



## VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA A STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZEMĚDĚLSKO-TECHNICKÁ BYSTŘICE NAD PERNŠTEJNEM

☎ 566686401, 566686403 📠 566686411, 🌐 <http://www.szesby.cz>, e-mail: [info@szesby.cz](mailto:info@szesby.cz), PSČ 593 17

Zpracoval: Mgr. Ivo Solař – zástupce ředitele

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## *Střední odborné školy Bystřice nad Pernštejnem*

### **Součástí školního řádu jsou:**

- I. Obecná ustanovení
- II. Práva a povinnosti žáků
- III. Podmínky zacházení s majetkem školy
- IV. Elektronická média a internet
- V. Účinnost školního řádu
- VI. Přílohy školního řádu
  - A. Provoz a vnitřní režim školy
  - B. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků
  - C. Pravidla hodnocení chování žáků
  - D. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy
  - E. Prevence záškoláctví
  - F. Sankční řád
  - G. Tabulky pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikačními stupni

## I. Obecná ustanovení

1. Tento řád má charakter vnitřního předpisu Vyšší odborné školy a Střední odborné školy zemědělsko - technické Bystřice nad Pernštejnem (dále jen „školy“) a je závazný pro žáky všech kategorií oborů a forem studia střední školy (dále jen „žáky školy“). Školní řád je vydán na základě platné legislativy ČR, zejména zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání (školský zákon), Vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění a dalších příslušných zákonů a předpisů.
2. Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku každého školního roku prostřednictvím třídního učitele. O jeho vydání a obsahu jsou informováni na začátku školního roku také zákonní zástupci nezletilých žáků. Školní řád je zveřejněn v budově školy a na webových stránkách školy.
3. Pravidla školního řádu jsou žáci povinni dodržovat ve škole i na všech akcích pořádaných školou.
4. Pokud žák poruší pravidla uvedená ve školním řádu, budou z jeho jednání vyvozeny sankce, které jsou upraveny sankčním řádem.

## II. Práva a povinnosti žáků

Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou založeny na vzájemné rovnoprávnosti, respektování a úctě, vycházejí ze základního práva žáka na kvalitní vzdělávání.

Škola využívá elektronický informační systém Bakaláři. Zákonní zástupci žáka jsou povinni pravidelně sledovat prospěch a docházku žáka. Přístupové údaje do systému obdrží žák na začátku prvního ročníku, při ztrátě je možné si nové přístupové údaje vyžádat u vedení školy. Systém je přístupný z webových stránek školy.

1. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:
  - a) na vzdělávání svých dětí a školské služby podle zákona;
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy;
  - c) volit a být voleni do školské rady;
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
  - e) vyjadřovat se svobodně ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
2. Žáci mají dále právo:
  - a) využívat všechna zařízení školy určená pro výchovně vzdělávací činnost, školní zařízení a učební pomůcky v rozsahu a za podmínek, které jsou stanoveny vnitřními předpisy školy;
  - b) na zajištění pocitu bezpečí, úcty a rovnosti ze strany spolužáků, pedagogických a nepedagogických pracovníků;
  - c) být seznámeni se všemi vnitřními právními normami upravujícími činnost školy v oblasti výchovně vzdělávacího procesu;
  - d) požádat o individuální konzultace z jednotlivých předmětů u učitelů, kteří tyto předměty vyučují v místě a čase dohodnutém s příslušným učitelem;

