

**Střední odborná škola služeb a Střední odborné učiliště, Kadaň, 5. května 680,
příspěvková organizace**

Organizační směrnice č. 10/2011

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obsah

Čl. 1 – Úvodní obecná ustanovení	2
Čl. 2 – Účel školního řádu.....	2
Čl. 3 – Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	3
Čl. 4 – Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	5
Čl. 5 – Vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagog. pracovníků školy.....	6
Čl. 6 – Pravidla chování žáků ve škole a při činnostech organizovaných školou.....	7
1. Pravidla omlouvání absence.....	7
2. Pravidla chování při vyučování a jiných činnostech pořádaných školou.....	8
3. Chování žákům zakázané	10
Čl. 7 – Úprava docházky do školy	11
Čl. 8 – Zacházení se školním a osobním majetkem	12
Čl. 9 – Provoz a vnitřní režim školy pro teoretické vzdělávání	12
1. Časový průběh teoretického vyučování ve škole	12
2. Časový průběh praktického vyučování	13
3. Zájmové činnosti školy, kroužky, sportovní vyžití	13
4. Domov mládeže.....	13
5. Školní jídelna, režim stravování a pitný režim.....	13
6. Podmínky pohybové výchovy	14
Čl. 10 – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy.....	14
1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	14
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy	16
Čl. 11 – Výchovná opatření.....	16
Čl. 12 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád).....	18
1. Stupně prospěchu	18
2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	18
3. Zásady hodnocení žáků	20
4. Kritéria stupňů prospěchu	22
5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	24
6. Zásady pro hodnocení chování žáků	24
7. Celkové hodnocení.....	25
8. Komisionální zkoušky.....	25
9. Opravné zkoušky.....	26
10. Zkoušky v náhradním termínu.....	26
11. Hodnocení absence	27
12. Hodnocení podle individuálního vzdělávacího plánu	27
Čl. 13 – Závěrečná ustanovení	28
Čl. 14 – Platnost organizační směrnice	28

Přílohy

Organizace odborného výcviku

Organizace odborné praxe zemědělských oborů

Čl. 1 – Úvodní obecná ustanovení

Ředitel Střední odborné školy služeb a Středního odborného učiliště, Kadaň, 5. května 680, příspěvková organizace, vydává v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů tento školní řád.

Výchozí legislativní akty

Zákon č. 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění,

Zákon č. 101/2000 Sb. ze dne 4. dubna 2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění,

Zákon č. 379/2005 Sb. ze dne 19. srpna 2005 o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů v platném znění,

Vyhláška č. 13/2004 Sb. ze dne 29. prosince 2004 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění,

Vyhláška č. 364/2005 Sb. ze dne 6. září 2005 o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení) v platném znění,

Vyhláška č. 64/2005 Sb. ze dne 2. února 2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů v platném znění,

Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Čl. 2 – Účel školního řádu

1. Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování a plné využívání vyučovací doby tak, aby si žáci v průběhu vzdělávání mohli plně osvojit znalosti, dovednosti a také vypěstovat morálně-volní vlastnosti nezbytné pro výkon povolání, pro které se ve škole připravují.
2. Dobrovolným přihlášením se ke studiu na Střední odborné škole služeb a Středním odborném učilišti, Kadaň, 5. května 680, příspěvkové organizaci se žáci zavazují řádně docházet do školy, osvojovat si znalosti, dovednosti a kompetence stanovené školními vzdělávacími plány nebo jinými platnými osnovami a plnit všechny povinnosti stanovené tímto školním řádem.

Čl. 3 – Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., tedy účastnit se povinného teoretického a praktického vyučování, odborného výcviku a odborné praxe podle rozvrhu hodin a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci studia,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen zabývat se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
- e) vyjadřovat se adekvátní formou ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.,
- g) požadovat na každém vyučujícím a učiteli odborného výcviku zdůvodnění své klasifikace a hodnocení svého chování, pokud se tak nestalo,
- h) požádat vyučujícího o posouzení možnosti přezkoušení před pololetní i závěrečnou klasifikací školního roku s cílem zlepšení svého hodnocení. Učitel pak buď vyhoví, pokud průběžná klasifikace žáka takovou možnost zakládá, nebo zdůvodní zamítavé rozhodnutí,
- i) požádat kdykoliv o termín projednání svých studijních a osobních záležitostí se zástupcem ředitele pro teoretické vyučování nebo vedoucím učitelem odborného výcviku, prostřednictvím zástupce ředitele nebo výchovného poradce požádat o termín projednání svých studijních a osobních záležitostí s ředitelem školy,
- j) obracet se kdykoliv v relevantních záležitostech na výchovného poradce a pracovníka pověřeného prevencí návykových a škodlivých látek,
- k) projednávat potřebné studijní a případné jiné záležitosti v sekretariátu školy a na studijním a ekonomickém oddělení,
- l) zúčastňovat se všech akcí a aktivit školy, pokud to organizační možnosti a nezbytné individuální předpoklady umožňují,
- m) na rovný přístup ke vzdělávání – nesmí docházet k diskriminaci z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte:
 - 1x za pololetí formou třídní schůzky, o níž budou zákonní zástupci informováni prostřednictvím zápisu do studijního průkazu a zveřejněním na webových stránkách školy,
 - osobní konzultací s vyučujícím předmětu,
 - prostřednictvím webových stránek školy (systém SAS – třídní kniha, docházka, klasifikace, výchovná opatření),
 - individuálním písemným či ústním oznámením a konzultací v případě výchovných či jiných problémů,

- b) volit a být voleni do školské rady,
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
 - d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.
3. Na informace podle odstavce 2) písm. a) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
4. Na základě úmluvy o právech dítěte (New York, 20. listopadu 1989, ratifikováno ČR v roce 1990) se žákům ve škole zaručují tato práva:
- a) právo na svobodu svědomí, myšlení a náboženství,
 - b) právo na ochranu před zasahováním do soukromí, do korespondence a před útoky na jeho čest a pověst,
 - c) právo na ochranu před násilím, šikanou, využíváním, zneužíváním a zanedbáváním,
 - d) právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
 - e) právo na individuální pomoc vyučujících v případě déletrvajících absence z důvodu zdravotních či jiných vážných důvodů,
 - f) právo využívat veškerý studijní materiál, pomůcky a knihovnu, které jsou ve škole k dispozici,
 - g) právo na svůj názor a jeho přiměřené vyjádření,
 - h) právo na volný čas a přiměřený odpočinek, zájmové činnosti a účast v kulturním životě a s tím spojenou svobodu sdružování,
 - i) právo požádat v případě osobní tíže nebo studijních problémů o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu.
5. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo písemně (na formátu A4) předložit řediteli školy žádost, např. o:
- a) povolení individuálního vzdělávacího plánu,
 - b) změnu oboru vzdělání,
 - c) přestup na jinou školu,
 - d) přerušování vzdělávání,
 - e) opakování ročníku,
 - f) uznání předchozího dosaženého vzdělání,
 - g) přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení výsledků vzdělávání,
 - h) uvolnění z vyučování danému předmětu nebo vykonávání některých činností,
 - i) uvolnění z výuky na stanovené období,
 - j) výjimku z předepsané docházky,
 - k) náhradní termín pro klasifikaci nebo splnění podmínek stanovených učebním plánem pro daný ročník.

Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je vždy i souhlas žáka.

Čl. 4 – Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně, pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin docházet do školy, zúčastňovat se vyučování všem povinným a volitelným vyučovacím předmětům a řádně se vzdělávat,
- b) účastnit se všech výchovných, kulturních, sportovních a jiných akcí pořádaných školou v době vyučování,
- c) dosahovat studijních výsledků pouze čestným způsobem, řádně se na vyučování připravovat, samostatně vypracovávat domácí úkoly a usilovat o co nejlepší prospěch,
- d) při vypracování školních zadání a úloh respektovat ustanovení Autorského zákona,
- e) sledovat a respektovat změny rozvrhu na informační nástěnce či webové stránce školy,
- f) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- g) plnit pokyny pedagogických a případně i dalších pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- h) jednat v souladu s normami mezilidských vztahů založených na demokratických principech a úctě k jiným lidem a jejich životu, podle pravidel humanity a tolerance,
- i) respektovat individualitu, rasovou, náboženskou a národnostní příslušnost každého jedince,
- j) dodržovat zásady kulturního jednání ve škole i na veřejnosti, při setkání a jednání se zaměstnanci školy jim projevovat patřičnou úctu,
- k) přicházet do školy a na všechny školní akce v čistém a společensky vhodném oblečení.

