

STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA LUHAČOVICE



ŠKOLNÍ ŘÁD

I) VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Školní řád upravuje pravidla chování žáků školy, stanoví nejdůležitější práva žáků a jejich povinnosti. V některých ustanoveních se dotýká i práv a povinností rodičů. Žáci se svým dobrovolným rozhodnutím studovat na této škole zavazují, že budou ustanovení tohoto řádu dodržovat. Vychází především z příslušných paragrafů zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a je doplněn o znění platných zákonů, týkajících se školské problematiky.

OBSAH:

- A) PRÁVA ŽÁKŮ
- B) POVINNOSTI ŽÁKŮ
- C) DODATKY K USTANOVENÍM O POVINNOSTECH ŽÁKŮ
- D) ZÁSADY PROVOZU ŠKOLY
- E) ČINNOST SLUŽBY VE TŘÍDÁCH
- F) DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI
- G) PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ
- H) TRASY PŘESUNŮ DO JINÝCH BUDOV ŠKOLY
- I) PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ
- J) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ
- K) DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

A) PRÁVA ŽÁKŮ

Každý žák má právo:

- 1) na vzdělávání, na užívání zařízení školy a pomůcek v souvislosti s výukou a zájmovou činností organizovanou školou;
- 2) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a na další informace, zejména takové, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj, zejména na pomoc při hledání další profesionální orientace, účast na akcích pořádaných školou, kurzech pořádaných školou, pokud splňuje kriteria stanovená pro účast v těchto kurzech;
- 3) na ochranu před všemi vlivy, které poškozují jeho vývoj a nevhodně ovlivňují jeho morálku, zejména na **ochranu před fyzickým a psychickým násilím** a před všemi formami sexuálního zneužívání a před sociálně patologickými jevy, zejména na ochranu před kontaktem s drogami a návykovými látkami;
- 4) na vyjádření vlastního názoru ke všem rozhodnutím, která se ho bezprostředně dotýkají, aniž by tím porušoval práva jiných, projevit svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého soužití;
- 5) na sdělení svých poznatků a problémů třídnímu učiteli, vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupcům ředitelky a ředitele;
- 6) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích (problémy se spolužáky, učiteli, rodiči, sám se sebou apod.);
- 7) na spravedlivé hodnocení svého chování i studijních výsledků, včetně zdůvodnění tohoto hodnocení;
- 8) na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu přesto, že byl pozorný, nebo když potřebuje doplnit znalosti v souvislosti s omlouvenou nepřítomností ve škole, na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. při zdravotním postižení, dlouhodobé nemoci, disponuje-li mimořádnými schopnostmi, výjimečným talentem apod.);
- 9) na ochranu svého oblečení, pokud je uloženo v uzamčené šatně nebo na místě k tomu určeném a na zdravé životní prostředí ve všech prostorách školy;
- 10) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka je povinna se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat, dále pak volit a být volen do školské rady, je-li zletilý;
- 11) obracet se na školskou radu.

B) POVINNOSTI ŽÁKŮ

Každý žák je povinen:

- 1) dodržovat školní řád, případně vnitřní řád DM, předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dbát na bezpečnost svou i ostatních spolužáků;
- 2) účastnit se teoretického a praktického vyučování dle stanoveného rozvrhu, harmonogramu odborné praxe a odborného výcviku a řádně se vzdělávat;
- 3) připravit se na vyučování, zodpovědně přistupovat k plnění všech povinností a úkolů, nenarušovat průběh vyučování a mít veškeré učební pomůcky, které vyučující požaduje;
- 4) **během vyučovací hodiny mít na lavici pouze věci související s vyučováním;**
- 5) dokladat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s dalšími ustanoveními tohoto školního řádu;
- 6) ve škole i na všech akcích pořádaných školou respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, které jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 7) dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí, dodržovat základní zásady hygieny, být slušně, vhodně a čistě oblečen, při vstupu do školy se přezout do vzdušné obuvi, která nezanechává stopy, uložit svou venkovní obuv v šatně;
- 8) při odchodu ze třídy upravit své pracovní místo, odstranit nečistoty a zvednout židli;
- 9) bez zbytečného odkladu informovat školu o základních osobních údajích nebo o jejich změnách (týká se zejména bydliště, jména a jeho změn, zdravotního stavu a zdravotní způsobilosti, zdravotní pojišťovny, nebo jiných údajů, které mají vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka) a údajích, které umožňují škole například rychlé kontaktování zákonných zástupců, např. telefonické spojení domů či do zaměstnání apod. (v případě nezletilého žáka se přenáší povinnost na zákonného zástupce);
- 10) používat vhodnou obuv a oděv v TV;
- 11) používat v odborném výcviku či odborné praxi pracovní oděv, pracovní obuv a další ochranné pomůcky, které jsou předepsány z hlediska hygienického a BOZP pro jednotlivé obory a vykonávané činnosti;
- 12) nenosit do školy větší obnos peněz, cenné věci nebo předměty, které by mohly ohrozit zdraví spolužáků či narušovat vyučovací proces;
- 13) při veškerých činnostech organizovaných školou být ukázněný, dbát na slušné vyjadřování a vystupování, mimo školu se chovat tak, aby nebylo poškozováno dobré jméno školy;
- 14) nálezy, ztráty, případně poškozování věcí, jichž se stane svědkem, hlásit třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy;
- 15) **chránit majetek školy i svých spolužáků a uhradit v plné výši škody, které úmyslně nebo hrubou nedbalostí způsobil a které byly řešeny škodní komisí školy** (v souladu s ustanoveními Občanského zákoníku v platném znění).