- e) zúčastňovat se zájmové činnosti nepřímou souvislostí s výukou za podmínek, které jsou nebo budou stanoveny;
  - f) na udělení pochvaly nebo jiného ocenění;
  - g) být pojištěni pro případ úrazu a krádeže osobních věcí ve škole;
  - h) podávat podnět týkající se výchovně vzdělávací činnosti nebo jiné činnosti zajišťované školou a navrhnout opatření k jejich zdokonalení;
  - i) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
3. Žáci jsou povinni:
- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
  - b) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
  - c) chovat se ukázněně a plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
  - d) dodržovat obecně platné právní předpisy, interní předpisy školy a respektovat morální zásady demokratické společnosti, pravidla slušného chování včetně slušné a přiměřené komunikace mezi žáky a pracovníky školy;
  - e) ve škole zdravit učitele a zaměstnance školy, ve třídě zdraví žáci při příchodu a odchodu vyučující a návštěvy povstáním;
  - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje pro evidenci ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
  - g) jakékoliv ohrožení bezpečnosti počítačové sítě školy, obecné ohrožení bezpečnosti okamžitě nahlásit jakémukoliv zaměstnanci školy.
4. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
  - b) do tří dnů oznámit škole osobní a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost žáka nebo školní matriku a změny v těchto údajích;
  - c) vždy dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, a informovat se o jeho prospěchu a chování; Zanedbání této povinnosti ze strany zákonných zástupců může být považováno za ohrožování mravní výchovy mládeže (§ 201, odst. 1 zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník);
  - b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
6. Kromě povinností uvedených v obecně platných a interních právních normách školy mají žáci tyto další povinnosti:
- a) zúčastňovat se pravidelně výchovně vzdělávací činnosti školy, povinných aktivit organizovaných školou a dalších akcí podle pokynů pedagogických pracovníků;
  - b) chodit řádně ustrojeni a i jinak dbát o svůj vzhled a osobní hygienu, zejména nepoužívat znečištěný a poškozený oděv;

- c) neponechávat bez dozoru na učebnách nebo v jiných prostorách školy osobní předměty, cennosti, osobní doklady a svršky odkládat pouze na místech k tomu určených;
- d) při jednání s pedagogickými pracovníky školy používat oslovení pane (paní) učiteli (učitelko) nebo oslovení akademickým titulem;
- e) připravovat se soustavně a cílevědomě na odbornou činnost v budoucím povolání;
- f) omluvit svou neúčast na teoretickém vyučování, praktickém vyučování či jiných aktivitách školy a tuto omluvu hodnověrně doložit; omluvit se vyučujícímu na počátku vyučující hodiny, jestliže se žák z vážných důvodů nemohl připravit na vyučování;
- g) zamešká-li žák v jednom pololetí více jak 20 % vyučovacích hodin v některém z profilových předmětů, vykoná z uvedených předmětů komisionální zkoušku. Smyslem opatření je prověřit vědomosti žáka, který z důvodu vysoké absence nemusí být na příslušné kvalitativní úrovni a nemusí skýtat záruku bezproblémového přechodu do dalšího pololetí nebo vyššího ročníku, resp. úspěšné ukončení studia;
- h) dostavit se na vyučování nebo jiné aktivity tak, aby se na ně řádně a v klidu připravili a nenarušovali zahájení vyučování nebo jiných aktivit školy;
- i) v případě neúčasti na výuce prostudovat zameškanou látku a být připraveni k prokázání její znalosti;
- j) při dlouhodobější neúčasti na výuce dohodnout s vyučujícím vhodný termín, ve kterém prokáží znalost zameškaného učiva;
- k) při úrazu nebo jiných zdravotních potížích vzniklých při teoretickém či při praktickém vyučování informovat vyučujícího, podrobit se vyšetření pro zjištění, zda žák není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, jakož i lékařskému vyšetření dle pokynů příslušných odborných pracovníků školy;
- l) žák při ukončení studia odevzdá veškeré zapůjčené věci, zejména učební pomůcky. Pakliže tak nemůže z jakéhokoliv důvodu učinit, řídí se průběh této skutečnosti dle jiných interních předpisů školy tak, aby bylo možné následné vymáhání škody;
- m) mobilní telefony je zakázáno používat v průběhu vyučovací hodiny bez souhlasu vyučujícího, telefon musí být vypnutý a uložený mimo pracovní plochu.

#### 7. Žákům školy je zakázáno:

- a) nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky ve všech prostorách školy a při všech činnostech organizovaných školou a nastupovat na teoretickou výuku, praktickou výuku nebo jiné aktivity školy pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek;
- b) v budovách školy nosit pokrývku hlavy s výjimkou případů nutných z hlediska bezpečnosti práce;
- c) užívat tabák a tabákové výrobky v celém areálu školy a při všech akcích organizovaných školou;
- d) nosit na teoretickou výuku, praktickou výuku a jiné aktivity školy zbraně nebo předměty ohrožující zdraví a bezpečnost žáků;
- e) šířit extremistické chování (rasismus, xenofobie, antisemitismus) a projevy jakékoliv netolerance;
- f) duševně nebo fyzicky šikanovat spolužáky, chovat se k nim hrubě, úmyslně jim ubližovat a vyžadovat na nich pod pohrůžkou různé služby, předměty, peníze, apod.;
- g) jakékoliv konflikty řešit fyzickým násilím;
- h) pokoušet se jakýmkoliv způsobem neoprávněně zasahovat do školní počítačové sítě;

- i) během vyučování (souvislá výuka včetně přestávek) bez dovolení učitele nebo jiného pedagogického pracovníka odejít z výuky, případně opustit areál školy;
- j) vjíždět s motorovými vozidly do areálu školy;
- k) bez povolení vyučujícího nabíjet vlastní elektronická zařízení ze školní elektrické sítě (mobil, notebook apod.);
- l) pořizovat audiovizuální záznamy jakoukoliv technikou.