2. Zletilí žáci jsou dále 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) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích, a to zejména:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky,
 - údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
 - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
 - údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení), nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn,
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - jméno a příjmení zákonného zástupce a místo jeho trvalého pobytu nebo místo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
 - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
 - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (se zletilým žákem mohou být přítomni rodiče, či osoby, které vůči žákovi plní vyživovací povinnost),
 - c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (viz bod 2. c).

Čl. 5 – Vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagog. pracovníků školy

1. Veškerá práce učitelů, učitelů praxe, učitelů odborného výcviku, vychovatelů a ostatních pracovníků školy se řídí předpisy vydanými pro chod školy, tj. zejména organizačním a pracovním řádem, pracovní náplní, organizačními směrnicemi, příkazy ředitele a dalšími závaznými dokumenty pro výkon povolání.
2. Teoretické vyučování, odborný výcvik a odborná praxe probíhají podle pevného rozvrhu schváleného ředitelem školy. Případné změny vynucené provozními důvody jsou plně v kompetenci zástupce ředitele pro teoretické vyučování, případně učitele pověřeného řízením, vedoucích učitelů odborného výcviku, vedoucího učitele zemědělské praxe, vedoucí domova mládeže a školní jídelny.
3. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny a informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího plánu nebo jiného aktuálního učebního plánu, školního řádu a dalších nevyhnutných organizačních opatření.
4. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, týrání, před sexuálním násilím a jiným zneužíváním, dbají o to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
5. Žákům se nikdo nevměšuje do soukromí, informace poskytnuté do školní matriky a jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a podléhají ochraně podle platných zákonů.
6. Při vzájemné komunikaci se žáci, zákonní zástupci i pracovníci školy vystříhají neuctivého, či dokonce agresivního chování a verbálního napadání, které by mohlo vést ke snížení společenské vážnosti postižené osoby.
7. Žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se ve školní budově i na dalších akcích školy slušně a zřetelně zdraví a odpovídají na pozdrav.
8. Žáci se chovají přátelsky k ostatním žákům.
9. Oficiální formou oslovení mezi žáky a učiteli je vykání. Žáci i učitelé mají právo ho vyžadovat.
10. Žáci se obracejí na pedagogické pracovníky oslovením pane učiteli/paní učitelko, případně funkcí (pane řediteli/paní ředitelko, pane zástupce/paní zástupkyně) nebo akademickým titulem (pane inženýre/paní inženýrko, pane magistře/paní magistro, pane doktore/paní doktorko).

11. Při vstupu vyučujícího, kteréhokoliv dalšího pedagogického pracovníka školy nebo jiné návštěvy do třídy i při jeho odchodu pozdraví žáci povstáním.
12. Ke vzájemné komunikaci mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky slouží třídní schůzky, předem domluvená setkání, telefonická linka 474 333 112 v sekretariátu ředitele školy a školní e-mailová adresa amoskadan@volny.cz.

Čl. 6 – Pravidla chování žáků ve škole a při činnostech organizovaných školou

1. Pravidla omlouvání absence

- a) Nepřítomnost ve škole může být omluvena pouze pro nemoc nebo z velice vážných přesně specifikovaných rodinných důvodů. Důvod absence uvedený jako „rodinné důvody“ se nepřijímá.
- b) Nemůže-li se nezletilý žák z předem známých důvodů zúčastnit vyučování, požádá zákonný zástupce žáka předem třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění z vyučování; je-li žák ubytován v domově mládeže, uvědomí o tom současně také vychovatele.
- c) Uvolnění žáka z předem známých důvodů z jedné vyučovací hodiny povoluje vyučující, na jeden den třídní učitel a na více dnů na základě písemné žádosti ředitel školy. Ředitel školy může, ale nemusí uvolnění povolit. Zákonní zástupci jsou povinni předložit žádost o uvolnění minimálně 5 dní před zamýšleným začátkem absence žáka, aby v případě zamítnutí žádosti byli schopni reagovat tak, aby žákovi umožnili věnovat se plnění školních povinností. Jedná-li se o sportovní či jiné soustředění, je nutné přiložit vyjádření oddílu.
- d) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen do 3 kalendářních dnů od začátku absence oznámit písemně, telefonicky nebo elektronickou formou třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti¹.
- e) Po příchodu do školy po předchozí absenci je žák povinen ihned doložit třídnímu učiteli omluvenku s uvedeným důvodem absence ve studijním průkaze (omluvném listu) nebo na úředním potvrzení. Zákonný zástupce může omluvit absenci v maximální délce 3 dnů, delší absence musí být doložena lékařským potvrzením.
- f) Nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce, zletilý žák se omlouvá sám.
- g) Omlouvá-li se zletilý žák sám, má vedení školy právo podle pokynu MŠMT čj. 10 194/2002-14 vyžadovat v odůvodněných případech lékařské potvrzení i u absence, která nepřesáhla 3 pracovní dny. Toto právo má škola v odůvodněných případech i vůči nezletilému žákovi.
- h) V odůvodněných případech (nepřítomnost delší než 50 hodin za čtvrtletí nebo opakovaná krátkodobá absence) je žák povinen doložit třídnímu učiteli každou svou nepřítomnost lékařským potvrzením.
- i) Ošetření a vyšetření lékařem nebo rehabilitaci je možné absolvovat v době vyučování pouze nelze-li jinak, a to po nezbytně nutnou dobu. Pokud žák není nemocen, lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci.
- j) Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
- k) Pozdní příchody žáků řádně a slušně omluví učitel. Pozdním příchodem se rozumí příchod žáka na vyučování maximálně o 20 minut po jeho zahájení. Při pozdějším příchodu jde

¹ § 67 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

o zameškanou hodinu. Pozdní příchody a nepřítomnost žáků ve výuce zaznamenávají jednotliví vyučující do elektronické třídní knihy v systému SAS. Evidenci absence vyhodnocuje třídní učitel podle příslušných interních předpisů.

- l) Pozdní příchod je omluvitelný pouze v důsledku doloženého opoždění dopravního spoje nebo v důsledku doložené návštěvy zdravotnického zařízení či vyřízení nutné záležitosti, kterou nebylo možné vyřídit jindy.
- m) Pokud žák odchází se školy v průběhu teoretického vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Není-li třídní učitel přítomen, oznámí žák svůj odchod v budově 5. května v sekretariátu ředitele školy, v budově Fibichova administrativní pracovníci nebo vedoucímu učiteli a v budově Dvořákova vedoucímu učiteli. Odejde-li žák ze školy bez omluvy, považuje se tato absence za neomluvenou a následná omluva se nepřipouští.
- n) Pokud žák odchází se školy v průběhu praktického vyučování, oznámí tuto skutečnost učiteli odborného výcviku, učiteli praxe nebo instruktorovi. Odejde-li žák z vyučování bez omluvy, považuje se tato absence za neomluvenou a následná omluva se nepřipouští.
- o) Jestliže se žák střední školy, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dní vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy nebo jeho zástupce písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenašoupí nebo nedoloží důvody nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty a tímto dnem přestává být žákem školy.
- p) Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. U nezletilého žáka je součástí tohoto sdělení souhlasné vyjádření jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- q) 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.

2. Pravidla chování při vyučování a jiných činnostech pořádaných školou

- a) Budova školy 5. května 680 je pro studenty zpřístupněna od 7:00 do 17:00 hodin, budovy Fibichova 1129 a Dvořákova 722 od 7:00 hod. do 16.00 hod.
- b) Žáci vstupují do budov určenými vchody, včas, a to nejpozději 10 minut před zahájením výuky, a řádně se připraví na vyučování.
- c) V době od 7:30 do 8:00 hodin a během velké přestávky koná u hlavního vchodu v budovách teoretického vyučování dozor určený učitel. Během vyučování jsou hlavní vchody školních budov 5. května 680 a Fibichova 1129 uzavřené, pro umožnění vstupu do budovy slouží zvonky u dveří.
- d) Žáci přicházejí na odborný výcvik nebo praxi řádně ustrojeni podle předpisu stanoveného pro výkon příslušného povolání. Na konci pracovního týdne odnesou pracovní oděv k vyprání.
- e) Probíhá-li výuka mimo kmenovou školní budovu (zejména praxe, cvičení atd.), nastupují žáci podle pokynů vyučujícího přímo na tato pracoviště. Cesta na pracoviště a zpět a také cesta mezi jednotlivými budovami školy není pod pedagogickým dozorem.