C) DODATKY K USTANOVENÍM O POVINNOSTECH ŽÁKŮ

I.

- 1) **Poživání návykových látek (dále jen NL) osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za rizikové chování. Každý, kdo se jej dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). Je zakázáno přinášení NL a jejich přechovávání v prostorách školy, DM a na všech pracovištích OV. Dále je zakázáno užívat NL nebo s nimi manipulovat v prostorách školy, DM či na všech pracovištích OV, na akcích školy a na veřejných prostranstvích před všemi budovami školy.** Manipulací se pro účely školního řádu rozumí jakékoliv nakládání (tzn. např. vnášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání, podání, darování, aj.).
Zakázáno je rovněž účastnit se vyučovacího procesu nebo akcí školy pod vlivem NL. Zjistí-li kdokoliv ze zaměstnanců školy porušení tohoto zákazu, je povinen osobu, která tento zákaz nedodrжуje, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá tyto látky v rámci léčebného procesu, který jí byl prokazatelně stanoven zdravotnickým zařízením.
Podle zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek **se návykovou látkou rozumí alkohol, tabák, omamné látky, psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování, případně ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování.** Opatření se tedy vztahuje i např. na elektronické cigarety, bylinné výrobky a žvýkací tabák. **Je rovněž zakázáno přinášet do školy kuřácké pomůcky určené či obvykle používané ke kouření, vdechování, šňupání, sání nebo žvýkání tabáku nebo kouření bylinných výrobků určených ke kouření.**
- 2) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, **bude tuto skutečnost vždy hlásit zákonnému zástupci žáka** (dle § 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
- 3) **Škola je povinna** oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (dle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
- 4) **Distribuce (prodej nebo nabízení či zprostředkování) NL je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě tento skutek přezkazit včasným oznámením věci policejnímu orgánu.**

- 5) **Dle Zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek** má osoba pod vlivem alkoholu nebo jiné NL vstup do školy a školních zařízení zakázán. V případě výskytu látky v prostorách školy, DM a na všech pracovištích OV, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v předcházejících bodech.
- 6) **Orientačnímu vyšetření, případně odbornému lékařskému vyšetření (testování), je v případě důvodného podezření z ovlivnění návykové látky (podezření z požití nebo užití návykové látky) povinna se podrobit osoba mladší 18 let (dítě).** Důvodným podezřením na užití návykové látky se myslí podezření na momentálně probíhající intoxikaci žáka návykovou látkou s přítomností duševních a tělesných příznaků intoxikace. **Orientační vyšetření je oprávněn provést příslušník Policie ČR nebo příslušník městské (obecní) policie.**
- 7) **Pokud se žák na výzvu příslušníka PČR nebo městské/obecní policie odmítne podrobit nejen orientačnímu vyšetření (testu), ale i odbornému lékařskému vyšetření, hledí se na něj jako by návykovou látku užil.**
- 8) **Mimo postih ze strany orgánů činných v trestním řízení, případně správního orgánu, lze ze strany školského zařízení uložit i výchovné opatření.**
- 9) **Důsledky negativního chování pro žáky:**
 - a) **za prokázanou distribuci NL** v prostorách a při všech akcích školy může ředitelka žáka až vyloučit ze školy;
 - b) **za požívání NL** v prostorách školy, DM a na všech pracovištích OV nebo při všech akcích školy, nebo **za příchod do školy nebo na akci školy pod vlivem NL** může ředitelka školy žáka podmínečně vyloučit nebo vyloučit ze školy.

II. Žákům je dále přísně zakázáno:

- 1) **napadat hrubě slovně a úmyslně fyzicky své spolužáky a pracovníky školy, tyto prohřešky budou považovány za závažné porušení školského zákona a školního řádu a budou potrestány až okamžitým vyloučením ze školy;**
- 2) používat motorová vozidla při přesunech do budov školy během vyučování, během přestávky na oběd apod.;
- 3) **používat mobilní telefony, chytré hodinky (smart watch) a další podobná zařízení v době výuky a při všech činnostech pořádaných školou (pokud nedostali od vyučujícího pokyn, že tato zařízení budou využita ve výuce);**
- 4) **během vyučovací hodiny jíst a pít, pokud to nemá výslovně nařízeno lékařem;**
- 5) vyklánět se z oken ve všech budovách školy;
- 6) vstupovat do sborovny, kanceláře školy (mimo úřední hodiny), do kabinetů bez pokynu třídního učitele nebo vyučujícího;
- 7) organizovat činnost některé politické strany nebo hnutí, případně ji propagovat;
- 8) propagovat nebo prodávat výrobky ohrožující zdraví, psychický, morální vývoj či poškozující životní prostředí.