### III. Zacházení s majetkem školy

1. Žák šetrně zachází se školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu žák nebo zákonní zástupci nezletilého žáka.
2. Jakékoliv poškození majetku, případně jeho odcizení nebo závadu hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, případně na sekretariátu školy.
3. Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
4. Před odchodem ze třídy žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Třídní služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
5. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči a vypínači.
6. V laboratořích a odborných učebnách se žák řídí řády daných učeben.
7. Žákům je zakázáno otevírat velká okna. Manipulace s okny je povolena pouze pod dozorem pedagogického pracovníka. Se žaluziemi zachází žák pouze v případě nutnosti, a to s maximální opatrností.

### IV. Elektronická média a internet

1. Na školní datové disky je zakázáno ukládat jakákoliv data nesouvisející s výukou.
2. Školní Wi-Fi síť slouží pro potřeby studia a provozu školy.
3. Je zakázáno blokovat tuto síť stahováním velkých objemů dat nesouvisejících se studiem a provozem školy.
4. Veškerá komunikace směrem do internetu je logována.
5. Na sociálních sítích a v elektronické komunikaci se žáci chovají tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy, spolužáků a zaměstnanců.

### V. Účinnost školního řádu

Školní řád byl schválen školskou radou dne 15. března 2018 a projednán pedagogickou radou dne 16. března 2018.

Tento školní řád nabývá účinnosti 19. března 2018.

Bystřice nad Pernštejnem 16. března 2018

Mgr. Miroslav Novák, v. r.  
ředitel školy

## VI. Přílohy školního řádu

### A. Provoz a vnitřní režim školy

#### **Organizace výuky - teoretické vyučování**

1. Ředitel školy stanoví začátek a konec teoretického vyučování tak, že začíná zpravidla v 8:00 hodin, nejdříve v 7:00 hodin. Nejvyšší počet hodin v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin a bez polední přestávky je 7 hodin.
2. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, podle rozvrhu, případně změnou rozvrhu na daný den, který je zveřejněn na veřejném místě ve škole, případně na webových stránkách školy ([www.szesby.cz](http://www.szesby.cz)).
3. Školní budova je pro žáky otevřena v pracovní dny od 6:30 do 16:00. Mimo uvedenou dobu, v případech souvisejících se ŠVP (dopravní obslužnost, exkurze, praxe,...), je žákům umožněn vstup a využití domova mládeže v areálu školy.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 5 minutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

#### **Organizace výuky - Praktické vyučování**

1. Praktické vyučování a odborný výcvik (ODV) se uskutečňuje převážně na pracovištích školy nebo v rámci stavebně montážních činností při realizaci produktivních prací. Pracovní doba žáků se řídí zákonnými předpisy a je určována podle podmínek jednotlivých pracovišť. Praktické vyučování začíná v 7:00 hodin. Vyučovacím hodina v ODV trvá 60 minut. Počty hodin se řídí učebními dokumenty. Maximální počet hodin v jednom dni je u 1. ročníků 6 a u 2. - 4. ročníků 7.
2. Praktické vyučování se uskutečňuje v souladu s učební osnovou a spočívá ve zhotovování výrobků, ve výkonu služeb nebo ve výkonu prací, které mají materiální hodnotu.
3. Praktické vyučování vede učitel odborného výcviku ve skupinách.
4. Hodnocení a klasifikace praktického vyučování se řídí podle příloh B a G.