- f) Po vstupu do školy jsou žáci povinni se v šatně přezout do obuvi vhodné pro vnitřní prostory, odložit své svrchní oblečení a venkovní obuv. Jsou-li šatny vybaveny šatními skříňkami, odkládají žáci svrchní oblečení a venkovní obuv do těchto skříňek a skříňky uzamknou. Šatní skříňky nejsou určeny k ukládání cenných věcí nebo peněz. Žáci udržují své skříňky v čistotě a nepoškozují je.
- g) Šatny zamyká v 8:00 hod. školník.
- h) Zvonění na začátku hodiny je pokynem pro žáka, aby zaujal své místo, a připravil se na výuku.
- i) Není-li žák ze závažných důvodů připraven na vyučovací hodinu, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.
- j) Při teoretickém a praktickém vyučování se žáci zdržují na místě určeném učitelem, pozorně sledují výklad a projevy svých spolužáků, související se vzděláváním, nevyrušují mluvením ani jinými způsoby. Chtějí-li hovořit, přihlásí se a vyčkají, až k tomu budou vyzváni. Jsou-li osloveni, povstanou (pokud sedí, a není-li předem vyučujícím stanoveno jinak).
- k) Ve třídě sedí žáci podle určeného zasedacího pořádku. Bez svolení třídního učitele nesmí žáci zasedací pořádek a místa měnit. Toto opatření se netýká změn zasedacího pořádku v rámci jedné vyučovací jednotky nebo v rámci jednoho vyučovacího předmětu. Tuto změnu stanovuje příslušný vyučující a určí také dobu její platnosti.
- l) Pokud se vyučující do třídy nedostaví do 10 minut po začátku hodiny, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba zástupci ředitele školy, vedoucímu učitel, v sekretariátu ředitele nebo u administrativní pracovnice.
- m) Zvonění na konci vyučovací hodiny je informací pro učitele. Žák odchází ze třídy pouze se svolením učitele nebo až po jeho odchodu.
- n) Žák je povinen chovat se ukázněně nejen ve vyučovací hodině, ale i během přestávky. Nesmí sedět na okenním parapetu či na topení, vyklánět se z oken, manipulovat s radiátory nebo používat jakýmkoliv způsobem stůl a židli učitele.
- o) Třídní učitel určí pro každý týden 2 žáky jako třídní službu. Tato služba zodpovídá za připravenost učebny k výuce (čistá tabule před, během a po skončení vyučování, zabezpečení běžných vyučovacích pomůcek a další činnosti související s výukou podle pokynů vyučujících), na začátku hodiny hlásí vyučujícímu chybějící žáky, po skončení vyučování kontroluje pořádek ve třídě, uzavření oken a umístění židlí na lavice. Třídní služba ráno vyzvedne u školníka klíč od šatny. Potřebuje-li některý žák třídy jít v průběhu vyučování do šatny, jde tam v doprovodu služby.
- p) Na konci poslední vyučovací hodiny v učebně v daném dni žáci šetrně uloží židle na lavice a dbají na to, aby byl umožněn v plném rozsahu řádný úklid učebny. Během vyučování a po jeho skončení musí být učebna ve stavu, který odpovídá běžnému provozu (řádně smazaná tabule, prázdné lavice a podlaha bez pohozených předmětů).
- q) Skříň ve třídách neslouží pro skladování učebnic a sešitů žáků. Žáci si je nosí domů, aby se mohli řádně připravovat na vyučování a plnit domácí úkoly.
- r) Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, škola za jejich ztrátu či poškození nenesे odpovědnost. Potřebuje-li žák ve výjimečném případě uschovat cennou věc, nebo větší částku peněz, požádá po příchodu do školy o uložení u třídního učitele, učitele odborného výcviku, vychovatelky nebo v trezoru v sekretariátu školy, uloženou cennost si vyzvedne ihned po skončení vyučování. Školní trezor není určen k uchovávání větších obnosů a cenných věcí přes noc, za ztrátu nevyzvednutých věcí v případě násilného vyloupení trezoru škola nenesе odpovědnost.
- s) Nákupy ve školních prodejnách konají žáci pouze v době mimo svých vyučovacích hodin.

- t) Žák, kterému je nevolno, hlásí nevolnost třídnímu učiteli, nebo v případě nutnosti které-
mukoliv zaměstnanci školy. Nezletilý žák odchází ze školy (domů nebo k lékaři) pouze
v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby, zletilý žák může odejít sám.
- u) V době mimo vyučování se žáci zdržují ve školní budově pouze za přítomnosti pedago-
gického pracovníka.
- v) Po skončení vyučování poslední vyučující dohlédne na odchod žáků z budovy. Žáci se
zdržují v šatně pouze po nezbytně nutnou dobu, přezují se, obléknou a odcházejí
z budovy.
- w) Nalezené věci se odevzdávají v sekretariátu školy.
- x) Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, odp-
ovědně se starat o zapůjčené učební pomůcky, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučují-
címu.
- y) Žáci nevstupují bez vyzvání nebo pověření do kabinetů, kanceláří a ředitelny.
- z) Žáci se chovají tak, aby se svým chováním a vystupováním vždy přičinili o dobrou pověst
a čest své třídy a školy. Dodržují zásady občanského soužití a zásady společenského cho-
vání při všech příležitostech, a to i mimo budovy školy, především v hromadných doprav-
ních prostředcích. Dodržují dopravní předpisy.
- aa) Rovněž pro školní exkurze, návštěvy kulturních představení, sportovní a turistické kurzy,
výměnné praxe, pobyty žáků mimo budovy školy v rámci projektových aktivit a pro další
podobné akce platí zásady uvedené ve školním řádu, které vyučující doplní konkrétními
pokyny pro danou akci.
- bb) Žáci školy mohou nosit do školy mobilní telefon, protože jde o věc obvyklou. Zásadně jej
však nesmějí zapínat a používat v době vyučování, pouze o přestávkách, případně volných
hodinách. Přitom je potřebné dbát na to, aby mobilní telefon měli stále pod dohledem. Po-
kud je žák nucen z provozních důvodů (např. při tělesné výchově, praxi apod.) mobilní te-
lefon odložit, může jej předat do úschovy třídnímu učiteli nebo vyučujícímu. Pokud tak
neučiní, neodpovídá škola za ztrátu věci.

3. Chování žákům zakázané

Žákům je zakázáno:

- a) vyrušovat v průběhu vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučová-
ní,
- b) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách nebo vypracování domácích
úkolů, používat nepovolené pomůcky,
- c) opustit bez souhlasu vyučujícího učebnu, tělocvičnu, pracoviště, útvar při přesunu žáků na
různé akce během vyučování nebo na dalších akcích školy,
- d) během přestávek mezi vyučovacími hodinami opouštět školu (vyjma přechodu mezi bu-
dovami v zájmu výuky), pokud není stanoveno jinak; ve výjimečných a zdůvodněných
případech mohou v této době opuštění školy povolit učitel konající dozor, třídní učitel
a vedoucí pedagogičtí pracovníci školy,
- e) vyhazovat z otevřených oken jakékoliv předměty,
- f) bez přítomnosti či pokynu vyučujícího manipulovat s didaktickou technikou, přístroji,
modely apod.,
- g) svévolně přemísťovat inventář školy,
- h) půjčovat si bez svolení předměty, které jsou majetkem spolužáků,
- i) zdržovat se bez dozoru vyučujícího v tělocvičně,

- j) propagovat a vyvíjet ve škole činnost politických stran a politických hnutí²,
- k) nosit a označovat se symboly hnutí, která směřují k potlačování práv menšin a skupin obyvatel,
- l) šířit ve škole reklamu, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, propagovat a prodávat ve škole výrobky ohrožující zdraví žáků, jejich morální nebo psychický vývoj nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí³,
- m) hrát hazardní hry, hrát o peníze a cenné věci, hrát karty,
- n) kouřit ve všech prostorách školy a na chodnicích přilehlých k jednotlivým areálům školy a také při všech činnostech a akcích školy mimo areál školy,
- o) manipulovat ve škole a na školních akcích s otevřeným ohněm (kromě plnění úkolů v laboratoři chemie pod vedením vyučujícího),
- p) distribuovat a zneužívat návykové látky a konzumovat alkohol ve škole a na akcích pořádaných školou a zúčastňovat se výuky pod vlivem návykových látek. Žáci jsou povinni podrobit se v odůvodněných případech orientační dechové zkoušce na přítomnost alkoholu a orientační zkoušce na přítomnost návykových látek. Odmítnutí této zkoušky bude klasifikováno jako pozitivní výsledek zkoušky,
- q) nosit do školy a na akce pořádané školou další předměty nebezpečné životu a zdraví, přechovávat je, používat, distribuovat, prodávat či propagovat je (jakékoliv zbraně, omamné prostředky, látky obecného ohrožení, předměty obtěžující hlukem, světlem, zápachem apod.),
- r) chovat se násilně vůči druhým osobám, šikanovat je, chovat se rasisticky, šířit pornografii a propagovat hnutí potlačující základní práva a svobody,
- s) mluvit vulgárně,
- t) nosit ve škole sluneční brýle a pokrývky hlavy, nemá-li žák k tomu lékařské doporučení,
- u) nosit prvky piercingu a v hodinách TV a praktického vyučování také šperky a jiné ozdoby,
- v) jakýmkoliv způsobem používat ve vyučovacích hodinách mobilní telefon, přehrávače hudby a další podobná zařízení,
- w) navštěvovat zábavné místnosti a kulturní podniky nepřístupné mladistvým, pokud jimi ještě jsou,
- x) používat vlastní vozidlo v době vyučování a v průběhu akcí organizovaných školou,
- y) bez platného povolení vjíždět a parkovat svými motorovými vozidly v areálech jednotlivých školních budov.