D) ZÁSADY PROVOZU ŠKOLY

- 1) **Ustanovení tohoto oddílu vycházejí z provozních řádů školy, školní jídelny, DM, odborných pracoven a dílen UŘ.**
- 2) **Hlavní budova školy je otevřena od 6.45 do 15.30 hodin** a vstupuje se do ní prostřednictvím elektronického čipu.
- 3) V případě potřeby se žáci prokazují oficiálním školním průkazem, opatřeném fotografií a razítkem školy.
- 4) Pět minut před zahájením vyučování jsou žáci ve třídě, na začátku vyučování sedí ve své lavici a mají připraveny učební pomůcky. Při vstupu vyučujícího a při jeho odchodu pozdraví žáci povstáním. V prostorách školy zdraví všechny zaměstnance školy a rovněž dospělé osoby, které školu navštíví.
- 5) **Vyučování probíhá v dopoledním a odpoledním vyučování. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je obvykle stanovena doba na oběd, která není součástí vyučování a nemá ani přímou souvislost s ním.** Učitel konající dozor ve škole začíná svou činnost nejméně 20 minut před začátkem dopoledního nebo 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola písemně nejméně jeden den před konáním akce, buď zákonným zástupcům žáka, nebo přímo žákům zletilým.
- 6) Do určených odborných učeben mají žáci přístup jen v přítomnosti vyučujícího, jeho příchodu vyčkají před učebnou.
- 7) Po skončení vyučování uklidí každý žák své pracovní místo a zvedne židli a služba (stanovená třídním učitelem) smaže řádně tabuli, překontroluje stav třídy, zhasnutí světel apod.
- 8) **Žáci neopouštějí o přestávkách budovy školy, v nichž probíhá vyučování, případně přilehlé prostory nebo pozemky. Pokud v souvislosti s organizací výuky přecházejí na jiná pracoviště, přísně dbají osobní bezpečnosti a bezpečnosti provozu na veřejných komunikacích. Vozovku přecházejí výhradně na přechodech.**
- 9) **Žáci oborů uměleckých řemesel, kteří v určeném období vykonávají odborný výcvik na školních dílnách uměleckých řemesel, jsou povinni svůj příchod a odchod na pracoviště registrovat prostřednictvím osobního elektronického čipu na zařízení pro sledování docházky u hlavního vchodu do budovy školních dílen.**

E) ČINNOST SLUŽBY VE TŘÍDÁCH

- 1) Stará se o smazání tabulí, zajišťuje křídlo, pomůcky apod., hlásí vyučujícímu chybějící žáky.
- 2) **Pět minut po zvonění hlásí v kanceláři nepřítomnost učitele**, který se nedostavil do výuky.
- 3) Při odchodu z každé učebny zjistí podle rozvrhu učebny, zda jejich hodina není poslední, v případě poslední hodiny zvedne židle, smaže tabuli, zhasne a uklidí kolem odpadkového koše, zavře okna.
- 4) Zjištěné závady ohlašuje vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.

F) DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

- 1) Žáci odcházejí na plánovaná lékařská vyšetření **výhradně v době mimo vyučování**. V době vyučování lze navštívit lékaře při náhlém onemocnění, úrazu a v případě, že lékař ordinuje pouze v dopoledních hodinách. Z vyučování lze odejít na jednu vyučovací hodinu se souhlasem vyučujícího v dané hodině. Na více hodin uvolňuje pouze třídní učitel, v jeho nepřítomnosti zástupci ředitelky. **Nebude-li tento postup dodržen, bude absence považována za neomluvenou.**
- 2) Omluvenky od lékaře budou **zapsány pouze v omluvném listě**. V případě jeho zaplnění si vyžádají žáci od třídního učitele další omluvný list, opatřený razítkem školy.
- 3) Každý nemocný musí dodržovat řád práce neschopného. Pokud škola porušení řádu zjistí, informuje příslušného ošetřujícího lékaře a **absence bude považována za neomluvenou.**
- 4) Rodiče nezletilých žáků a žáci zletilí si sami mohou omluvit **pouze krátkodobou absenci**. Každou nepřítomnost ve škole, na odborném výcviku či odborné praxi však sdělují bezprostředně prostřednictvím Bakalářů již v den, kdy je zřejmé, že nebudou přítomni ve vyučování (např. z důvodu plánovaného lékařského vyšetření), a to před začátkem vyučování. Pokud se jedná o akutní lékařské ošetření, kdy nelze poslat omluvenku před začátkem vyučování v den absence, lze ji nahradit lékařem potvrzeným dokladem o návštěvě lékaře (v omluvném listu nebo formou propustky). Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka omlouvá nepřítomnost z důvodu zpoždění spoje nebo zaspání rovněž prostřednictvím Bakalářů neodkladně. Krátkodobou absenci z důvodu nemoci bez návštěvy lékaře může omluvit zákonný zástupce nebo zletilý žák maximálně na dobu 5 dní. Jakákoliv absence musí být oznámena třídnímu učiteli zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka (pokud pro omlouvání nevyužije Bakaláře), **nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti, a to telefonicky nebo mailem, případně formou SMS.**
- 5) O uvolnění z vyučování v souvislosti s jinými důvody (např. rodinná dovolená), které jsou předem známy, musí rodiče nezletilých žáků nebo zletilý žák požádat třídního učitele (uvolnění do 2 dnů) nebo ředitelku školy (na více než 2 dny) žádá zákonný zástupce nezletilého i zletilého žáka prostřednictvím třídního učitele, a to v dostatečném časovém předstihu. **Po skončení absence doloží žák řádnou omluvenku.**
- 6) Při rozhodování o uvolnění žáka se přihlíží ke studijním výsledkům, lékařské zprávě a k dalším dokumentům.
- 7) Při častých krátkodobých absencích a absencích dlouhodobých **může vyžadovat třídní učitel lékařské potvrzení.**
- 8) **V den návratu do školy** předá žák písemnou omluvenku třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku. **Pokud** tak neučiní, bude absence považována za neomluvenou.