### Vnitřní režim školy

1. Žák dochází do školy pravidelně podle stanoveného rozvrhu hodin a to tak, aby byl nejméně 5 minut před zahájením vyučování v budově školy (registrován v docházkovém systému).
2. Žáci jsou povinni se přezouvat, odkládat oděvy, obuv a další osobní věci do přidělené šatní skříňky nebo přidělené šatny. K převlékání do výuky odborného výcviku, praxe a tělesné výchovy využívají žáci zásadně šaten, které jsou k tomu určené.
3. Žákům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování. Za jejich poškození či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost, pokud nebyly uloženy v kanceláři školy.
4. Žáci se do předmětu praxe a odborného výcviku převlékají do pracovního oblečení a pracovní obuvi.
5. Pojišťovna poskytuje náhradu za ztrátu svršků a předmětů souvisejících s vyučováním z prokazatelně zamčených skříněk.
6. Pořádkovou službu ve třídě stanoví třídní učitel a upřesní její úkoly. Povinností je mimo jiné nahlásit v kanceláři školy nebo zástupci ředitele nepřítomnost vyučujícího 10 minut po zahájení vyučovací hodiny.
7. Pro žáky školy a jejich rodiče je k dispozici školní psycholog.
8. Pravidla pro uvolňování žáků:
  - a) Vyučující může uvolnit žáka z hodiny svého předmětu.
  - b) Třídní učitel uvolňuje žáka nejvýše na jeden vyučovací den.
  - c) Ředitel školy uvolní žáka na dva a více dnů na základě písemné žádosti rodiče s vyjádřením třídního učitele; k žádosti zletilého žáka připojí zákonní zástupci svůj podpis, který má platnost informační.
  - d) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu (nemoc, mimořádná rodinná událost apod.), je povinen (u nezletilého žáka jeho zákonní zástupci) oznámit důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
  - e) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce (popřípadě vychovatel domova mládeže, pokud je nezletilý žák ubytován v domově mládeže), zletilý žák omlouvá svou absenci sám.
  - f) Po příchodu do školy je žák povinen bezodkladně předložit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku bez vyzvání písemnou omluvu ve studijním průkazu. Je-li nepřítomnost omluvena lékařem, popřípadě jinou oprávněnou fyzickou či právnickou osobou, připojí v případě nezletilého žáka podpis i zákonný zástupce.
  - g) Ve zcela výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka ve škole nasvědčující zanedbávání školní docházky) může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře. V jiných důvodech než zdravotních musí žák omluvenku doložit odpovídajícím potvrzením, např. z úředního jednání apod.
  - h) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
  - i) V průběhu vyučování v nutných případech požádá žák o uvolnění vyučujícího.
  - j) K lékařskému ošetření využívá žák především dobu před a po vyučování.

- k) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast ve vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy (viz příloha Prevence záškoláctví).
- l) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, infekční nemocí, je povinen zákonný zástupce (zletilý žák) oznámit tuto skutečnost písemně řediteli školy. Vyučování se žák může zúčastnit jen se souhlasem lékaře.

## B. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení probíhá podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a Vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně-vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagogický pracovník (dále jen „učitel“):
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
  - c) různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová, ...);
  - d) elektronickým testováním;
  - e) hodnocením výkonů žáka při třídních akcích, výcvikových kurzech;
  - f) konzultacemi s ostatními učiteli, školním psychologem a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb či zákonným zástupcem.
2. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka. Přehled hodnocení žáka je přístupný přes systém Bakaláři. Jednotlivým známám může být přidělena váha podle důležitosti.
3. Žák musí být z vyučovacího předmětu hodnocen alespoň 2 krát za každé pololetí. Ve vyučovacích předmětech maturitních a předmětech s dotací 3 a více hodin týdně minimálně 4 krát.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů, výtvorů, znalostí. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci ukáže.
5. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
6. Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 30 minut, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky oznámí učitel včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do poznámky v třídní knize.
7. Počiná-li si žák při zkoušce nedovoleným způsobem, bude tento přestupek řešen výchovným opatřením, o případném opakování zkoušky rozhodne vyučující.