Čl. 7 – Úprava docházky do školy

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami, s mimořádným nadáním nebo i z jiných závažných důvodů na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu⁴. Zletilý žák podává žádost sám.
2. Ředitel školy může, ale nemusí na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka ze závažných, zejména lékařským posudkem doložených zdravotních důvodů, z části nebo úplně uvolnit žáka z vyučování některého předmětu, např. tělesné výchovy⁵. Ředitel může uvolnit žáka z účasti na plnění vzdělávacího ob-

² § 32 odst. 1 zákona č. 561/204 Sb. v platném znění

³ § 32 odst. 2 zákona č. 561/204 Sb. v platném znění

⁴ § 67 odst. 1 zákona č. 561/204 Sb. v platném znění

⁵ § 67 odst. 2 zákona č. 561/204 Sb. v platném znění

sahu vyučovacích hodin příslušného předmětu. V případě, že se jedná o okrajové hodiny v rozvrhu daného dne, lze žáka uvolnit i z účasti na těchto hodinách. Uvolnění žáka platí na dané pololetí, maximálně na jeden školní rok. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

Čl. 8 – Zacházení se školním a osobním majetkem

1. Žák je povinen chovat se vždy tak, aby udržoval v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Soustavně pečuje o svěřený majetek a zabraňuje jeho poškození nebo ztrátám.
2. Škodu vzniklou svévolným poškozením majetku školy, učebních pomůcek apod. je žák povinen uhradit.
3. Žáci pracují se zařízeními školy a učebními pomůckami podle pokynů učitelů, případně podle návodu k použití.
4. Žáci šetří elektrickou energii a vodu.
5. Žáci zachází šetrně se svými věcmi a věcmi ostatních žáků.
6. Žáci odpovídají za peníze, cennosti a další předměty, které mají u sebe, v lavici nebo v aktovce.
7. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě hlásit vyučujícímu, o nejbližší přestávce svému třídnímu učiteli, případně vedení školy. Následně se dostaví do sekretariátu ředitele školy k šetření ztráty.

Čl. 9 – Provoz a vnitřní režim školy pro teoretické vzdělávání

Začátek vyučování:	8:00 hod.
Ukončení vyučování včetně odpoledního:	16:40 hod.
Vyučovací hodina – délka trvání:	45 minut
Maximální počet vyučovacích hodin v jednom sledu:	7 vyučovacích hodin
Režim práce s počítačem – počet vyučovacích hodin práce na PC v jednom sledu:	2 hodiny

1. Časový průběh teoretického vyučování ve škole

1. hodina	8:00 – 8:45 hod.,	přestávka 10 min.
2. hodina	8:55 – 9:40 hod.,	přestávka 5 min.
3. hodina	9:45 – 10:30 hod.,	přestávka 20 min.
4. hodina	10:50 – 11:35 hod.,	přestávka 5 min.
5. hodina	11:40 – 12:25 hod.,	přestávka 10 min.
6. hodina	12:35 – 13:20 hod.,	přestávka 5 min.
7. hodina	13:25 – 14:10 hod.,	přestávka 5 min.
8. hodina	14:15 – 15:00 hod.,	přestávka 5 min.
9. hodina	15:05 – 15:50 hod.,	přestávka 5 min.
10. hodina	15:55 – 16:40 hod.	

10. vyučovací hodina je zařazena pouze tehdy, nepřekročí-li celkový počet vyučovacích hodin v jednom dni 9.

2. Časový průběh praktického vyučování

- a) Vyučovací hodina praktického vyučování, s výjimkou odborného výcviku a odborné praxe, trvá 45 minut.
- b) Odborný výcvik u oborů vzdělání zakončených závěrečnou zkouškou pro první ročníky trvá maximálně 6 hodin, pro vyšší ročníky trvá maximálně 7 hodin denně. Vyučovací hodina v odborném výcviku trvá 60 minut.
- c) Vyučování začíná nejdříve v 7.00 hod. a končí nejpozději ve 20.00 hod. V případě, že činnosti v externí organizaci probíhají před 8.00 hod., je možno praxi začínat v 6.00 hod.
- d) Odborná praxe u zemědělských oborů vzdělání zakončených maturitní zkouškou pro první ročníky trvá maximálně 5 hodin, pro vyšší ročníky trvá maximálně 6 hodin denně. Vyučovací hodina odborné praxe trvá 60 minut. Část této praxe (zpravidla dva týdny za 3. ročník) absolvuje žák v období hlavních prázdnin a o příslušný počet pracovních dní se mu zkrátí vyučování ve 2. pololetí školního roku.
- e) Nejpozději po pěti hodinách práce je zařazena třicetiminutová přestávka. Žáci, kteří konají odborný výcvik nebo odbornou praxi v externích organizacích, mají pracovní přestávku shodně s přestávkami pro pracovníky těchto organizací. Délka přestávek se nezapočítává do pracovní doby.
- f) Časový průběh odborného výcviku u jednotlivých oborů vzdělání je uveden v příloze č. 1 a průběh odborné praxe v příloze č. 2.

3. Zájmové činnosti školy, kroužky, sportovní vyžití

Podle zájmu žáků a dostupnosti vhodných vedoucích se ve škole zřizují nepovinné útvary, např. práce související s chovem koní, práce s internetem, ochrana životního prostředí, posilování, lezení na horolezecké stěně, florbal, futsal, výtvarný kroužek, kroužek ručních prací, kosmetický kroužek, kroužek šití, kroužek přátel divadla apod.

4. Domov mládeže

Domov mládeže je zařazen do 1. kategorie a jeho provozní doba je od neděle od 17:00 hod. do pátku 15:00 hod. Nedělní příchody žáků do domova mládeže jsou z provozních důvodů nejpozději do 20.00 hod.

O víkendech, prázdninách a státních svátcích je domov mládeže mimo provoz.

5. Školní jídelna, režim stravování a pitný režim

- a) Stravování ve školní jídelně i případné změny si vyřizuje každý žák sám v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- b) Obědy se odhlašují 24 hodin předem v kanceláři školní jídelny nebo na telefonním čísle 474 316 018, přes snímač v jídelně do 14.00 předchozího dne.
- c) Ve školní jídelně se žáci chovají slušně a řídí se řádem školní jídelny.
- d) V době výdeje oběda je osobám, které se nestravují, vstup do školní jídelny zakázán.

Způsob zajištění oběda:	vlastní jídelna
Zajištění stravování během teoretického vyučování:	
Doba vydávání oběda pro žáky a pedagogy:	12:00 hod. – 14:40 hod.
Doba vydávání oběda pro externí strávníky:	12.00 hod. – 12.30 hod.
Doba vymezená pro konzumaci oběda žáka:	45 minut
Možnost doplňkového občerstvení:	2 školní prodejny Amosenka.

Domov mládeže zajišťuje celodenní stravování.

V budovách školy je pitná voda, žáci mají také možnost zakoupit nápoje v prodejnách Amosenka.

6. Podmínky pohybové výchovy

Počet a kapacita tělocvičen:	jedna tělocvična pro 50 cvičenců
Vybavení tělocvičen:	veškeré hygienické zařízení a šatny
Další prostory pro cvičení ve škole:	jedna posilovna, jeden sál
Počet a kapacita hřišť:	jedno venkovní hřiště, 50 cvičenců
Vybavení hřiště:	základní + běžecká dráha
Další prostory pro cvičení v Domově mládeže:	jedna posilovna, jedno venkovní hřiště, jedna herna stolního tenisu
Další prostory k využití:	městská sportovní hala
Výuka plavání, podmínky výuky:	městské koupaliště, koupaliště na 1. ZŠ
Výuka bruslení:	městský zimní stadion
Jiné zařazené tělesné aktivity:	lyžařský výcvikový kurz, turistický kurz
Mimoškolní využití zařízení zaměřené na pohybovou aktivitu k dispozici.	