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně pěti dnů vyučování a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 67 zákona č. 561/2004 Sb.).

G) PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

- 1) Rodiče žáků **mají právo být informováni** o chování a prospěchu svého syna/své dcery.
- 2) Informace poskytují vyučující, třídní učitelé, vychovatelé, učitelé odborného výcviku, výchovný poradce, zástupci ředitelky a ředitelka na třídních schůzkách nebo na předem dohodnutých konzultacích. Telefonické nebo elektronicky přenášené informace budou poskytnuty výjimečně a pouze tehdy, když totožnost rodiče je naprosto zřejmá.
- 3) Práva na informace mají v případě zletilých žáků také zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, a to v případě, že absence zletilého žáka přesáhne 110 hodin za pololetí nebo z důvodu výrazného zhoršení prospěchu žáka.
- 4) Rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy, a to přímo ředitelce školy, třídnímu učiteli apod., nebo prostřednictvím Klubu rodičů a přátel školy či Školské rady SOŠ Luhačovice. **Ve škole je zřízena Školská rada, která je orgánem školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Její činnost se řídí § 167 a 168 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).**

- 5) Rodiče nezletilého žáka jsou povinni zajistit, aby řádně docházel do školy, na vyzvání se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka, dokládat důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování v souladu s tímto školním řádem.
- 6) Rodiče a zletilí žáci poskytují škole informace, které škola potřebuje k naplnění svých administrativních a organizačních úkolů (hlášení pojišťovně, vysvědčení apod.) a informace potřebné v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (např. změny ve zdravotním stavu žáka), pokud to neodporuje platným právním normám.

H) TRASY PŘESUNŮ DO JINÝCH BUDOV ŠKOLY

Pokud v souvislosti s organizací výuky přechází žáci na jiná místně odloučená pracoviště, přísně dbají na osobní bezpečnost a bezpečnost provozu na veřejných komunikacích. Vozovku přechází výhradně na vyznačených přechodech a přesunují se po níže určených trasách:

1. **Masarykova 101 – Dílny UŘ:** pravý chodník ulice Masarykovy, pravý chodník ulice Hradisko, zpět po stejné trase.
2. **Masarykova 101 – Domov mládeže:** pravý chodník ulice Masarykovy, přes přechod pro chodce (za zábradlím u školy) na levý chodník ulice Masarykovy, přechod přes ulici Nádražní, po stejné straně ulice Masarykovy. Zpět po stejné trase.
3. **Masarykova 101 – Sportovní hala:** pravý chodník ulice Masarykovy, pravý chodník ulice Hradisko, přechod přes komunikaci ke Sportovní hale. Zpět po stejné trase.

I) PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

- 1) **Praktické vyučování** se uskutečňuje ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání v souladu se vzdělávací koncepcí, učebními osnovami, učebními plány, případně jinými schválenými učebními dokumenty. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (instruktorů).
- 2) Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení Zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. **Celkový počet hodin praktického vyučování (odborného výcviku) může být nejvýše 35 hodin týdně, vyučovací hodina činí 60 minut.**
- 3) Předmět praxe (např. Klub reklamy a managementu, Praktický seminář) může být vyučován 1 až 2 dny v měsíci na pracovišti sociálního partnera (např. v knihovně, archívu, reklamní agentuře apod.). Výuka předmětu praxe začíná až na místě určeném jako pracoviště dle rozvrhu a pokynů vyučujících. Praxe může být na pracovištích školy i na pracovištích fyzických nebo právnických osob určena ředitelkou školy i na dny pracovního klidu, pracovního volna, prázdnin a státních svátků.
- 4) **Dopolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin v 1. ročníku, ve 2. ročníku začíná nejdříve v 6 hodin a končí nejpozději ve 20 hodin a ve vyšších ročnících začíná nejdříve v 6 hodin a může končit nejpozději ve 22 hodin.**
- 5) Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli žáci odpočinek alespoň 12 hodin. Pracovní doba může být na pracovištích školy i na pracovištích fyzických nebo právnických osob rozvržena i ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, prázdnin a státních svátků.
- 6) Žákům, kteří konají praktické vyučování, poskytuje odměnu za produktivní činnost škola z prostředků získaných touto produktivní činností dle rozsahu a kvality produktivní činnosti. Pokud žáci konají praktické vyučování u jiné osoby (právnické nebo fyzické), poskytne jim odměnu za produktivní činnost tato osoba. Za produktivní činnost se považuje činnost, která přináší příjem.
- 7) **Žáci všech gastronomických oborů mají v době praktického vyučování stravovací povinnost na pracovištích školy i na pracovištích fyzických nebo právnických osob.** Stravování žáků na externích pracovištích se uskutečňuje v souladu s vyhláškou o školním stravování a řídí se výživovými normami.

J) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ

- 1) Utrpí-li žák ve škole úraz nebo pocítí náhlé zhoršení zdravotního stavu, oznámí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu. Pokud se úraz stane mimo vyučovací hodinu, informuje žák neprodleně třídního učitele, případně vedení školy. Informovaný učitel zajistí přivolání proškoleného pracovníka první pomoci, sám zajišťuje základní životní funkce, kontaktuje vedení školy a zákonného zástupce (rodiče žáka). V případě, že si rodiče pro žáka nemohou přijet, vedení

školy zajistí doprovod žáka k lékaři a zpět či domů. Žáka musí doprovázet zletilá osoba, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

- 2) Škola odpovídá žákům za zdraví při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním (to je v době po příchodu do školy na dopolední nebo odpolední vyučování, nebo v době aktivit, které zajišťuje škola).
- 3) Žáci školy jsou pojištěni (odpovědnost za škodu, úrazové pojištění), škola zabezpečí cestovní pojištění, pokud žák jede na školní akci do zahraničí.
- 4) Škola neodpovídá žákům za škodu při cestě do školy, cestě ze školy, po opuštění budovy po dopoledním nebo odpoledním vyučování.
- 5) V případě těhotenství žákyně doloží tuto skutečnost lékařským potvrzením a neprodleně oznámí tuto skutečnost ředitelce školy.

K) DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

V novele školského zákona č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 byla stanovena **pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách** a z této aktualizace vyplývají nové povinnosti školy a žáků.

- 1) **Škola je povinna zabezpečit vzdělávání distančním způsobem z důvodu krizových opatření, z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény** (pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo kurzu ve škole). Pokud se opatření či karanténa netýká celé třídy, ale přesáhne 50 %, ostatní žáci **pokračují v prezenčním vzdělávání**.
- 2) **Je využívána asynchronní výuka, tzn.** žáci a učitelé se nesetkávají každodenně online, ale žáci pracují na zadaných úkolech v čase podle jejich vlastního rozvrhu. Učitelé připravují a poskytují materiály, video lekce a úkoly, které mají žáci zpracovat v určeném časovém období (například za jeden týden). Učitel musí zadání poskytnout srozumitelnou a jasnou formou, aby se o něm mohl každý žák dozvědět a mohl ho splnit. V mezičase se žáci mohou zapojit do diskusních vláken, spolupracovat na zadaných úkolech pomocí sdílených Wordových dokumentů nebo na PowerPointových prezentacích. Mohou také zhlédnout video a vyplnit k němu připravený pracovní list. **Učitelé organizují jednu nebo dvě online schůzky týdně, při kterých se spojí s třídou jako celkem a vysvětlují základy probírané látky.** Učitelé poskytují čas pro virtuální konzultační hodiny, ve kterých se s nimi mohou žáci spojit a požádat o vysvětlení nebo o pomoc s řešením apod.
- 3) **Využívají se off-line aktivity** – např. tvorba videa na zadané téma, měření výkonu při individuálních pohybových aktivitách a porovnávání dat o výkonech za skupiny nebo týmy, fotografování, tvorba prezentací a **individuální konzultace a individuální prezenční konzultace tak**, aby nikdo nezůstal nezapojen.
- 4) **Pro vzdělávání distančním způsobem jsou využívány: systémy Bakaláři, Microsoft Office (Teams) a Moodle.**
- 5) Komunikace se zákonnými zástupci a zletilými žáky probíhá prostřednictvím jednotného komunikačního kanálu **Komens**, případně online schůzkou nebo mailem.
- 6) **Žáci školy jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat.**
- 7) **Pokud nemá žák k distančnímu vzdělávání potřebnou ICT techniku, projedná jeho zákonný zástupce nebo zletilý žák prostřednictvím třídního učitele možnost zapůjčení potřebné techniky ze školy. Zápůjčka techniky je řešena smlouvou o výpůjčce.**
- 8) **Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě, že ředitel školy vyhlásí ředitelské volno nebo pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku. Dalšími důvody je, že žákům nebo je nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy (více než 50 %) nebo jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc). V tomto případě škola poskytne nepřítomným žákům studijní podporu na dálku (zasílání materiálů, úkolů, výukových plánů, možnost online připojení k prezenční výuce v multimediálních učebnách). V tomto případě se žáci zapojí na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.**
- 9) Přesná pravidla pro předávání materiálů mezi školou a žáky při off-line výuce, rámcová pravidla pro časové rozvržení výuky stanovuje operativně vedení školy.
- 10) **Absence žáků při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů (zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů). Nepřipojení se k on-line přenosu je považováno za absenci, pokud nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence zůstává zachována.**
- 11) Absence při smíšené výuce se zapisuje v rozsahu dle standardního rozvrhu.
- 12) **Při distanční výuce se mění pravidla hodnocení, více je využíváno formativní hodnocení (průběžné hodnocení se zpětnou vazbou, které přináší žákovi informace o jeho pokroku a směřuje ho k naplnění cíle). Je využíváno sebehodnocení žáků a práce s chybou.**

II. ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Tato část školního řádu vychází ze zákona 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

OBSAH:

- A) OBECNÉ ZÁSADY HODNOCENÍ A KLASIFIKACE
- B) HODNOCENÍ ŽÁKA PŘI UVOLNĚNÍ Z VÝUKY
- C) PŘIJETÍ KE STUDIU V PRŮBĚHU KLASIFIKAČNÍHO OBDOBÍ
- D) VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI, NADANÝCH, MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH
- E) INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN
- F) CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA A POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU
- G) HODNOCENÍ CHOVÁNÍ
- H) KLASIFIKACE PROSPĚCHU
- I) INFORMACE O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