8. V případě, že má žák povolen individuální studijní plán, obsahuje tento plán také podmínky získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.
9. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni: 1 výborný, 2 chvalitebný, 3 dobrý, 4 dostatečný, 5 nedostatečný.
10. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný vyučovací předmět. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, je určen stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Na konci klasifikačního období se výsledný stupeň prospěchu nemusí stanovit na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
11. Pro potřeby hodnocení klasifikačními stupni se předměty dělí do dvou skupin:
  - a) předměty s převahou teoretického zaměření;
  - b) předměty s převahou praktických činností.
12. Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka:
  - a) prostřednictvím studijního průkazu (žakovské knížky);
  - b) na webovém rozhraní systému Bakaláři, přístupném z [www.szesby.cz](http://www.szesby.cz);
  - c) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách konaných na konci prvního a třetího čtvrtletí školního roku;
  - d) v konzultačních hodinách;
  - e) po domluvě kdykoliv na žádost zákonného zástupce;
  - f) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.
13. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování:
  - a) Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
    - prospěl s vyznamenáním;
    - prospěl;
    - neprospěl.
  - b) Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu horší hodnocení než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
  - c) Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
  - d) Žák neprospěl, má-li z některého z vyučovacích předmětů prospěch nedostatečný nebo není-li z některého předmětu ve 2. pololetí klasifikován.
14. Na konci prvního pololetí obdrží žák výpis z vysvědčení. Na konci druhého pololetí obdrží vysvědčení.
15. Komisionální zkouška:
  - a) Komisionální zkoušku koná žák v 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 ode dne, kdy se prokazatelně o hodnocení dozvěděl;
    - rozhodne-li o tom v odůvodněných případech ředitel školy, např. pokud zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení (termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu).
  - b) Členy komise jmenuje ředitel školy.
  - c) Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky, tuto známku dostane žák na vysvědčení.

- d) V příslušném pololetí může být z daného předmětu komisionálně přezkoušen žák pouze jednou.
  - e) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.
  - f) Jestliže se žák ke zkoušce nedostaví a neomluví se nebo jeho omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by u zkoušky neprospěl.
  - g) Důvod nepřítomnosti je povinen doložit žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně řediteli školy do tří pracovních dnů.
16. Opravné zkoušky:
- a) Opravné zkoušky koná žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů.
  - b) Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do konce příslušného školního roku.
  - c) Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku;
  - d) Žák, který se bez omluvy k vykonání opravné zkoušky nedostaví, se klasifikuje ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.
17. Zkoušky v náhradním termínu:
- a) Žáka, který zameškal 25 % hodin a více v jednom vyučovacím předmětu za příslušné pololetí, nemusí vyučující hodnotit. Vyučující nemusí hodnotit také žáka, který nesplnil základní požadavky pro klasifikaci v daném předmětu. Ty stanoví vyučující na začátku každého pololetí.
  - b) Nehodnocenému žákovi určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno co nejdříve, zpravidla do konce března, nejpozději do konce června. Termíny zkoušek v náhradním termínu, určené ředitelem školy, obdrží žák s výpisem za první pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, je žák z daného předmětu nehodnocen, celkové hodnocení za první pololetí je nehodnocen (§ 3, čl. 2 vyhl. č. 13/2005 Sb.).
  - c) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
  - d) Zkouška se koná před třídou. Pokud se koná mimo třídu, pak za přítomnosti dalšího učitele.
  - e) Hodnocení zkoušky vyhlásí učitel v den jejího konání, tato známka je součástí průběžné klasifikace za dané pololetí.
  - f) Koná-li žák zároveň i zkoušky opravné, zkoušky v náhradním termínu musí vždy předcházet.
  - g) Jestliže se žák ke zkoušce nedostaví a neomluví se nebo jeho omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by u zkoušky neprospěl.
  - h) Důvod nepřítomnosti je povinen doložit žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně řediteli školy do tří pracovních dnů.
18. Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může mu na jeho písemnou žádost ředitel střední školy povolit opakování ročníku. U nezletilého žáka podává žádost jeho zákonný zástupce.
19. Žák, který řádně neukončil poslední ročník studia, využije období do 30. června ke konzultacím s vyučujícími a vykonání zkoušek v náhradním termínu a opravných

zkoušek v termínech dohodnutých s příslušným vyučujícím. Pravidelná výuka těchto žáků není zajišťována.

20. Přestupuje-li žák na jiný obor nebo při přestupu z jiné školy, koná za přítomnosti dvou učitelů rozdílové zkoušky.

### C. Pravidla hodnocení chování žáků

1. Pochvaly, jiná ocenění a další opatření uděluje žákům ředitel školy a třídní učitel.
2. Podle závažnosti provinění může být žákům uloženo napomenutí třídního učitele, napomenutí učitele odborného výcviku, důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku a důtka ředitele školy.
3. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených příslušnými zákony nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.
4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za velmi závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
5. Pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření se udělují před kolektivem třídy nebo školy, ve zvláštních případech, o kterých rozhodne ředitel školy, individuálně žákovi.
6. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení pochvaly či uložení důtky řediteli školy.
7. Ředitel školy, třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení pochvaly, jiného ocenění nebo kázeňského opatření a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
8. Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Klasifikaci sníženým stupněm z chování předchází výchovná opatření udělená v průběhu klasifikovaného období.
9. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
  - 1 – velmi dobré;
  - 2 – uspokojivé;
  - 3 – neuspokojivé.