Čl. 10 – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce ihned řediteli školy. Zletilí žáci odpovídají za splnění této povinnosti sami.
- Žáci jsou povinni zúčastnit se předepsaných školení BOZP a PO.
- Žáci dodržují předpisy o bezpečnosti práce a ochraně zdraví jak ve škole, tak i na pracovišti. Zjištěné závady na vybavení školy ihned nahlásí vyučujícímu.
- Žáci jsou povinni se přezouvat do obuvi, která splňuje zdravotní požadavky a je určena do vnitřních prostor.
- Žáci dbají na hygienu, obzvláště před jídlem a po použití toalety.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru pedagogického pracovníka a dále přinášet do školy, zapojovat do elektrické sítě a používat vlastní elektrické spotřebiče kromě notebooků (např. varné konvice, nabíječky mobilních telefonů apod.).
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

- h) Žáci mají zakázáno vyklánět se z oken školy a sedět na parapetech a na topení. Otvírat okna ve třídě je možné jen za přítomnosti vyučujícího, o přestávkách a volných hodinách musí být okna v učebně uzavřena.
- i) O akcích, které se konají mimo školní budovu, jsou zákonní zástupci informováni zápisem do studijního průkazu, kde je uvedeno místo, čas začátku a konce akce. Pedagogický dozor začíná 15 minut před zahájením akce.
- j) Při přesunu na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcemi doprovázející osoba žáky zvláště poučí o zásadách bezpečnosti a ochraně zdraví, požární ochrany, civilní ochrany, pravidel silničního provozu a školním řádem a o poučení provede učitel zápis do třídní knihy,
- k) Pro zájezdy, kurzy a výlety tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy a školní řád, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci (u nezletilých žáků) předem seznámeni, což před odjezdem stvrdí svým podpisem.
- l) Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a respektují všechny pokyny pracovníků těchto zařízení.
- m) Při výuce v tělocvičně, laboratořích a odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- n) Na počátku školního roku provádí třídní učitel poučení o zásadách bezpečnosti chování a ochraně zdraví, požární ochrany, civilní ochrany, pravidel silničního provozu a dodržování školního řádu ve škole i při akcích pořádaných školou, zapíše je do třídní knihy a žáci své proškolení stvrdí svým podpisem.
- o) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo akce pořádané školou, jsou žáci povinni bezodkladně hlásit podle situace vyučujícímu, svému třídnímu učiteli, osobě vykonávající dozor nebo jinému pracovníkovi školy. Pověřená osoba si dle závažnosti úrazu zavolá na pomoc kolegu, přivolá odbornou lékařskou pomoc a do 24 hodin zapíše záznam do Knihy úrazu v sekretariátu školy nebo na pracovišti praktického vyučování. Problematiku podrobně řeší další vnitřní předpisy školy.
- p) Pověřený dozor každý úraz neprodleně nahlásí řediteli školy, případně jeho zástupci.
- q) Škola vyhotoví záznam úrazu a v souladu s platnými předpisy jej předá zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.
- r) Definice pojmu úraz
Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání (teoretickém i praktickém) nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních zájezdech, 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, které bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu a zpět.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména výchovní poradci a školní metodik prevence, průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné řešení problémů takto ohrožených žáků.
- b) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných zákonem včetně všech možností dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonné zástupce žáků, u kterých bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- c) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám žáků, jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- d) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky před začátkem vyučování, o velké přestávce, po skončení vyučování a na školních akcích, a to hlavně v prostorách a situacích, kde by mohlo k sociálně patologickým jevům docházet.

Čl. 11 – Výchovná opatření

1. Problematiku výchovných opatření legislativně upravuje § 31 Zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a § 10 Vyhlášky č. 13/2004 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění.
2. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
3. Pochvala ředitele školy – uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
4. Pochvala třídního učitele nebo učitele odborného výcviku – uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
5. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto provinění žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele nebo učitele odborného výcviku (na základě jeho názoru a uvážení s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících nebo na podnět dalších vyučujících, a to zejména za drobná porušení školního řádu),
 - b) důtku třídního učitele nebo učitele odborného výcviku (na základě jeho názoru a uvážení s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících nebo na podnět dalších vyučujících, a to zejména za opakovaná drobná porušení školního řádu nebo po předchozím napomenutí),
 - c) důtku ředitele školy (navrhuje třídní učitel např. za neomluvené hodiny, za opakované závažnější přestupky vůči školnímu řádu po předchozím udělení důtky třídního učitele nebo učitele odborného výcviku).

6. Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění proti jeho ustanovením:
 - a) neuctivé chování k pracovníkům školy,
 - b) nevhodná úprava zevnějšku,
 - c) nepřezouvání se,
 - d) nepřipravenost na výuku (nenosení pomůcek a úloh),
 - e) pozdní příchody do výuky,
 - f) rušení výuky,
 - g) neohlášení absence do 3 kalendářních dnů od jejího začátku,
 - h) nedbalostní chování k majetku školy, jeho poškozování.
7. Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy a ukazují na sociální nepřipravenost žáka na studium na střední škole. Za závažná porušení školního řádu se považují:
 - a) opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakovaná písemná upozornění,
 - b) hrubé a agresivní chování k zaměstnancům školy,
 - c) úmyslné narušování výuky,
 - d) úmyslné poškozování majetku školy
 - e) nerespektování příkazu pedagoga,
 - f) dlouhodobá neomluvená absence,
 - g) kouření ve škole a jejím blízkém okolí a také na školních akcích,
 - h) falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole nebo dalších úředních listin a dokladů,
 - i) úmyslné zásahy do programového vybavení a konfigurace školních počítačů a školní počítačové sítě,
 - j) úmyslné nepravdivé obviňování, hrubé chování a šikanování spolužáků.
8. Za hrubé porušení školního řádu se mimo jiné považuje:
 - a) fyzické napadení spolužáka či pracovníka školy,
 - b) úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě,
 - c) šikana – fyzická i psychická,
 - d) ničení majetku školy,
 - e) krádež majetku školy nebo majetku spolužáků či zaměstnanců školy,
 - f) nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, omamné a psychotropní látky) ve škole a také na školních akcích,
 - g) prokázané požívání alkoholických nápojů během výuky a na akcích pořádaných školou,
 - h) soustavná neomluvená absence,
 - i) opakované nebo hrubé porušování předpisů BOZP a PO.
9. Uložení důtky třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí řediteli školy.
10. Při závažném nebo opakovaném zaviněném porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem může ředitel rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka (na základě podnětu třídního učitele nebo pedagogické rady). V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

11. Dopustí-li se žák, u kterého rozhodl ředitel školy o podmíněném vyloučení, v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem či vnitřním řádem školy, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
12. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případů, kde je provinění klasifikováno jako trestní čin podle zvláštního právního předpisu.
13. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze vzdělávání ředitel informuje pedagogickou radu.
14. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí první moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí pozdější den.
15. Výchovná opatření se zaznamenávají do pedagogické dokumentace žáka (osobní spis, třídní výkaz, katalogový list), do informačního systému školy – SAS, jsou uvedena v zápise z pedagogické rady a neprodleně po udělení jsou ředitelem školy nebo třídním učitelem písemně oznámena žákovi a zákonnému zástupci žáka.
16. Pochvaly ředitele školy a vyšší jsou uvedeny na vysvědčení za příslušný školní rok.

Čl. 12 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád)

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků upravuje § 69 zákona 561/2004 Sb. a § 3 a 4 vyhlášky 13/2005.

1. Stupně prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a zvolených nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem nebo příslušnými osnovami se na vysvědčení hodnotí stupni vzdělání:

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

2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující hlavně diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické), analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími, rozhovory s žáky a jejich zákonnými zástupci atd.
- b) Vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly, formami a podmínkami klasifikace.
- c) Poměr mezi formami ověřování znalostí a dovedností žáků je závislý na daném vyučovacím předmětu, učitel však nesmí s výjimkou tělesné výchovy použít pouze jednu formu zkoušení.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně v průběhu celého klasifikačního období, aby se nadměrně nehromadili na jeho konci.