A) OBECNÉ ZÁSADY HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

- 1) Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet k fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů.
- 2) **Hodnocení a klasifikace** jsou nedílnou součástí výchovné a vzdělávací činnosti, uskutečňuje se po celé klasifikační období. Na jeho počátku seznámí vyučující žáky s formami a kritérii hodnocení, zvláštní pozornost věnují žákům 1. ročníků s ohledem na jejich přestup ze ZŠ. Během hodnocení uplatňují vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlížejí k věkovým zvláštnostem žáka a k jeho zdravotnímu stavu. Hodnocení výsledků vzdělávání je vyjádřeno klasifikací.
- 3) Učitel **klasifikuje** jen probrané učivo a procvičené znalosti a dovednosti. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

B) HODNOCENÍ ŽÁKA PŘI UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

- 1) Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka ředitelka školy **může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu**; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v systému Bakaláři je v rubrice prospěch uvedeno "uvolněn". Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je evidováno třídním učitelem v dokumentaci třídy a kopie zůstává u zástupce ředitelky pro teoretické vyučování.
- 2) **Zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství** může ředitelka školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo rodičů nezletilého žáka umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky (stejně jako u žáků s individuálním vzdělávacím plánem) nemají charakter zkoušky komisionální.

C) PŘIJETÍ KE STUDIU V PRŮBĚHU KLASIFIKAČNÍHO OBDOBÍ

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. V případě změny školy nebo studijního oboru určí ředitelka školy, zda a v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Je-li to principiálně možné, přihlédnou vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Pro stanovení, zda bude či

nebude zkoušen, je rozhodující kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. **Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.**

D) VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI, NADANÝCH, MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH

V souladu s Vyhláškou č. 27/2016 Sb. v aktuálním znění bude u žáků s podpůrnými opatřeními postupováno podle jejich potřeb a na základě doporučení PPP nebo SPC. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zajišťují ve spolupráci s výchovným poradcem a vedením školy pedagogové v rámci svého odborného vzdělání. Žáci z odlišného sociálně kulturního prostředí mohou spolupracovat s výchovným poradcem a preventistou sociálně patologických jevů, kteří pomáhají učitelům i žákům při výuce a vzájemné komunikaci a zejména při komunikaci s rodinami těchto žáků. V souladu se zněním ŠZ § 17 je povinností škol a školských zařízení vytvářet podmínky pro rozvoj nadání žáků. Práce se žáky mimořádně nadanými spočívá v individuálním přístupu k těmto žákům. Učitelé podle zájmu žáka a jeho nadání připraví individuální (dle možností i skupinové) zadání úkolů či projektů, při jejichž řešení jsou žákovi nápomocni. Žáci se zvýšeným zájmem o obor jsou také připravováni a vysíláni do různých soutěží odborného charakteru, jejich úspěchy jsou motivací pro ostatní žáky. Žákům je také umožněna stáž – mobilita v rámci programu Erasmus+ v zahraničí, kde mohou získat cenné zkušenosti, praktické dovednosti nejen ve svém oboru, ale také v cizím jazyce a zvýšit si tak šance v dalším životě.

E) INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN

V souladu s § 18 školského zákona může ředitelka školy s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ve středním vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů (např. osobám, které si doplňují odbornost nebo ze zdravotních důvodů). Těmto žákům stanovuje individuální podmínky studia ředitelka školy, např. docházet pravidelně podle dohody s vyučujícím do školy, zúčastnit se minimálně 1 x měsíčně zadání probíraného učiva a přezkoušení ze zadaného učiva, a to po předběžné osobní dohodě s jednotlivými vyučujícími.

F) CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA A POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí se žákovi vydává místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Hodnocení:

- 1) **Žák prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů **není horší než 1,50** a chování je hodnoceno **jako velmi dobré**. **V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 - výborný.**
- 2) **Žák prospěl**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
- 3) **Žák neprospěl**, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný, nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
- 4) **Žák je nehodnocen**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.
- 5) **Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí alespoň prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, ze kterých je žák uvolněn.**
- 6) **V případě, že žák splnil povinnou školní docházku a neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným, může on (je-li zletilý) nebo zákonný zástupce (u nezletilých žáků) požádat ředitelku školy o opakování ročníku. Při rozhodnutí o povolení opakovat ročník zohlední ředitelka školy zejména přístup žáka ke studiu a k dodržování školního řádu, jeho předchozí studijní výsledky a názor TU.**

G) HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

1) Klasifikační stupně

V denní formě vzdělávání je chování klasifikováno stupni:

velmi dobré - 1

uspokojivé - 2

neuspokojivé - 3

Stupeň “velmi dobré” - žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, i méně závažných přestupků se dopouští jen ojedinele. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň “uspokojivé” - chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy apod.) nebo má za dané klasifikační období **neomluvenou absenci vyšší než 7 hodin.**

Stupeň “neuspokojivé” - chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy nebo má za dané klasifikační období **neomluvenou absenci vyšší než 21 hodin.** Znamku z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k celkovému chování žáka. Návrhy na udělení snížené známky z chování projedná TU nejdříve s ředitelkou školy, pak budou projednány na pedagogické radě.