### D. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Na začátku školního roku je žák povinen účastnit se školení BOZP a PO (provede třídní učitel, v odborných předmětech a praktickém vyučování vyučující).
2. Žák je ukázněný, dodržuje školní řád, požární a poplachovou směrnici, řády odborných učeben, ekologické a hygienické zásady, bezpečnostní předpisy a pokyny vedení školy, učitelů a všech pracovníků školy.
3. Utrpí-li žák úraz v průběhu vyučování nebo na akcích školy, oznámí to ihned vyučujícímu.
4. Žák není lhostejný k projevům diskriminace, šikany, rasismu a projednává je s kterýmkoliv zaměstnancem školy. Tím se podílí na vytváření pocitu bezpečí, úcty a rovnosti mezi spolužáky.

5. Pro každý školní rok je zpracován Minimální preventivní program. Cílem je omezovat nebo snižovat výskyt sociálně patologických jevů. Prevence zahrnuje aktivity především v oblastech násilí, šikanování, záškoláctví, kriminality, delikvence, vandalismu, xenofobie, rasismu, intolerance, antisemitismu a užívání návykových látek.
6. Školní poradenské pracoviště vypracovalo Krizový plán pro řešení nejobvyklejších případů výskytu návykových látek ve škole a Krizový plán školy pro řešení šikany.
7. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
8. 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.
9. Zveřejňování tiskovin, obrazů apod. v prostorách školy je povoleno se souhlasem vedení školy, pověřených učitelů a pracovníků školy, přičemž nesmí být v rozporu s ustanoveními v předchozích odstavcích.

## E. Prevence záškoláctví

Uvedená pravidla slouží k jednotnému postupu při řešení problémů se zvýšenou absencí a vychází z Metodického pokynu MŠMT (Čj.: 10 194/2002-14). Obecně se absencí žáků zabývá školní řád (viz příloha A).

1. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel některého ze členů ŠPP (výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa), který údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost.
2. Neomluvenou nepřítomnost řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru za přítomnosti některého z členů ŠPP. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
3. Při vysokém počtu neomluvených hodin svolává ředitel nebo zástupce ředitele výchovnou komisi, které se podle závažnosti a charakteru absence žáka účastní: ředitel školy nebo zástupce ředitele, zákonný zástupce či rodič u zletilého žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog. Zákonní zástupci jsou pozváni doporučeným dopisem, o závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Dle §10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, je škola povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o zahálčivý nebo nemravný život, zanedbávání školní docházky, neplnění rodičovské zodpovědnosti apod.

4. Ve velmi závažných případech neomluvené nepřítomnosti nezletilého žáka, ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví s příslušnou dokumentací orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) nebo pověřenému obecnímu úřadu.
5. Přesáhne-li absence u žáka zletilého i nezletilého ve výuce 25 %, nemusí jej vyučující hodnotit. Potom žák koná zkoušku v náhradním termínu (viz příloha B).

## F. Sankční řád

Účelem sankčního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro výchovu a vzdělávání a prevenci sociálně patologických jevů, zejména záškoláctví, užívání a šíření omamných a psychotropních látek, poškozování majetku školy, šíření intolerance, xenofobie apod. Uvedený výčet je pouze orientační. Uložení jakéhokoliv výchovného opatření závisí vždy na konkrétní situaci.

### 1. Pochvaly:

#### a) Pochvala třídního učitele:

Uděluje třídní učitel před kolektivem třídy na základě vlastního uvážení či na návrh jiného vyučujícího, učitele odborného výcviku nebo vychovatele domova mládeže. Může být udělena např. za reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách na školní a okresní úrovni, péči o výzdobu třídy, organizaci třídních akcí, účast na akcích pořádaných školou a výborný prospěch.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly řediteli školy a prokazatelnou formou žákovi nebo zákonnému zástupci žáka.

#### b) Pochvala ředitele školy:

Navrhuje třídní učitel či jiný učitel, uděluje ředitel školy. Může být udělena za reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách na krajské a národní úrovni, konkrétní akce většího rozsahu či mimořádný čin.

Ředitel školy oznámí udělení pochvaly prokazatelnou formou žákovi nebo zákonnému zástupci žáka.

### 2. Kázeňská opatření:

#### a) Napomenutí třídního učitele a učitele odborného výcviku:

Uděluje třídní učitel za méně závažná porušení školního řádu. Prokazatelně informuje žáka či zákonné zástupce žáka. Zapiše do třídního výkazu, systému Bakaláři a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.

#### b) Důtka třídního učitele a učitele odborného výcviku:

Uděluje třídní učitel za opakovaná méně závažná porušení školního řádu. Nemusí následovat po předchozím napomenutí. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení důtky řediteli školy a prokazatelně informuje žáka či zákonné zástupce žáka. Zapiše do třídního výkazu, systému Bakaláři a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.

#### c) Důtka ředitele školy:

Uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele nebo z podnětu ostatních učitelů, pedagogické rady nebo preventivní komise za závažné porušení školního řádu nebo za další přestupky. Nemusí následovat po udělení důtky třídního učitele. Ředitel školy prokazatelně informuje žáka či zákonné zástupce žáka. Třídní učitel zapiše do třídního výkazu, systému Bakaláři a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.

d) Podmíněné vyloučení ze školy:  
Rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního nebo jiného učitele, pedagogické rady nebo preventivní komise za velmi závažné porušení školního řádu či za opakovaná závažná porušení školního řádu. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku (§ 31 školského zákona). Prokazatelně informuje žáka či zákonné zástupce žáka. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu, systému Bakaláři a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.

e) Vyloučení ze školy:  
Rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního nebo jiného učitele, pedagogické rady nebo preventivní komise za velmi závažné porušení školního řádu nebo za další porušení ve zkušební lhůtě po podmíněném vyloučení ze školy. Prokazatelně informuje žáka či zákonné zástupce žáka. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu, systému Bakaláři a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.

### 3. Některá porušení školního řádu:

- a) Méně závažná porušení školního řádu např. jsou:
- pozdní omlouvání absence;
  - pozdní příchod do vyučování;
  - opakované nenošení studijního průkazu a pomůcek do školy;
  - nepřezouvání se;
  - vyrušování při vyučování;
  - neplnění povinností služby.
- b) Závažná porušení školního řádu např. jsou:
- kouření ve vnějších a vnitřních prostorách školy a při akcích organizovaných školou;
  - opuštění budovy školy bez souhlasu vyučujícího;
  - opakované pozdní příchody do vyučování;
  - nevhodné chování k zaměstnancům školy;
  - používání technických prostředků ve vyučování bez svolení vyučujícího;
  - pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele při vyučování;
  - podvodné jednání;
  - neomluvená absence.
- c) Velmi závažná porušení školního řádu např. jsou:
- požívání, nošení, držení a distribuce alkoholu či jiné návykové látky ve vnějších i vnitřních prostorách školy,
  - vstup do vnějších i vnitřních prostor školy pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky,
  - šikana, úmyslné ublížení, velmi hrubé chování ke spolužákům,
  - projevy rasismu a propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob, intolerance,
  - úmyslné ničení majetku školy, spolužáků nebo pracovníků školy,
  - ukládání jakýchkoliv dat nesouvisejících s výukou na školní datové disky,
  - krádež,
  - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy.

## 4. Hodnocení chování:

- a) Třídní učitel eviduje veškerá výchovná opatření a na základě této evidence navrhuje příslušný stupeň hodnocení chování.
- b) Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Klasifikaci sníženým stupněm z chování předchází výchovná opatření udělená v průběhu klasifikovaného období.
- c) Stupněm velmi dobré bude zpravidla hodnocen žák, který se dopustil nejvýše málo závažných porušení školního řádu a to nikoliv opakovaně.
- d) Stupněm uspokojivé bude zpravidla hodnocen žák, který se opakovaně dopouštěl méně závažných porušení školního řádu nebo se dopustil závažného porušení školního řádu.
- e) Stupněm neuspokojivé bude zpravidla hodnocen žák, který se opakovaně dopustil závažného porušení školního řádu nebo se vedle závažného porušení školního řádu opakovaně dopouštěl dalších porušení nebo se dopustil velmi závažného porušení školního řádu.