- e) O termínu písemné zkoušky, která trvá déle než 40 minut, informuje vyučující žáky nejméně týden předem. Takovou zkoušku mohou žáci konat v jednom dnu pouze jednu.
- f) Ústní zkoušení probíhá zásadně před svědky (před kolektivem třídy). Po zkoušení učitel oznámí žákovi výsledek klasifikace, zdůvodní ho, poukáže na klady a zápory výkonu žáka.
- g) Po ústním, pohybovém a praktickém ověřování znalostí a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- h) Výsledky hodnocení písemných prací oznámí vyučující žákům do 14 dnů a zároveň jim předloží opravené práce k nahlédnutí. Opravené písemné práce uschová vyučující po celé klasifikační období včetně doby, po kterou může zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák sám výsledky klasifikace napadnout.
- i) V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí a dovedností ve třídě, je na rozhodnutí učitele, jestli bude požadovat dodatečné přezkoušení, nebo naopak žákovi na jeho žádost poskytne náhradní termín.
- j) Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení za klasifikační období, které závisí od dotace vyučovacími hodinami a povahy předmětu:
 - dotace 1 hodina týdně – minimálně 2 známky za klasifikační období,
 - dotace 2 hodiny týdně – minimálně 3 známky za klasifikační období,
 - dotace 3 a více hodin týdně – minimálně 4 známky za klasifikační období.
- k) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě své dlouhodobé nepřítomnosti nebo odchodu ze školy v průběhu klasifikačního období odevzdá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- l) Při hodnocení dodržují učitelé zásady pedagogického taktu:
 - při hodnocení uplatňuje přiměřenou náročnost,
 - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotí, co žák umí,
 - zadávání nové látky k samostatnému nastudování se používá pouze jako doplňková forma výuky.
- m) Třídní učitelé a výchovní poradci jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka nebo ke způsobu získávání podkladů pro hodnocení.
- n) Učitelé mohou používat alternativní způsoby hodnocení, např. bodovací systém, vícehodnotovou klasifikační stupnici, procentuální hodnocení apod., pokud žáky na začátku klasifikačního období seznámí s daným systémem hodnocení a způsobem převodu hodnocení na pětistupňovou klasifikační stupnici na vysvědčení.

3. Zásady hodnocení žáků

- a) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Výjimkou jsou předměty, ze kterých byl žák na základě písemné žádosti uvolněn ředitelem školy.
- b) Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a klasifikace celková.
- c) Průběžné hodnocení je hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých předmětech. Učitel sleduje a hodnotí, jak si žáci osvojili látku daného předmětu, zkouší je písemně, ústně i jinými formami, diskutuje s nimi, zadává jim úlohy školní i domácí, hodnotí jejich výkon při cvičeních apod. Jednotlivé známky vyučující průběžně zapisují do elektronického systému SAS. U každé známky musí být zapsáno datum udělení a téma zkoušení.
- d) Na počátku klasifikačního období seznámí učitel žáky s obsahem učiva, které bude předmětem vzdělávání v daném předmětu a zároveň s minimálními požadavky na vědomosti a dovednosti, které lze považovat ještě za dostatečné. Určí také zkoušení (písemné, praktické nebo ústní), které musí žák v průběhu klasifikačního období absolvovat, aby mohl být bez dalšího přezkoušení na konci klasifikačního období hodnocen, pokud ovšem současně splní podmínku minimálně 75% účasti na vyučovacích hodinách předmětu.
- e) Hodnocení na vysvědčení je komplexním hodnocením práce a výsledků žáka a provádí ho vyučující daného předmětu. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nepodléhá žádným subjektivním vlivům.
- f) Klasifikační stupeň na vysvědčení určuje učitel, který příslušnému předmětu vyučuje. V případě, že některému předmětu ve třídě vyučuje více učitelů, klasifikují po vzájemné dohodě.
- g) Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce žáka a učební výsledky, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známce, které žák získal v průběžné klasifikaci, stupeň prospěchu však nemusí být aritmetickým průměrem známek za pololetí. Do hodnocení jsou zahrnuty i další činitelé, se kterými byli žáci seznámeni na začátku klasifikačního období.
- h) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel ke zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období z různých důvodů zakolísat v přípravě na vyučování i zkoušení.
- i) Vyučující je povinen respektovat zdravotní omezení žáka, které diagnostikoval lékař nebo psychologicko-pedagogická poradna, a přizpůsobit systém hodnocení těmto omezením.
- j) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- k) V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny své důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Třídní učitelé okamžitě řeší závažné problémy s vedením školy.
- l) Na konci klasifikačního období musí být známky ze všech předmětů zapsány vyučujícími jednotlivých předmětů do třídního výkazu nebo do katalogového listu a také do elektronického systému SAS podle pokynů vedení školy alespoň 24 hodin před konáním pedagogické rady. Vyučující připraví také termíny pro případné opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu. Třídní učitelé vypracují o klasifikaci zprávu pro pedagogickou radu.
- m) Třídní učitel zapisuje do třídního výkazu nebo katalogového listu a také do elektronického systému SAS výchovná opatření udělená žákům jeho třídy a další údaje o jeho chování a činnosti ve třídě.

- n) Učitelé zapisují do třídního výkazu nebo katalogového listu výsledky komisionálních zkoušek – opravných, nebo zkoušek konaných na podnět žáků a jejich zákonných zástupců.
- o) Nesplnil-li žák v klasifikačním období některou z podmínek pro hodnocení (nedostatek známek, neabsolvované povinné zkoušení, docházka žáka na předmět nedosahuje v klasifikačním období 75 %), koná žák, který si včas doplnil zameškanou látku, před koncem klasifikačního období přezkoušení v rozsahu učiva za celé klasifikační období. Toto přezkoušení může být písemné, ústní, praktické nebo kombinované. Zkoušejícím je vyučující daného předmětu a přisedá mu vyučující téhož nebo podobného vyučovacího předmětu. O zkoušce se vyhotoví písemný protokol. Hodnocení této zkoušky je podle uvážení vyučujícího buď jednou ze známek za celé klasifikační období, nebo výsledným hodnocením žáka v daném předmětu za klasifikační období.
- p) Při absenci vyšší než 50 % je klasifikace vždy odložena na náhradní termín.
- q) V praktickém vyučování je možno na konci každého pololetí zařadit soubornou zkoušku. O zařazení zkoušky rozhoduje vedoucí učitel odborného výcviku. Žáci musí být seznámeni s náplní souborné zkoušky na počátku příslušného pololetí.
- r) Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků jsou o prospěchu žáků informováni průběžně prostřednictvím elektronického systému SAS s dálkovým přístupem, dále 1x za pololetí na třídních schůzkách a na vyžádání oprávněných osob i jinou formou,
- s) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy nebo jeho zástupce pro hodnocení žáka náhradní termín – zpravidla do 31. března, nejpozději však do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v tomto termínu, je žák za první pololetí v příslušném předmětu nehodnocen. Místo stupně prospěchu se uvede text nehodnocen(a).
- t) Není-li žák hodnocen na konci prvního pololetí z předmětu, který je vyučován pouze v prvním pololetí, a to ani v náhradním termínu, neprospěl.
- u) Není-li možné žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy nebo jeho zástupce pro hodnocení žáka náhradní termín, a to obvykle v posledním týdnu srpna. Tento termín je možné ve výjimečných případech z vážných důvodů na základě písemné žádosti žáka prodloužit do konce září. Do doby hodnocení potom žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník školy. Není-li žák za druhé pololetí hodnocen ani v náhradním termínu, místo stupně prospěchu se uvede text nehodnocen (a), ale celkové hodnocení žáka je neprospěl(a).
- v) Ředitel školy může žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, chování a důvodů uvedených v písemné žádosti povolit opakování ročníku.
- w) Na konci 1. pololetí školního roku se žákům z technických důvodů v souladu s platnou legislativou vydává výpis z vysvědčení na čistém papíře bez vodoznaku.
- x) Žák, který nebyl na konci klasifikačního období hodnocen, nedostává vysvědčení ale výpis z třídního výkazu nebo katalogového listu s uvedenými termíny konání zkoušek v náhradním termínu.
- y) Pokud je žák z některého předmětu na základě písemné žádosti zcela uvolněn, uvede se místo stupně prospěchu text uvolněn(a).
- z) Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel původní školy škole, na kterou žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- aa) Informace o žákovi vznikající a evidované ve výchovně-vzdělávacím procesu se považují za důvěrné a mohou být proto poskytnuty pouze zákonným zástupcům. Rozhodnutím ředi-

tele školy mohou být na základě písemné žádosti poskytnuty dílčí informace jiným státním orgánům (sociální péče, soudy, Policie ČR apod.).

4. Kritéria stupňů prospěchu

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Osvojené poznatky uplatňuje samostatně, tvořivě a systematicky. Případné drobné chyby po upozornění opravuje pohotově a správně. Myslí logicky a je schopen správně vyřešit zadaný problém. Jeho ústní a písemný projev je kultivovaný, přesný a výstižný. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i formálního zpracování bez závad. Dokáže pracovat s informacemi, je schopen samostatně studovat vhodné texty. Spolupracuje s ostatními a vhodně prezentuje výsledky své práce.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Osvojené poznatky uplatňuje samostatně, tvořivě a systematicky, i když ne vždy pohotově a přesně, někdy potřebuje podnět učitele. Případné drobné chyby po upozornění sám opraví, na návodné otázky dokáže vcelku správně odpovědět. Myslí logicky a je schopen celkem bez potíží správně vyřešit zadaný problém. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Jeho písemné, grafické a praktické práce vykazují po stránce obsahu i formálního zpracování pouze drobné závady. Dokáže samostatně nebo s menší pomocí pracovat s vhodnými studijními materiály. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Své výsledky prezentuje s menšími nedostatky.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se dopouští nepodstatných chyb, které dovede s návodem učitele odstranit. Správně odpovídá na dílčí otázky. V myšlení je méně samostatný. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Jeho písemné a grafické práce vykazují po stránce obsahu i formálního zpracování chyby a nepřesnosti. Dokáže samostatně nebo s menší pomocí pracovat s vhodnými studijními materiály. Při práci s informacemi má častější problémy při jejich získávání, třídění, zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. Své výsledky nedokáže prezentovat přesvědčivě, ojediněle používá argumentaci

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností závažné mezery, fakta ovládá bez vzájemných souvislostí. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů je málo pohotový a dopouští se závažných chyb. Vyžaduje výraznou pomoc učitele. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Jeho písemné a grafické práce vykazují po stránce obsahu i formálního zpracování závažné nedostatky. Při samostudiu má velké potíže, orientace v informačních zdrojích je problematická. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc. Svou práci dokáže prezentovat pouze s výraznou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák má ve znalostech probraného učiva takové mezery, že na ně nemůže navazovat při osvojování nového učiva. Na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s pomocí učitele. Není samostatný v myšlení. Problémy nedokáže analyzovat ani řešit. Závažné chyby a nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele. Jeho písemné a grafické práce mají značné závady. Nedovede samostatně studovat, nemá představu o informačních zdrojích a jejich využití. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu. Ani s pomocí učitele nedokáže prezentovat svoji práci.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech praktického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Pracovní úkony, operace nebo práce provedené žákem odpovídají stanoveným ukazatelům kvality. Žák s jistotou využívá v praxi teoretické znalosti. Dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vzorně organizuje své pracoviště, obsluhuje a udržuje stroje, nástroje, nářadí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně a zručně a má soustavně kladný vztah k práci.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Pracovní úkony, operace nebo práce provedené žákem odpovídají stanoveným ukazatelům kvality. Žák bez větších obtíží využívá v praxi teoretické znalosti. Dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, bez podstatných chyb organizuje své pracoviště, obsluhuje a udržuje stroje, nástroje, nářadí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně, ale méně zručně. Jeho vztah k práci je převážně kladný.

Stupeň 3 (dobrý)

Pracovní úkony, operace nebo práce provedené žákem vykazují menší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality. Teoretické znalosti využívá žák v praxi často pouze na návrh učitele odborného výcviku nebo instruktora. V dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v organizaci svého pracoviště, obsluze a údržbě strojů, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek se dopouští chyb. Pracuje samostatně, ale méně zručně a pomaleji. Občas projevuje menší zájem o práci.

Stupeň 4 (dostatečný)

Pracovní úkony, operace nebo práce provedené žákem vykazují větší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality. Teoretické znalosti využívá žák v praxi pouze na pokyn učitele odborného výcviku nebo instruktora. V dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v organizaci svého pracoviště, obsluze a údržbě strojů, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek se dopouští hrubých chyb. Je málo samostatný a pomalý. Jeho vztah k práci je často záporný.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák projevuje celkovou neznalost, neovládá pracovní úkony, operace nebo práce stanovené vzdělávacími plány odborného výcviku. Neprojevuje zájem o práci.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení (TV)

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech předmětu velmi aktivní. Je připravený na vyučování, plně využívá své osobní předpoklady, úspěšně je rozvíjí a zdokonaluje se. Žák je jako aktivní sportovec zapojen do vrcholového sportu a vzorně reprezentuje školu.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech předmětu přiměřeně aktivní. S motivací učitele využívá své osobní předpoklady, projevuje snahu o jejich rozvíjení a zdokonalování. Žák je jako aktivní sportovec zapojen do vrcholového sportu.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech předmětu méně aktivní, zapojuje se do tělesných cvičení a sportů, ale i přes motivaci nevyužívá dostatečně své schopnosti, nemá zájem o tělesnou kulturu a zlepšení svých výkonů.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní, ani přes vhodnou a trvalou motivaci se nezapojuje do tělesných cvičení a sportů. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Projevuje velmi malý zájem a má zjevnou snahu absentovat ve výuce.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je i přes motivaci pasivní, bez oprávněných důvodů se odmítá zapojit do činností předmětu, nezúčastňuje se tělesných cvičení a sportů. Jeho rozvoj je neuspokojivý. Má zjevnou snahu absentovat ve výuce a je zcela netečný k jakékoliv motivaci.

5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, protože se jím posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je potřebné v procesu učení chápat jako přirozenou věc a proto:

- a) pedagogičtí pracovníci jsou povinni vést žáky ke komentování vlastních výkonů a výsledků,
- b) je chyba považována za důležitý prostředek učení, pedagogičtí pracovníci s žáky jejich chyby rozebírají, žáci mohou některé práce sami opravovat,
- c) při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu nejde a jak bude postupovat dál.

6. Zásady pro hodnocení chování žáků

- a) Chování se klasifikuje na konci klasifikačního období.
- b) Známkou z chování zpravidla navrhuje po případných konzultacích s dalšími vyučujícími nebo na jejich podnět třídní učitel.
- c) Kritériem pro klasifikaci je dodržování pravidel slušného chování a školního řádu během klasifikačního období.
- d) Nedostatky v chování žáků a návrhy na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada.
- e) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno kázeňské opatření.
- f) Chování a jeho hodnocení neovlivňuje klasifikaci výsledků žáka ve vyučovacích předmětech.
- g) Zákonní zástupci žáka jsou o jeho chování informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů na konci čtvrtletí a v případě závažných nedostatků okamžitě.

h) Chování žáka se hodnotí stupni prospěchu:

1 – velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, jen ojediněle se dopouští méně závažných přestupků, je přístupný výchovnému působení, snaží se napravit své chyby.

2 – uspokojivé – chování žáka je i přes předchozí udělená kázeňská opatření opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu, žák se dopustil závažného přestupku. Druhému stupni by měla předcházet důtka ředitele školy.

3 – neuspokojivé – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopouští se takových přestupků proti školnímu řádu, kterými je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost nebo zdraví jeho či jiných osob, záměrně i přes udělené důtky ředitele školy hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Předchozí snížení známky z chování na druhý stupeň není podmínkou. Třetí stupeň se uděluje vždy, je-li žák podmíněně vyloučen.

7. Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných a volitelných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování, nezahrnuje klasifikaci z nepovinných předmětů. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním – nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch není horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) prospěl(a) – není-li v žádném předmětu hodnocen stupněm nedostatečný,
- c) neprospěl(a) – má-li z některého povinného nebo volitelného předmětu prospěch nedostatečný, nebo není-li na konci druhého pololetí z některého předmětu hodnocen,
- d) nehodnocen(a) – pouze v prvním pololetí.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně prospěl(a).

8. Komisionální zkoušky

- a) Komisionální zkoušky se konají podle § 6 vyhlášky 13/2005. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravné zkoušky,
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
- b) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v jiném termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupce nezletilého žáka.
- c) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- d) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy, zástupce ředitele nebo jimi pověřený učitel, zkoušející – učitel vyučující žáka

danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož, nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy.

- e) Čas, místo a formu zkoušky sdělí ředitel školy bez zbytečného odkladu zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemnou formou. Zkouška je neveřejná.
- f) Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a nejpozději v den konání zkoušky se náležitě neomluví, je hodnocen stupněm nedostatečný.
- g) Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol.
- h) Komisionální zkoušku podle odstavce 1 a podle odstavce 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

9. Opravné zkoušky

- a) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných nebo volitelných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze dvou povinných nebo volitelných vyučovacích předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Ve druhém pololetí se tato zkouška koná nejdříve v srpnu příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy, pokud zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- b) Vysvědčení se vydává až po vykonání této zkoušky.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu vykonání nedostaví a nejpozději v den konání zkoušky se náležitě neomluví, neprospěl.
- d) Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

10. Zkoušky v náhradním termínu

- a) Zkoušku v náhradním termínu koná žák v případě, že jeho absence za klasifikační období byla 26–50 %, ale nebylo možné hodnotit ho v daném předmětu v řádném termínu.
- b) Zkoušku v náhradním termínu koná žák s individuálním vzdělávacím plánem, kterého nebylo možné hodnotit v původně stanovených termínech před koncem klasifikačního období.
- c) Zkoušku v náhradním termínu koná žák vždy, jestliže jeho absence za klasifikační období přesáhla 50 %.
- d) Komise pro zkoušky v náhradním termínu podle odstavce a) je dvoučlenná, jejími členy jsou vyučující daného předmětu a přísedící, který vyučuje tentýž nebo příbuzný předmět. Znamka z této zkoušky je podle rozhodnutí zkoušejícího buď výslednou známkou na vysvědčení, nebo jednou ze známek průběžné klasifikace daného předmětu.
- e) Komise pro zkoušky v náhradním termínu podle odstavců b) a c) je tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy, zástupce ředitele nebo jimi pověřený učitel (zpravidla třídní učitel), zkoušející – učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož, nebo příbuzného předmětu. Znamka z této zkoušky je zároveň výslednou známkou na vysvědčení.
- f) Čas, místo a formu zkoušky sdělí ředitel školy bez zbytečného odkladu zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemnou formou. Zkouška je neveřejná.

- g) Pokud se žák ke zkoušce v náhradním termínu nedostaví a do 3 dnů se náležitě neomluví, není v daném pololetí hodnocen/a, ve druhém pololetí to však znamená celkové hodnocení žáka „neprospěl/a“.
- h) Výsledek zkoušky vyhlásí zkoušející resp. předseda komise veřejně v den konání zkoušky. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol.

11. Hodnocení absence

- a) Jeden neomluvitelný pozdní příchod za měsíc je tolerován. Za 2 pozdní příchody v měsíci udělí třídní učitel žákovi napomenutí. Za 2 pozdní příchody v jednom týdnu nebo 3 pozdní příchody v měsíci udělí třídní učitel žákovi důtku. Dojde-li k pozdnímu příchodu i poté, navrhne třídní učitel udělení výchovného opatření důtkou ředitele školy. Pokud ani toto opatření nevede k nápravě, je případ projednán výchovnou komisí, která navrhne další postup a případně je také řešen v rámci hodnocení kázně žáka za klasifikační období.
- b) Pozdní příchod z důvodu opožděného dopravního spoje omluví žák potvrzením dopravce.
- c) Neomluvená absence vede podle svého rozsahu k udělení příslušného kázeňského opatření a od stanovené hranice je důvodem pro sníženou známku z chování.
- d) Neomluvená absence má za následek okamžité udělení těchto výchovných opatření:
 - 1 hodina napomenutí třídního učitele,
 - 2–10 hodin důtkou třídního učitele,
 - nad 10 hodin důtkou ředitele školy.
- e) Bylo-li už žákovi uděleno výchovné opatření z důvodu neomluvené absence, při opakované neomluvené absenci je uděleno výchovné opatření vyšší váhy, v případě předchozí důtky ředitele školy je případ projednán výchovnou komisí ve složení: zástupce ředitele pro teoretické vyučování nebo vedoucí učitel, výchovný poradce, třídní učitel případně vedoucí učitel odborného výcviku a podle povahy případu také pracovník pověřený protidrogovou prevencí. Výchovnou komisi svolává třídní učitel, který také jednotlivé případy administrativně zpracovává. Výchovná komise navrhne řediteli školy opatření a další postup.
- f) Při hodnocení kázně za klasifikační období je žák hodnocen
 - 2. stupněm z chování za 11-20 neomluvených hodin,
 - 3. stupněm z chování za 21 a více neomluvených hodin.
- g) Pokud neomluvená absence za klasifikační období přesáhne hranici 40 vyučovacích hodin, případ je projednán výchovnou komisí, do které je přizván i ředitel školy. V tomto případě je zahájeno správní řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka.

12. Hodnocení podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Individuální vzdělávací plán se řídí podle § 5 vyhlášky 13/2005 v platném znění. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
- b) Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

- c) Podmínky hodnocení a klasifikace stanoví každý vyučující pro každý předmět přímo v plánu schváleném ředitelem školy.

Čl. 13 – Závěrečná ustanovení

1. Se školním řádem seznamuje žáky a zákonné zástupce nezletilých žáků třídní učitel na začátku školního roku nebo při změně ustanovení školního řádu a všichni žáci stvrdí seznámení svým podpisem. Školní řád je vyvěšen na informační nástěnce v budově školy a na www stránce školy.
2. Pracovníky seznámí se školním řádem při nástupu nadřízený pracovník, záznam se založí do osobního spisu pracovníka.
3. Závažnost porušení školního řádu posuzují pedagogičtí pracovníci, ředitel školy nebo pedagogická rada.
4. Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád, nastanou-li skutečnosti, které nejsou ve stávajícím znění školního řádu ošetřeny. O změnách musí být prokazatelně informováni pedagogičtí pracovníci, žáci školy a členové školské rady.

Čl. 14 – Platnost organizační směrnice

Tato organizační směrnice byla projednána pedagogickou radou dne 3. 10. 2011.

Tato organizační směrnice byla schválena Školskou radou dne 13. 10. 2011

Směrnice nabývá účinnosti dne 13. 10. 2011. Současně pozbývá platnost organizační směrnice č. 1/2010.

Zpracovala: Ing. Tatiana Doktorová, zástupkyně ředitele pro teoretické vyučování

Za aktualizaci této směrnice zodpovídá Ing. Tatiana Doktorová


.....
Ing. Jirí Marek, ředitel

Příloha k Organizační směrnici č. 10/2011

Organizace výuky odborného výcviku

Obor vzdělání	Ročník	Délka výuky + přestávka	Začátek a konec vyučování	Přestávka
Mechanik opravář motorových vozidel	1.	6 hod. + 30 min.	8.00 – 14.30 hod.	10.00 - 10.30 hod.
Mechanik opravář motorových vozidel	2.	6 hod. + 30 min.	7.00 – 13.30 hod.	10.00 - 10.30 hod.
Mechanik opravář motorových vozidel	3.	6 hod. + 30 min.	7.00 – 13,30 hod.	10.00 - 10.30 hod.
Autoelektrikář	1.	6 hod. + 30 min.	8.00 - 14.30 hod.	10.00 - 10.30 hod. nebo 10.30 – 11.00 hod.
Autoelektrikář	2.	6 hod. + 30 min.	7.00 – 13.30 hod.	10.00 – 10.30 hod. nebo 10.30 – 11.00 hod.
Autoelektrikář	3.	6 hod. + 30 min.	7.00 – 13.30 hod.	10.00 – 10.30 hod. nebo 10.30 – 11.00 hod.
Kadeřník	1.	6 hod. + 30 min.	8.00 – 14.30 hod.	10.00 - 10.30 hod.
Kadeřník	2.	7 hod. + 30 min.	7.00 – 14.30 hod.	10.00 – 10.30 hod.
Kadeřník	2.	7 hod. + 30 min.	11.30 – 19.00 hod.	15.00 – 15.30 hod.
Kadeřník	3.	7 hod. + 30 min.	7.00 – 14.30 hod.	10.00 – 10.30 hod.
Kadeřník	3.	7 hod. + 30 min.	11.30 – 19.00 hod.	15.00 – 15.30 hod.
Prodavač	1.	6 hod. + 30 min.	dle pracovního režimu smluvního pracoviště v ranních a odpoledních směnách	dle pracovního režimu smluvního pracoviště je pohyblivá doba pro přestávku v práci
Prodavač	2.	7 hod. + 30 min.		
Prodavač	3.	7 hod. + 30 min.		
Obchodník	1.	6 hod. + 30 min.	7.00 – 13. 30 hod. dle pracovního režimu smluvního pracoviště v ranních a odpoledních směnách	dle pracovního režimu smluvního pracoviště je pohyblivá doba pro přestávku v práci
Obchodník	2.	6 hod. + 30 min.		
Obchodník	3.	6 hod. + 30 min.		
Obchodník	4.	blok odborné praxe a odborného výcviku, do 35 hod. týdně		

Amosenka I. a II. = odborná praxe, Smluvní pracoviště = odborný výcvik

Příloha k Organizační směrnici č. 10/2011

Organizace výuky odborné praxe zemědělských oborů

Obor vzdělání	Ročník	Délka výuky + přestávka	Vyučování od - do	Přestávka
Agropodnikání	1.	5 hod. + 30 min.	8,00 – 13, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.
	2.	6 hod. + 30 min.	8,00 – 14, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.
	3.	6 hod. + 30 min.	8,00 – 14, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.
	4.	6 hod. + 30 min.	8,00 – 14, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.
Agropodnikání se zaměřením na ochranu a tvorbu životního prostředí	1.	5 hod. + 30 min.	8,00 – 13, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.
	2.	6 hod. + 30 min.	8,00 – 14, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.
	3.	6 hod. + 30 min.	8,00 – 14, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.
	4.	6 hod. + 30 min.	8,00 – 14, 30 hod.	10,30 – 11,00 hod.

V případě, že činnosti v externí organizaci probíhají před 8.00 hod., je možno praxi začínat v 6.00 hod.