2) Výchovná opatření

Za výborné studijní výsledky, déletrvající úspěšnou práci, za výrazný projev školní iniciativy a za reprezentaci školy v soutěžích, dále za aktivní účast na prezentačních akcích a na kulturních vystoupeních a za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může být žákovi udělena po projednání v pedagogické radě podle stupně zásluh:

pochvala třídního učitele

pochvala učitele odborného výcviku

pochvala ředitelky školy

Pochvala se uděluje na základě vlastního rozhodnutí zmíněných subjektů nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby a ve spolupráci s Klubem rodičů a přátel školy může být pochvala doplněna věcným darem.

Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena kázeňská opatření k posílení kázně:

1. Za zaviněné porušení povinností

Napomenutí a důtka třídního učitele - uděluje TU dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících teoretických předmětů a odborného výcviku zejména za drobná, popř. opakovaná zaviněná porušení povinností. O udělení těchto výchovných opatření neprodleně informuje TU ředitelku školy, pedagogickou radu a rodiče žáka.

2. Za závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, zejména hrubé slovní napadení zaměstnanců nebo ostatních žáků, nebo požívání, prodej nebo nabízení či zprostředkování NL v prostorách školy a všech jejích zařízeních, případně na akcích pořádaných školou, apod.

Důtka ředitelky školy – uděluje ŘŠ s přihlédnutím k názoru TU a pedagogické rady za závažná zaviněná porušení povinností.

Podmínečné vyloučení ze studia – je v pravomoci ŘŠ zejména za závažná zaviněná porušení povinností nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná. Pokud by se žák v průběhu zkušební doby stanovené rozhodnutím o podmíněném vyloučení dopustil být jen provinění, které je zaviněným porušením povinností stanoveným školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Vyloučení ze studia – je v pravomoci ŘŠ za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností, např. zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. ŘŠ současně oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Všechna výchovná opatření projednává pedagogická rada a jsou prokazatelným způsobem neprodleně oznámena zákonným zástupcům.

H) KLASIFIKACE PROSPĚCHU

1) Klasifikační stupně

Prospěch žáka je ve všech předmětech učebního plánu daného ročníku (povinných i nepovinných) klasifikován stupni prospěchu:

výborný - 1

chvalitebný - 2

dobrý - 3

dostatečný - 4

nedostatečný - 5

nehodnocen

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží pouze k míře talentu, nýbrž i ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.

a) Stupeň "výborný"

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

b) Stupeň "chvalitebný"

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c) Stupeň "dobrý"

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatně nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

d) Stupeň "dostatečný"

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

e) Stupeň "nedostatečný"

Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

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

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoumání výsledku. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoumání výsledku, jestliže zjistí porušení pravidel hodnocení a klasifikace ze strany učitele.

Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komisionální přezkoumání výsledku se koná bezprostředně po doručení žádosti, nebo v co nejkratším termínu od jejího doručení.

Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů. Náhradní termín je možno stanovit pouze výjimečně, např. ze závažných zdravotních důvodů.

2) Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.

b) Žák musí být v každém předmětu hodnocen **alespoň dvěma známkami** za každé pololetí (v závislosti na hodinové dotaci), je-li to možné **alespoň jednou za ústní zkoušení nebo praktickou činnost**. Účelnost ústního zkoušení posoudí předmětová komise (její závěry jsou pak závazné pro všechny vyučující). Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě pedagogicko-psychologické poradny.

c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, **výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů**. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.

- d) **Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.**
- e) **O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 30 minut** informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- f) **Klasifikační stupeň** určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pouze při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední přiměřeně délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka z učiva předmětného období znovu nepřezkoušuje.
- g) Při **určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období** se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal, **stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období.**

3) Klasifikace žáka při vysoké absenci

- a) Jestliže absence žáka v předmětu v daném pololetí bude **vyšší než 30 %** (v teoretické výuce) nebo vyučující nemá dostatečné podklady ke klasifikaci, **nebude ho klasifikovat.** Žák může být přezkoušen na konci klasifikačního období (leden, červen) nebo mu bude odložena klasifikace. **Jednotlivé případy, kdy vyučující má dostatečné podklady ke klasifikaci a absence přesáhla 30 %, budou řešeny individuálně a rozhodne na návrh vyučujícího ředitelka školy.**
- b) Znamka z této zkoušky bude hlavním podkladem pro výslednou známku, vyučující však může přihlížet i k dalším výsledkům práce, pokud jich žák v daném období dosáhl. Žák, který ze závažných důvodů (např. dlouhodobá absence pro nemoc) nezvládá učivo daného předmětu, může požádat ředitelku školy o odklad klasifikace (v případě nezletilého žáka tak může učinit jeho zákonný zástupce).
- c) Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den.
- d) O vyzkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou nebo při zkoušení mimo třídu za přítomnosti přisedícího učitele, případně komise. **Tato zkouška nemá hodnotu komisionálního přezkoušení, a tudíž se žák může proti hodnocení odvolat.** V odůvodněných případech, kdy vyučující nemá z důvodu absence žáka dostatek podkladů pro jeho hodnocení, bude žák konat **zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení.**
- e) Jestliže absence žáka v odborném výcviku gastronomických oborů a uměleckých řemesel přesáhne v daném pololetí 30 % výuky, nebude ho vyučující klasifikovat. Stejně kritérium je stanoveno u oborů Ekonomika a podnikání, Informační služby pro splnění docházky na souvislou dvoutýdenní praxi a oborů uměleckých řemesel na souvislou čtyřtýdenní praxi. Scházející praxi do stanoveného minima absolvuje žák v období prázdnin nebo v době mimo vyučování na určeném pracovišti a poté mu bude uzavřena klasifikace v příslušném předmětu v náhradním termínu. Dlouhodobé onemocnění bude řešeno individuálně. O těchto jednotlivých případech rozhodne na návrh vyučujícího ředitelka školy.

4) Odklad klasifikace

- a) Nelze-li žáka hodnotit **na konci prvního pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června stávajícího roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V případě, že předmět končí v prvním pololetí a žák není hodnocen ani v náhradním termínu, neprospěl.
- b) Nelze-li žáka klasifikovat **na konci druhého pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději **do konce září následujícího školního roku.** Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl.**

5) Opravné zkoušky

- a) Žák, který neprospěl na konci druhého pololetí nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- b) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitelka školy.

6) Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - **při zkoušce z odborných předmětů v uměleckých oborech vzdělání,**

- **koná-li opravnou zkoušku,**
 - **koná-li komisionální přezkoušení.**
- b) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom **dni nejvýše jednu.**
 - c) Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného **v odstavci 6 písm. a)** může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.
 - d) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, jejího termínu konání a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitelka školy.
 - e) Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitelka školy. Předsedou komise je ředitelka školy, její zástupce nebo předseda předmětové komise. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přisídícím učitel s aprobací pro týž nebo blízký vyučovací předmět. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad.
 - f) Komisionální zkouška trvá nejvýše 45 minut včetně případného času na přípravu, předseda komise může v odůvodněných případech povolit prodloužení zkoušky maximálně o 15 minut. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy.
 - g) O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, pokud se zkouška konala na žádost žáka (nebo jeho zákonného zástupce), z vlastního podnětu ředitelky školy nebo pokud se jednalo o zkoušku opravnou. V těchto případech již žáka není možno komisionálně z daného předmětu v daném klasifikačním období zkoušet.

D) INFORMACE O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

1) Pedagogická dokumentace

- a) Vyučující je **povinen průběžně informovat žáky o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků.** Je povinen zapisovat výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří klasifikační deník učitele a pro souhrnnou klasifikaci je určen elektronický systém Bakaláři.
- b) Rodiče žáků jsou informováni o prospěchu prostřednictvím elektronického systému Bakaláři, na třídních schůzkách a v případě potřeby **neprodleně** písemně vyučujícím, eventuálně třídním učitelem nebo vedením školy. Telefonické informace jsou rodičům poskytovány pouze tehdy, je-li zcela zřejmé, že jde o zákonné zástupce.

2) Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

- a) Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení (v 1. pololetí výpisem z vysvědčení). Bližší informace je třídní učitel povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole.

3) Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

- a) **Udělení pochvaly TU, UOV a ředitelky školy** je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti třídy.
- b) Udělení každého výchovného opatření k posílení kázně v pravomoci ředitelky školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelkou školy. **Zákonným zástupcům nezletilého žáka je takové opatření sděleno ředitelkou školy formou doporučeného dopisu.** Kopie dopisu se zakládá v dokumentaci u třídního učitele a u ředitelky školy (sekretariát).
- c) Dokumentace o uložení všech výchovných opatření se zaznamenává do systému Bakaláři.

4) Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

- a) O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol do předepsaného formuláře. Protokol vyplňuje přisídící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise.
- b) **Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den zástupci ředitelky pro teoretické vyučování (kvůli přehledu výsledků klasifikace)** a ten předá protokol třídnímu učiteli, který výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do systému Bakaláři. TU sdělí výsledek komisionální zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem rodičům žáka. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví TU žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

5) Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

- a) O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis do předepsaného formuláře. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a předá ho třídnímu učiteli. V případě zkoušení mimo třídu podepisuje zápis i přisídící učitel.
- b) Výslednou klasifikaci zapíše zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den do systému Bakaláři.

6) Dokumentace o klasifikaci prospěchu a chování

- a) O klasifikaci vede učitel přehlednou dokumentaci, známky zapisuje průběžně do **systému Bakaláři**. Klasifikační systém slouží jako přehled známek pro třídního učitele, vedení školy, a je elektronicky včetně docházky zpřístupněn pro rodiče.

- b) Vypracování písemných zkoušek **delších než 30 minut** a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci učitele.
- c) V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu **prokazatelným způsobem**.
- d) TU informují vedení školy a ostatní vyučující o chování a prospěchu žáků své třídy na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí a příslušného pololetí do **systému Bakaláři**, výstup z tohoto systému slouží třídnímu učiteli jako podklad pro jednání pedagogické rady.

Úpravy školního řádu byly projednány a schváleny:

- Na pedagogické radě dne **6. 9. 2024**
- Školskou radou při Střední odborné škole Luhačovice dne **4. 9. 2024**

Stylisticky byl školní řád upraven a do současné podoby uveden dne **6. 9. 2024**.

Platnost školního řádu od **9. září 2024**.

V Luhačovicích dne **9. září 2024**

Ing. Jana Šuráňová
ředitelka školy, v.r.