## 5. Závěrečná ustanovení:

- a) Výchovná opatření se udělují bezprostředně za konkrétní skutek. Důvody k udělování jakéhokoliv kázeňského opatření nesmí být kumulovány.
- b) V průběhu pololetí může třídní učitel nebo ředitel školy navrhnout i více důtek za konkrétní přestupky.
- c) Vyjma podmíněného vyloučení se výchovná opatření vztahují vždy k danému klasifikačnímu období.
- d) Škola je výchovně-vzdělávací zařízení a její povinností je chránit děti a mládež před nežádoucími společenskými vlivy. Zvláště v případech velmi závažného porušení školního řádu je škola povinna v souladu s platnou legislativou splnit zákonnou ohlašovací povinnost.

## G. Tabulky pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikačními stupni

<b>Předměty s převahou teoretického zaměření</b>	<b>Stupeň 1 (výborný)</b>	<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>	<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>	<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>	<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>
Poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti	ovládá uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi	ovládá v podstatě uceleně, přesně a úplně	má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti nepodstatné mezery	má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery	požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery
Intelektuální a motorické činnosti	vykonává pohotově	vykonává pohotově	při vykonávání projevuje nedostatky	málo pohotový a má větší nedostatky,	podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
Uplatňování poznatků při řešení úkolů	samostatně a tvořivě	samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele	uplatňuje podle podnětů učitele	v uplatňování poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby	dopouští se velmi závažných chyb
Logické myšlení	správné, projevuje samostatnost a tvořivost	myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost	myslí vcelku správně, ale málo tvořivě, v jeho logice se vyskytují chyby	dopouští se závažných chyb logice, jeho myšlení není tvořivé,	neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky
Vyjadřovací schopnosti	správně, přesně a výstižně	menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti	nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti	vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti	závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti ústního projevu, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
Náčrty, schémata, grafy	kreslí přesně a esteticky	estetické, bez větších nepřesností	menší nedostatky, projev je méně estetický	vážné nedostatky, jeho grafický projev je málo estetický	vážné nedostatky v grafickém projevu
Výklad a hodnocení jevů a zákonitostí	veškerou činnost provádí kvalitně, pouze s menšími nedostatky	veškerou činnost provádí zpravidla bez podstatných nedostatků	za pomoci učitele dovede podstatněji nepřesnosti a chyby korigovat	s pomocí učitele dovede opravit závažné nedostatky a chyby	nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele



<b>Předměty s převahou praktických činností</b>	<b>Stupeň 1 (výborný)</b>	<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>	<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>	<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>	<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>
Vztah k práci	kladný	Kladný	s menšími výkyvy	pracuje bez zájmu	neprojevuje zájem
Využití teoretických znalostí	pohotově, samostatně a tvořivě	samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou	za pomoci učitele	dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele	nedokáže uplatnit ani s pomoci učitele
Praktické činnosti	vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky	vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby	dopouští se chyb, potřebuje občasnou pomoc učitele	dopouští větších chyb	mají podstatné nedostatky
Pracovní postupy a způsoby práce	výsledky práce jsou bez závažnějších nedostatků, dopouští se jen menších chyb	výsledky práce mají drobné nedostatky	výsledky práce mají nedostatky	při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele, má závažné nedostatky	nedokáže postupovat v práci ani s pomoci učitele, práci nedokončí, výsledky jeho práce jsou neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele
Organizace práce	účelně organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku	účelně organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku	organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku	dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti	práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti
BOZP	uvědoměle dodržuje předpisy	uvědoměle dodržuje předpisy	dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci	méně dbá na dodržování předpisů	neovládá předpisy
Hospodaření s materiálem a energiemi	hospodárně využívá suroviny, materiál, energii	dopouští se malých chyb v hospodaření	na podněty učitele hospodárně využívá suroviny, materiály a energii	porušuje zásady hospodárnosti	nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie
Obsluha a zařízení, pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel	vzorně	obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky	k údržbě musí být částečně podněcován	v obsluze a údržbě se dopouští závažných nedostatků	v obsluze a údržbě se dopouští závažných nedostatků
Překonávání překážek	aktivně překonává	s občasnou pomoci učitele	překonává jen s častou pomoci učitele	jen s pomoci učitele	nedokáže překonat ani s pomoci učitele