zpracování koncepčních závěrů rozvoje školy,
  - projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
  - projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
  - podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.
- Ředitel/ředitelka školy umožňuje školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zákona č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, poskytne pouze za podmínek stanovených těmito předpisy.
- O schválení dokumentů odst. 9, písm. b) až d) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel/ředitelka předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného jednání se zúčastní zřizovatel. Pokud není

dokument schválen ani při opakovaném jednání nebo školská rada neprojednává dokumenty do 1 měsíce od jejich předložení, rozhoduje o dalším postupu zřizovatel.

## **18 Přejídná a závěrečná ustanovení:**

Školní řád je platný ve škole i na všech akcích organizovaných školou.

Školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce a požární ochraně, poplachové směrnice, provozní řády odborných učeben a laboratoří, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy a při mimoškolních akcích.

Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající školní řád neřeší. O změnách jsou žáci i učitelé neprodleně informováni.

Nedodržování školního řádu v jakémkoliv bodě může být postihnuto výchovným opatřením (napomenutím, důtkou třídního učitele, důtkou ředitelky školy, podmíněným vyloučením ze studia, popř. vyloučením ze studia) a klasifikováno sníženou známkou z chování.

Přílohy:

- Příloha č. 1 Provozní řád herny
- Příloha č. 2 Provozní řád počítačových učeben
- Příloha č. 3 Výpůjční řád techniky
- Příloha č. 4 Řád odborného výcviku
- Příloha č. 5 Provozní řád učeben TOS

Ve Zlíně dne 30. srpna 2019

Mgr. Jana Hofmanová  
ředitelka školy

Projednáno na pedagogické radě dne:

Projednáno na školské radě dne: