

**Střední odborná škola sociální  
u Matky Boží Jihlava  
Fibichova 978/67, 586 01 Jihlava**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

email: [sosmb@sosmb.cz](mailto:sosmb@sosmb.cz)

web: [web.sosmb.cz](http://web.sosmb.cz)

tel: 567 303 782

## Článek 1

### Obecná ustanovení

1. Školní řád je obecně závazným dokumentem školy, který platí v areálu školy, na smluvních pracovištích i akcích školou pořádaných. Vymezuje zejména práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v celém průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
2. Školní řád vydává ředitelka školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.
3. Informace jsou žákům předávány prostřednictvím vnitřního informačního systému Office365 a Bakaláři, zákonným zástupcům přes informační systém Bakaláři.
4. Škola uskutečňuje vzdělávání podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje.
5. Školní řád je v digitální podobě zveřejněn na webových stránkách školy. V tištěné podobě je k nahlédnutí na přístupném místě školy. Zaměstnanci jsou s řádem seznámeni na pedagogické radě, žáci prostřednictvím třídních učitelů, zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu prostřednictvím informačního systému Bakaláři.

## Článek 2

### Práva žáků a zákonných zástupců

#### Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. na informace o organizaci školního roku;
4. být seznámeni s učebním plánem, rozvrhem vyučování, požadavky a způsobem klasifikace;
5. jsou-li zletilí, volit a být voleni do školské rady;
6. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů;
7. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
8. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního výchovného poradce v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
9. na vyjádření vlastního názoru; žák je povinen své názory vyjadřovat slušně, klidně a rozumně; šíření hanlivých a nepravdivých výroků či hrubě zkreslených informací o spolužácích nebo zaměstnancích školy nebude považováno za výkon tohoto práva a bude považováno za porušení školního řádu;
10. obracet se se svými připomínkami a návrhy na třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence a školní parlament; na ředitelku školy je možno se obrátit prostřednictvím třídního učitele, výchovného poradce nebo metodika prevence; své připomínky a návrhy může žák sdělit také písemně a využít k tomu schránku důvěry prostřednictvím anonymního formuláře Office365 ve Virtuálním rozhlase.
11. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před jakoukoliv formou diskriminace;
12. požádat kteréhokoliv pedagogického pracovníka o radu a pomoc v osobní tíživé situaci; všechny sdělené informace jsou považovány za důvěrné a pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost před nepovolanými osobami;
13. žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
14. využívat konzultace k probíranému učivu v termínech vyhlášených vyučujícími;
15. zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy, jehož součástí je u nezletilého žáka souhlas zákonného zástupce;
16. studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitelky školy; důvodem pro povolení individuálního vzdělávacího plánu mohou být zejména speciální vzdělávací potřeby žáka, mimořádné nadání žáka nebo jiné závažné důvody;
17. účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování;
18. využívat služeb školní knihovny;
19. stravovat se ve školní jídelně;
20. v rámci pitného režimu pít nápoje i během výuky, není-li to v rozporu se stanoveným řádem učebny; konzumovat stravu je povoleno pouze o přestávkách (svačiny) a ve volných hodinách (oběd);
21. používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, zejména zařízení umožňující pořízení zvukového a obrazového záznamu (dále jako „elektronická zařízení“) jen za podmínek stanovených v tomto školním řádě; tím není dotčeno právo žáka použít elektronické zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů;

- na zapůjčení potřebné ICT techniky v době distančního vzdělávání, do vyčerpání ICT techniky, která je pro tyto účely k dispozici; podmínky zápůjčky upravuje smlouva uzavřená mezi půjčitelem (organizací/školou) na jedné straně a vypůjčitelem (žákem/zákonným zástupcem) na straně druhé;
- na zajištění studijní podpory individuálně dohodnutým způsobem, pokud nemají přístup k internetu nebo technické zázemí;

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

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
- na informace o organizaci školního roku;
- na informace podle bodu 24 mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- volit a být voleni do školské rady;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání se podle školního vzdělávacího programu;
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu dle čl. 26.

## **Článek 3**

### **Povinnosti žáků a zákonných zástupců**

#### **Žáci mají povinnost:**

- chovat se v souladu s dobrými mravy a být vůči škole loajální;
- svým přístupem ke vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí;
- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky povinných a zvolených povinně volitelných a nepovinných vyučovacích předmětů a být na výuku řádně připraveni podle pokynů vyučujících; řádně se účastnit třídnických hodin; řádně se účastnit schůzek a akcí školního parlamentu (zvolení zástupci třídy); řádně se účastnit vzdělávání distančním způsobem. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se školních akcí a mimoškolních aktivit, na které se přihlásili. Účast žáka na akci je podmíněna písemným souhlasem zletilých žáků nebo zákonných zástupců nezletilých žáků, včetně souhlasu podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, s poskytnutím zdravotních služeb;
- dodržovat školní řád, vnitřní předpisy školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- nepoškozoat majetek školy a spolužáků; udržovat pořádek v okolí školy;
- třídít odpad dle pokynů vyučujících a zaměstnanců školy;
- vždy na začátku nového školního roku (do stanoveného termínu) předat třídnímu učiteli vyplněný dokument Dotazník pro žáky a v průběhu školního roku každou změnu údajů uvedených v Dotazníku třídnímu učiteli oznámit nejpozději do 3 dnů;
- žák je povinen zachovávat mlčenlivost o zdravotním stavu pacientů a klientů, ve věcech úředních, dodržovat pravidla organizací, ve kterých žák vykonává praxi, dodržovat etické kodexy dané profesí ve všech případech, se kterými se v průběhu vyučování a praxe setká;
- žáci jsou povinni nahlásit včas pedagogickým pracovníkům technické obtíže na zařízeních umožňujících online komunikaci a domluvit s nimi náhradní způsob komunikace (předání úkolů, informací atd.);
- nevstupovat do areálu školy se zbraní nebo s jinými předměty, které jsou způsobilé ohrozit život, zdraví nebo pořádek;
- nosit při praktické výuce předepsaný pracovní oděv a při výuce tělesné výchovy požadovaný cvičební úbor.

#### **Zletilí žáci mají povinnost:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdravotní stav ostatních žáků a zaměstnanců školy;
- onemocní-li nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou (všechny choroby hlášené na hygienické stanici), oznámit to neprodleně třídnímu učiteli, který má povinnost o této skutečnosti informovat ředitelku školy; takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích nejpozději do tří dnů.

Pokud žáci nebudou plnit povinnosti uvedené ve článku 3 může ředitelka školy, třídní učitel apod. uložit kázeňské opatření.

#### **Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost:**

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy anebo se řádně účastnil distanční výuky;
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
3. v případě zhoršení zdravotního stavu žáka, který musí být vyřazen ze školního kolektivu, zajistit jeho fyzické převzetí ze školy neprodleně po oznámení této skutečnosti školou; případné nerespektování této povinnosti znamená porušení právní povinnosti;
4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
5. onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou (všechny choroby hlášené na hygienické stanici), oznámit to neprodleně třídnímu učiteli, který má povinnost o této skutečnosti informovat ředitelku školy; takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře;
6. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
7. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích nejpozději do 3 dnů;
8. při vstupu do školy se ohlásit v kanceláři školy a předložit průkaz totožnosti;
9. úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
10. pokud nezletilý žák musí ze zdravotních důvodů v době školního vyučování používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, oznámí zákonní zástupci žáků písemně tuto skutečnost ředitelce školy včetně vymezení nezbytného rozsahu jeho užití. V případě zletilého žáka oznámí tuto skutečnost zletilý žák.

## **Článek 4**

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, a aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
2. na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti;
3. volit a být voleni do školské rady;
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;

#### **Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti povinnost:**

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se školním vzdělávacím programem, se zásadami a cíli vzdělávání;
2. chránit a respektovat práva žáka;
3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje žáků, zaměstnanců školy, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok; nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat; uvedené platí i pro výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel pedagogický pracovník do styku;
6. poskytovat žáku, zákonnému zástupci nezletilého žáka, popř. osobě, která vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **Článek 5**

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

1. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a chránit je před poškozením. Je povinen zacházet šetrně se svými věcmi i věcmi ostatních spolužáků.

2. Žákům je zakázáno ničit a zcizovat majetek školy i svých spolužáků, zejména je zakázáno poškozování lavic a židlí, sociálního zařízení, znečišťování vnějších částí budovy školy, znečišťování stěn a podlah v budovách školy, poškozování výzdoby školy, zcizování učebních pomůcek z odborných učeben, knih ze školní knihovny apod.
3. Žák se chová v souladu s dobrými mravy, nezanechává odpadky v místech, která k tomu nejsou určena, soustavně pečuje o svěřený majetek ve všech zařízeních školy i na pracovištích a zabraňuje jeho ztrátám a krádežím. V případě znečištění majetku školy takové znečištění ihned odstraní.
4. Žák je povinen hospodárně zacházet s učebnicemi, knihami ze školní knihovny a pomůckami, které mu byly školou zapůjčeny.
5. Žák je povinen chovat se hospodárně a šetřit energii (voda, topení, elektřina).
6. Jakékoliv poškození, krádež či ztrátu majetku školy či jiného žáka je žák povinen ihned nahlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Poškodil-li žák úmyslně či odcizil-li majetek žáka, školy či organizace, která provádí praktické vyučování, je povinen škodu uhradit. Náhrada může být požadována i tehdy, jestliže žák způsobil škodu z nedbalosti. Úmyslné poškození majetku školy nebo majetku třetí osoby v areálu školy, popř. majetku organizace, kde žák vykonává praxi, a krádež se považuje za závažné porušení školního řádu.
7. Při jakémkoli úmyslném poškození majetku školy je žák povinen na vlastní náklady uvést vše do původního stavu, anebo plně uhradit vzniklou škodu.
8. Jakékoliv závady na majetku školy hlásí žáci vyučujícímu, třídnímu učiteli a nebo v kanceláři školy.
9. Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
10. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
11. Při zanechání nebo přerušení studia a při ukončení studia žák odevzdá všechny zapůjčené věci a vyrovná dlužné částky nejpozději do 15 dnů od přerušení/ukončení studia.
12. Žák je povinen používat nápojové a další automaty instalované v prostorách školy v souladu s návodem k použití a při zachování čistoty, pořádku a platných hygienických norem.
13. Žák je povinen používat jakékoliv zařízení školy v souladu s návodem k použití či pokyny zaměstnance školy.
14. Žák je povinen zabezpečovat šatní skříňku uzamknutím.
15. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru pedagogického pracovníka.

## Článek 6

### Vedení Školní matriky a pravidla GDPR

1. Škola vede evidenci žáků ve školní matrice, vyhotovuje některé úřední doklady (např. vysvědčení atd.), proto se pracovníci školy při práci řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.
2. Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o žákovi:
  - a. jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
  - b. údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
  - c. obor, formu a délku vzdělávání,
  - d. datum zahájení vzdělávání ve škole,
  - e. údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
  - f. 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, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem poskytnut,
  - g. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - h. datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, kterou bylo vzdělávání ve střední odborné škole ukončeno,
  - i. jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

3. Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky a případné změny nejpozději do tří dnů, jakmile ke změně dojde.
4. Žák má právo na ochranu osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb. Škola smí používat svěřené údaje jen k vlastním úředním potřebám.
5. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy, kteří s nimi přijdou do styku, se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.
6. Škola zpracovává osobní údaje žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců dle platné legislativy.
7. Škola je jakožto správce, popř. zpracovatel, osobních údajů, které mu byly v souvislosti s její činností poskytnuty, povinna tyto osobní údaje zpracovávat v souladu s právními předpisy, především se zákonem č. 85/1996 Sb. (zákon o advokacii) a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. Účelem zpracování osobních údajů je poskytování vzdělávání žáků. Osobní údaje subjektů osobních údajů jsou zpracovávány z důvodu plnění legislativních povinností. Příjemcem osobních údajů budou orgány veřejné moci (zejména ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, česká školní inspekce, zřizovatel školy, poskytovatelé údržby informačního systému školy atd.) S osobními údaji bude naloženo dle platné právní úpravy, zejm. zákona č. 561/2004 S. (školský zákon), zákona č. 499/2004 Sb. (zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů) a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Nařízení GDPR). Více informací o právech subjektů osobních údajů je k dispozici na internetových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů.
8. Zpracovává-li škola osobní údaje na základě souhlasu, je tento souhlas kdykoliv odvolatelný.
9. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci jsou osobně zodpovědní za vstup a operace prováděné v IT systému školy. Jsou povinni respektovat nastavení systému a instrukce administrátora, chránit své přístupové údaje před zneužitím a nesmí je poskytovat dalším osobám

## Článek 7

### Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Žák je na počátku školního roku prokazatelně seznámen se školním řádem třídním učitelem.
2. Každý žák je při zahájení školního roku povinen absolvovat školení o bezpečnosti a ochraně zdraví (BOZ) a požární ochrany (PO).
3. Žáci jsou povinni dodržovat všechny pokyny k zajištění BOZ obsažené a stanovené v jednotlivých řádech učeben, odborných učeben, tělocvičny, šatny a jídelny. 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.
4. Každý žák je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.
5. Žáci jsou povinni přezouvat se a dbát na hygienu. V šatně se přezouvají do vhodné obuvi, za přezuvky není považována sportovní obuv pro předmět tělesná výchova. Obuv uzamknou do šatní skříňky v přízemí školy. Je zakázáno odkládat obuv na vrchní část skříňek.
6. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
7. Žáci se zdržují na toaletách pouze po nezbytně nutnou dobu, do kabinek vstupují po jednom.
8. Žáci neopouští během vyučování školu, pokud nemá svolení vyučujícího nebo třídního učitele, a to ani o přestávkách. Pokud žáci v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (ve volné hodině) odcházejí na oběd mimo areál školy zletilí na vlastní odpovědnost, za nezletilé přebírá odpovědnost zákonný zástupce.
9. Před odjezdem na exkurzi, sportovní výcvikový kurz a další školou organizovanou akci je každý žák povinen absolvovat školení o BOZ a PO. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
10. Účast na každém školení BOZ a PO stvrdí každý žák podpisem.
11. Žák nesmí poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů nebo jiných věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení.
12. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

13. Žákům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob.
14. V případě náhlé změny zdravotního stavu žáka je škola povinna vyčlenit žáka ze školního kolektivu a neprodleně informovat zákonné zástupce a vyzvat je k vyzvednutí žáka nebo volat zdravotnickou záchrannou službu.
15. Žáci jsou povinni používat osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP), dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu (OOPP chrání žáky před riziky práce, které by mohly ohrozit žákův život a zdraví).
16. Žáci jsou povinni udržovat své pracoviště v pořádku. Všechny zjištěné závady, především na ochranných a bezpečnostních zařízeních, hlásí ihned příslušnému vyučujícímu nebo osobě vykonávající nad ním dohled. V další práci pokračují až na jeho pokyn.
17. Povinností žáka je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.
18. Účast žáků na praktickém vyučování mimo školu se řídí zvláštními pokyny obsaženými v uzavřených dohodách a smlouvách s organizacemi a platnými bezpečnostními a požárními předpisy, se kterými byli žáci prokazatelně seznámeni.
19. V případě, kdy žák poruší vnitřní předpis nemocnice (smluvního zařízení) nebo nedodrží pokyn osoby vykonávající nad ním dohled při výkonu učební a odborné praxe, je nemocnice (smluvní zařízení) oprávněna(o) tohoto žáka vykázat z prostor pracoviště a výkon učební a odborné praxe okamžitě ukončit a vykázat ho z nemocnice (smluvního zařízení).
20. Žákům je v době školního vyučování zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných vlastních elektronických zařízení bez povolení vyučujícího. Výjimkou je jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
21. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - a. se školním řádem,
  - b. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
  - c. se zásadami činností prováděných mimo budovu školy,
  - d. s postupem při úrazech,
  - e. s rizikem vzniku požáru a postupem v případě jeho vzniku,
  - f. o poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
22. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, či na akci pořádané školou jsou žáci povinni hlásit ihned některému z vyučujících, třídnímu učiteli, ředitelce nebo jinému zaměstnanci školy. Na pozdější nahlášení úrazů nebude brán zřetel.

#### Kniha úrazů

1. Kniha úrazů je uložena v kanceláři u pověřeného pracovníka, zodpovídá za ni pověřený pracovník.
2. Pověřeným pracovníkem školy pro tuto oblast je Anna Brychtová, sekretářka.
3. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

## Článek 8

### Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Při výskytu sociálně patologických jevů se škola řídí platnou legislativou.
2. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
3. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně-právní ochranu dětí a mládeže.
4. Školním metodikem prevence je Mgr. Šárka Krajíčková, učitelka.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť, ve škole s nimi manipulovat a současně není dovoleno do školy vstupovat

pod jejich vlivem, a to z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob. To neplatí pro případy, kdy žák užívá léky s obsahem OPL (omamná a psychotropní látka) v rámci léčebného procesu, který mu byl stanoven zdravotnickým zařízením. Porušení tohoto zákazu je hrubým porušením školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

6. Návykovou látkou se rozumí alkohol, výrobky obsahující nikotin (včetně elektronických cigaret a žvýkacího tabáku), omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobily nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování, kratom.
7. Manipulací s návykovou látkou se rozumí její přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání.
8. Požívání omamných a psychotropních látek (OPL) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
9. Nabízení a další formy jednání podle § 283 TZ (trestní zákoník) a svádění k užívání OPL podle § 287 trestního zákoníku (šíření toxikomanie) je v ČR zakázáno a takové jednání je trestným činem, resp. v případě nezletilých osob proviněním. Škola je povinna v takovém případě tento skutek přezkazat včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
10. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o OPL, v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodě 9.
11. Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky v době výuky ve škole a na smluvních pracovištích školy (ani ve volné hodině nebo polední pauze). Nevstupovat pod jejich vlivem do školy, na pracoviště jiných organizací, kde žák vykonává praxi.
12. V případě podezření, že žák drží nebo užívá ve škole nebo na akci školy alkohol či omamné nebo psychotropní látky, nebo v případě nálezů výše uvedených látek, může škola přizvat ke kontrole žáka orgány Policie ČR, které provedou potřebné testy na zjištění alkoholu a omamných či psychotropních látek. Oznamovatel neodkladně předá neodkladně předá informace vedení školy, třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, popř. výchovnému poradci.
13. V případě podezření, že žák pod vlivem těchto látek přišel do výuky teoretické či praktické, může škola přizvat ke kontrole žáka orgány Policie ČR, které provedou potřebné testy na zjištění alkoholu a omamných či psychotropních látek. Oznamovatel neodkladně předá neodkladně předá informace vedení školy, třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, popř. výchovnému poradci. Odmítne-li žák podrobit se dechové zkoušce či testu na přítomnost omamných a psychotropních látek, má se za to, že žák byl pod vlivem těchto látek.
14. V případě, kdy bude v těle žáka vyšetřením zjištěna přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, je škola oprávněna ukončit pro tento den žákovi vyučování či jinou školní činnost, v případě nezletilých žáků kontaktovat jeho zákonné zástupce a vyzvat je, aby si žáka ve škole nebo na akci, kde ke zjištění došlo, osobně převzali. Do té doby je škola povinna zajistit bezpečí dotyčného žáka, ale i jeho okolí.
15. Je-li zdraví žáka, který je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, vážně ohroženo, škola poskytne žákovi první pomoc a bez zbytečného odkladu mu zajistí odbornou lékařskou péči. Následně o této skutečnosti informuje jeho zákonné zástupce.
16. V případě zjištění protiprávního jednání ze strany žáka může škola přivolat Policii ČR, a v takovém případě žáka vhodným způsobem zadržít do příjezdu policie a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce nezletilého žáka; v případě podezření na spáchání trestného činu přivolá škola Policii ČR vždy.
17. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikany apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
18. Žáci mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním (a to jak ze strany spolužáků, tak ze strany zaměstnanců školy). Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo metodika prevence.
19. Žák školy nesmí snižovat lidskou důstojnost spolužáků či dalších osob, ani poškozovat osobnost a majetek spolužáků. Žáci maturitního ročníku při „posledním zvonění“ nesmí polévat ani postříkovat spolužáky a zaměstnance školy prostředky, které zanechávají stopy na těle nebo oblečení spolužáků nebo zaměstnanců, popř. mohou způsobit alergickou reakci. Žáci maturitního ročníku při „posledním zvonění“ nesmí používat prostředky, které zanechávají stopy na majetku a vybavení školy, ani je nijak nepoškodí. Totéž platí pro další speciální žákovské akce.
20. Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv a svobod občanů (např. rasismus, nacionalismus a extremismus). Za tyto přestupky je možné žáka vyloučit ze školy.
21. Jakýkoliv pokus o vyhrožování či fyzické napadení zaměstnanců školy bude okamžitě řešen ve spolupráci s orgány činnými v trestním řízení a vyloučením žáka ze školy.



22. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Jakékoliv porušování norem chování je povinen okamžitě řešit pedagogický pracovník, který je projevu přítomen. V co nejkratší době informuje třídního učitele, metodika prevence a ředitelku školy.

## Článek 9

### Zásady užívání školní počítačové sítě (ICT)

1. Žák je povinen a oprávněn užívat školní počítačovou síť pouze ke vzdělávacím účelům.
2. Žáci nesmějí používat učitelské počítače, pouze se svolením vyučujícího.
3. Žák je oprávněn připojit ke školní počítačové síti maximálně dvě zařízení.
4. Žák není oprávněn komukoliv zpřístupnit své přístupové údaje do školní počítačové sítě, ani zpřístupnit školní počítačovou síť prostřednictvím svého zařízení (např. hotspot).
5. V případě zjištění zneužití přístupových údajů do školní počítačové sítě je žák povinen bezodkladně o této skutečnosti vyrozumět školu.
6. Žák zcela zodpovídá za případné protiprávní jednání způsobené prostřednictvím školní počítačové sítě.
7. Ve školní počítačové síti jsou zakázány takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno, jakkoliv manipulovat (prohlížet/stahovat/rozšiřovat/uchovávat) s erotickými a pornografickými materiály, nelegálním softwarem a s materiály, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu. Materiálem se rozumí text, obrázky, animace, zvuky, videa, jejich zdrojové tvary nebo jejich části. Je zakázáno šíření počítačových virů, sdílení nelegálních dat, šíření nevyžádané pošty (spamů), hraní počítačových her. Dále zakázáno publikování a rozšiřování materiálů podněcujících rasovou či národnostní nesnášenlivost, propagujících násilí, vzbuzujících odpor nebo působících újmu jiným osobám. Za porušení tohoto pravidla se považuje i pokus o jeho porušení.
8. Žák nesmí stahovat větší objem dat, účastnit se her a sázek, šířit nepravdivé a hrubě zkrzeslené informace, poškodit společně sdílený software a data ostatních uživatelů.
9. Žák nesmí používat školní počítačovou síť pro činnosti, které:
  - a. porušují práva duševního vlastnictví,
  - b. omezují soukromí jiných uživatelů,
  - c. mohou vést ke zneužití sítě,
  - d. poškozují integritu informací uložených v jiných zařízeních a síťových prvcích ve školní počítačové síti,
  - e. umožňují nebo se snaží získat neoprávněný přístup ke zdrojům a prostředkům připojeným k síti, zejména činnosti snažící se získat nebo prolomit uživatelská oprávnění (jména a hesla) jiných uživatelů a technických prostředků sítě,
  - f. brání jiným uživatelům získat přístup ke službám sítě, ohrožují její činnost nebo nadměrně zatěžují její výkon,
  - g. umožní provozovat jakékoliv „serverové“ aplikace na připojeném zařízení.
1. Škola si z bezpečnostních důvodů vyhrazuje právo prohlížet uživatelské účty a kontrolovat je a monitorovat práci uživatelů.
2. V případě, že žák poruší pravidla užívání školní počítačové sítě, je škola oprávněna žáka od školní počítačové sítě odpojit a dále mu tuto službu neposkytovat. Dále si v tomto případě škola vyhrazuje právo zakázat uživateli přístup k počítačům a wi-fi síti.
3. V případě, že žák poruší pravidla užívání školní počítačové sítě, jedná se o závažné porušení školního řádu.
4. V případě, že žák zneužije školní počítačovou síť je povinen nahradit vzniklou škodu (za nezletilé žáky zodpovídá zákonný zástupce).

## Článek 10

### Pravidla docházky a omlouvání absence žáka

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen informovat do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve vyučování třídního učitele přes rodičovský účet Komens (záložka Omluvenky) v systému Bakaláři, osobně nebo telefonicky v kanceláři školy o důvodech absence žáka.
3. Zletilý žák je povinen informovat do 3 kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti ve vyučování třídního učitele přes účet Komens (záložka Omluvenky) v systému Bakaláři nebo telefonicky v kanceláři školy o důvodech své absence.
4. Je-li absence žáka omluvena telefonicky, je žák povinen po opětovném nástupu do školy neprodleně předložit písemnou omluvu v omluvném listu třídnímu učiteli nebo musí být omluven přes účet Komens (záložka Omluvenky) v systému Bakaláři. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence, jinak je absence považována za neomluvenou.
5. Zamešká-li žák během pololetí v 1., 2., 3. a 1. pololetí 4. ročníku 120 a více vyučovacích hodin a ve 2. pololetí 4. ročníku 80 a více vyučovacích hodin, budou mu stanoveny zkoušky v náhradním termínu z profilových předmětů. Zamešká-li žák 30 % a více v profilovém předmětu, bude mu stanovena zkouška v náhradním termínu. Zamešká-li žák 30 % a více v neprofilovém předmětu, bude na rozhodnutí vyučujícího, zda bude konat zkoušky v náhradním termínu. Ve výjimečných případech (např. dlouhodobý pobyt ve zdravotnickém zařízení, kde je zajištěno studium, které žák doloží po návratu) může ředitelka školy na základě písemné žádosti rozhodnout o nekonání zkoušek v náhradním termínu.
6. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy na základě podnětu od třídního učitele, 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.
7. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se před nebo po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Plánované návštěvy lékaře si žáci, pokud je to možné, domluví na dobu mimo vyučování.
8. Třídní učitel může v případě nejasností nebo často opakovaných absencí požadovat jako součást omluvenky potvrzení od lékaře, který však nemůže doložit absenci žáka zpětně (nelze zpětně posoudit zdravotní stav žáka).
9. Pokud nemá žák při teoretické výuce předepsané učební pomůcky nebo jiný předepsaný výukový materiál, případně neplní zadané úkoly ve výuce, je zapsán v el. třídní knize v záložce distanční výuka: „Přítomen, ale započítává se do absence.“ Vyučující zapíše do poznámek v el. třídní knize odůvodnění zápisu.
10. Pokud nemá žák v tělesné výchově požadovaný úbor, je zapsán v el. třídní knize v záložce distanční výuka: „Přítomen, ale započítává se do absence.“ Vyučující zapíše do poznámek v el. třídní knize odůvodnění zápisu.
11. Pokud žák v tělesné výchově necvičí (nevykonává činnosti dle ŠVP), je zapsán v el. třídní knize v záložce distanční výuka: „Přítomen, ale započítává se do absence.“ Vyučující zapíše do poznámek v el. třídní knize odůvodnění zápisu. Učitel nad žákem v hodině vykonává dohled z důvodu BOZ.
12. Omlouvání absence na praxích konaných na smluvních pracovištích: žák se v den nepřítomnosti omlouvá včas (před zahájením výkonu praxe) vyučujícímu odpovídajícímu za praktickou výuku a pověřenému pracovníkovi na smluvním pracovišti; následně postupuje podle bodu čl. 10, odst. 2, 3, 4.
13. Žák, který pozbyl zdravotní způsobilost (při změně zdravotního stavu) pro výuku a vykonávání odborných praktických předmětů, se do dne doložení nového posudku o zdravotní způsobilosti od závodního lékaře nebude účastnit výuky odborných praktických předmětů a z těchto hodin bude omluven.
14. Škola má právo vyžádat si při podezření na změnu zdravotního stavu žáka nový posudek od závodního lékaře. V takovém případě je žák povinen podrobit se vyšetření u závodního lékaře. Neučiní-li tak bez zbytečného odkladu od výzvy školy, má se za to, že je žák zdravotně nezpůsobilý pro výkon odborných praktických předmětů.
15. Sdělení nepravdivých údajů nebo jejich falšování při dokládání důvodu nepřítomnosti a žádosti o uvolnění z vyučování je považováno za závažné porušení školního řádu a může být v případě opakování důvodem k vyloučení ze školy.
16. Přítomnost žáků při distanční výuce eviduje vyučující daného předmětu z každé hodiny, např. prezenční listina, lajky, insights, apod., následně v elektronické třídní knize.
17. Při distanční výuce je nepřipojení se k online přenosu považováno za absenci, pokud s žákem nebyl dohodnut jiný způsob zapojení do výuky.
18. Pokud žák při distanční výuce opakovaně nereaguje na výzvu učitele a není k zastížení na chatu, je mu zaznamenána absence ve výuce.

19. Pokud žák během vyučování odchází ze školy nebo se odpojuje z distanční výuky, je zletilý žák povinen se před odchodem/odpojením písemně omluvit třídnímu učiteli prostřednictvím účtu Komens (záložka Omluvenky) v systému Bakaláři nebo prostřednictvím omluvného listu a uvědomí o svém odchodu i vyučujícího v následující hodině, ve které bude chybět. Pokud nezastihne vyučujícího, oznámí svůj odchod v ředitelně, popř. v kanceláři školy. Nezletilý žák oznámí odchod/odpojení vyučujícímu následující hodiny, ve které bude chybět a před odchodem písemně omluví žáka třídnímu učiteli zákonný zástupce přes účet Komens (záložka Omluvenky) v systému Bakaláři nebo v omluvném listu. Dřívější odchod bude žákovi povolen max. třikrát za pololetí. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může písemně zažádat o pravidelné uvolňování z výuky. Závažnost důvodů posoudí ředitelka školy.
20. Pokud žák opustí školu/distanční výuku bez závažného důvodu před ukončením vyučování a nedoloží písemnou omluvenku před jejím opuštěním, budou tyto zameškané hodiny považovány za neomluvené. Dodatečná omluva není přijatelná. Totéž platí i pro všechny akce pořádané školou. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zajištění jejich bezpečnosti po dobu vyučování.
21. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - a. do tří dnů školního vyučování – třídní učitel,
  - b. více než tři dny školního vyučování – ředitelka školy.
22. Neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování do součtu 14 vyučovacích hodin (včetně) řeší třídní učitel a metodik prevence, popř. výchovný poradce, se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem formou pohovoru, ze kterého provede vždy zápis. Dále viz Výchovná opatření.
23. Při neomluvené nepřítomnosti žáka nad 14 hodin svolává ředitel školy jednání školní výchovné komise. Dále viz Výchovná opatření.
24. Za zameškanou vyučovací hodinu se považuje pozdní příchod 10 minut po začátku vyučovací hodiny nebo dřívější odchod 10 minut před koncem vyučovací hodiny. Jakýkoliv pozdní příchod nebo dřívější odchod zaznamená vyučující do třídní knihy a třídní učitel vyhodnotí, zda se jedná o pozdní příchod či dřívější odchod nebo o zameškanou hodinu a zda je možné ji omluvit, ale zároveň bude vedena v evidenci pozdních příchodů viz čl. 31 odst. 10.
25. Při neplnění řádné školní docházky u nezletilého žáka má škola povinnost oznámit tuto skutečnost dle platné legislativy u příslušných státních úřadů.
26. V případě, že neomluvená absence nezletilého žáka přesáhne 25 hodin, zasílá škola oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací (např. kopii písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy, kopii zápisu z pohovoru, písemné vyjádření výchovného poradce, kopii písemného pozvání zákonných zástupců žáka na výchovnou komisi, kopii zápisu o jednání výchovné komise atp.) orgánu sociálně právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
27. Absence vyšší, než je stanovený rozsah, je důvodem k neuzavření hodnocení v jednotlivých předmětech; ředitelka školy určí termín, do kterého má být hodnocení žáka ukončeno.
28. Žákům, kteří reprezentují školu (olympiády, soutěže, ...) nebo se účastní zájezdů pořádaných školou, se zameškané hodiny do celkového počtu zameškaných hodin nezapočítávají.

## Článek 11

### Provoz školy

1. Budova školy je zpravidla přístupná žákům v pracovní dny od 6.45 do 17 hodin.
2. Žáci vstupují do budovy školy pouze hlavním vchodem, ten používají také při odchodu. Obuv odkládají žáci do jim přidělené šatní skříňky. V případě, že žák zapomene heslo od skříňky, může požádat o její odemčení pana školníka, v případě jeho nepřítomnosti paní sekretářku. Svrchní oděv odkládají ve třídě na vyhrazené místo. Je zakázáno zdržovat se bezdůvodně v prostorách šaten. Žáci nesmí odkládat obuv na skříňky.
3. Cizí osoby/návštěvníci školy jsou povinni vstupovat do školy hlavním vchodem a nahlásit v kanceláři účel své návštěvy a osobu, za kterou přicházejí. Na vyzvu pracovníka školy jsou povinni předložit platný doklad totožnosti.
4. Dohledy ve škole jsou zajišťovány pověřenými osobami.
5. K zabezpečení prostor budovy slouží i školní kamerový systém.

## Článek 12

### Vnitřní režim školy – obecná pravidla

#### Žáci jsou povinni:

1. být řádně připraveni na vyučování a plnit zadanou domácí přípravu na výuku;
2. přicházet do budovy školy na teoretickou výuku nejpozději 5 minut předem;
3. přesouvat se do jiných učeben během přestávky tak, aby následující vyučovací hodina začala podle rozvrhu;
4. řídit se rozvrhem hodin, sledovat změny v rozvrhu a v umístění tříd;
5. sledovat pravidelně vnitřní informační systém školy (Office365) a systém Bakaláři;
6. chodit do školy vhodně a čistě upraveni, zejména na společenské a kulturní akce organizované školou; týká se především maturit (zde je vyžadováno společenské oblečení);
7. bezodkladně hlásit všechny úrazy, které se jim stanou během vyučování, odborného výcviku, učební a odborné praxe nebo při jiné činnosti organizované školou, příslušnému vyučujícímu, příp. třídnímu učiteli, na pozdější nahlášení úrazů nebude brán zřetel;
8. dodržovat zásady slušného chování, zdravit učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby; tatož pravidla platí i na smluvních pracovištích. při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy i při jejich odchodu zdraví povstáním;
9. oslovovat vyučující: paní učitelko, pane učiteli;
10. při rozhovoru s dospělými osobami dbát na dodržování obecně platných společenských norem;
11. ve všech prostorách školy se představit na vyzvání kterémukoliv pracovníkovi školy a sdělit mu jméno třídního učitele;
12. chovat se v souladu s dobrými mravy, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům a mladším žákům, být jim dobrým příkladem v chování i kultuře vyjadřování;
13. přinášet do vyučování učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího a aktivně se zapojovat do všech vzdělávacích aktivit;
14. na hodiny tělesné výchovy nosit cvičební úbor a vhodnou cvičební obuv. Na vyučovací hodiny či jiné akce, které vyžadují fyzickou aktivitu žáků, je zakázáno nosit nevhodné, nebezpečné či ozdobné předměty, které by mohly ohrozit zdraví žáka, spolužáků nebo vyučujícího (např. hodinky, prsteny, náramky, řetízky, piercing apod.);
15. dbát o ochranu školního i vlastního majetku;
16. udržovat své místo v učebně a na pracovišti praktického vyučování v čistotě a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy
17. dodržovat všechna pravidla hygieny, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
18. nahradit, případně uhradit škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti na majetku školy; při ztrátě knihy zapůjčené ze školní knihovny je žák povinen ztrátu nahradit buď stejnou knihou nebo uhradit částku odpovídající tržní ceně knihy;
19. při vstupu do školy se přezouvat do zdravotně vhodných přezůvek, sportovní obuv není povolena;
20. okamžitě ohlásit ztrátu osobní věci vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled a také třídnímu učiteli;
21. nalezené věci vrátit, resp. odevzdat v kanceláři školy;
22. vystupovat ukázněně při všech akcích pořádaných školou a řídit se pokyny pedagogického i nepedagogického dohledu;
23. nepřinášet do školy a na činnosti pořádané školou cenné předměty nebo větší částky peněz, které mohou být předmětem zcizení;
24. v přidělených šatních skříňkách nezanechávat cenné předměty nebo větší částky peněz, které mohou být předmětem zcizení.

#### Žákům je zakázáno:

1. vstupovat do areálu školy, do smluvních zařízení praktického vyučování a na akce pořádané školou mimo areál školy pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Žákům se zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu a je důvodem pro zahájení správního řízení o vyloučení žáka ze školy;

2. kouření, žvýkání tabáku, sání tabákových výrobků (expandovaný – upravený za použití vodních par – elektronické cigarety) a užívání nikotinových sáčků v prostorách areálu školy, na pracovištích praktického vyučování a na všech akcích pořádaných školou; porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu;
3. nosit do areálu školy, na smluvní pracoviště praktického vyučování a na školní akce pořádané mimo areál školy předměty a látky, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, škodu nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.);
4. vjíždět a parkovat soukromými vozidly v areálu školy;
5. vpouštět do budovy školy cizí osoby; cizí osobu, která chce vstoupit do budovy školy, žák informuje o zákazu vpouštění cizích osob do školy žáky a o možnosti zavonění na kancelář školy; pokud se přesto nějaká osoba do školy dostane, žák ihned oznámí tuto situaci zaměstnanci školy (dohled, kancelář školy); taktéž hlásí pohyb po škole se volně pohybujících cizích osob bez doprovodu zaměstnance či žáka školy; žáci mají zakázáno zakládat vstupní dveře či jakýmkoliv způsobem zabírat jejich samozavírání;
6. v době výuky v budově školy, v areálu školy, na pracovištích praktického vyučování a při všech akcích pořádaných školou nesmí žáci používat elektronická zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam a mobilní telefony ani jiná podobná zařízení, (s výjimkou, kdy je použití povoleno vyučujícím nebo je takové zařízení použito jako vzdělávací pomůcka); v případě oprávněného použití takovýchto zařízení je žák povinen zajistit, aby tato zařízení žádným způsobem nenarušovala výuku; nestanoví-li vyučující jinak; elektronická zařízení jsou při vyučování vypnuta a uložena na vhodném místě tak, aby nenarušovala řádný průběh vyučování; totéž platí i při distanční výuce a při výkonu praktické výuky; porušení tohoto zákazu se považuje za závažné porušení školního řádu;
7. opouštět svévolně budovu školy nebo pracoviště praktického vyučování během vyučování;
8. zdržovat se v areálu školy po vyučování, pokud nejde o akci organizovanou školou;
9. vyřizovat osobní záležitosti v kanceláři školy mimo přestávky a v určené úřední hodiny;
10. sedat na radiátory a parapety oken; otevírat okna bez přítomnosti zaměstnance školy, vyklánět se z oken; vyhazovat z oken jakékoliv předměty, popř. umísťovat předměty na okenní římsu;
11. rušit výuku a zabývat se činnostmi, které nesouvisejí s vyučováním, napovídat, opisovat a používat nepovolené pomůcky;
12. soutěžit a hrát jakékoliv hry o peníze nebo hrát hazardní hry v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování a při činnostech organizovaných školou;
13. nabíjet mobilní telefony, soukromé přenosné počítače a jiná elektronická zařízení v areálu školy;
14. připojovat elektrické spotřebiče k elektrické síti, které nejsou registrovány a revizně odzkoušeny školou; výjimkou jsou notebooky, které jsou součástí výuky u žáků s SVP;
15. užívat školní techniku k nevhodným či nezákonným činnostem;
16. zdržovat se během výuky v prostorách šaten;
17. používat při zkouškách (zkoušky v náhradním termínu, komisionální, maturitní atd.) elektronická zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam, a mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení.

## Článek 13

### Vnitřní režim v teoretickém a praktickém vyučování

1. Teoretické vyučování se střídá s praktickým vyučováním podle harmonogramu/rozvrhu schváleného ředitelkou školy.
2. Teoretické a praktické vyučování (při prezenčním i distančním vzdělávání) v jednotlivých třídách je dáno rozvrhem hodin, který je zveřejněn v informačním systému Bakaláři. Dodržování rozvrhu hodin je povinné pro každého žáka školy (týká se i rozvrhu vyučování při distanční výuce). Výuka učebni a odborné praxe a odborného výcviku se řídí rozpisem praxí, který žáci obdrží od vyučujícího daného předmětu.
3. Hlavní přestávka začíná v 9.35 hodin a trvá 15 minut, malé přestávky trvají 10 minut, po 6. vyučovací hodině 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během souvislého vyučování není žákům o přestávkách dovoleno opouštět školní budovu.
4. O konkrétním způsobu organizace výuky v prezenčním i distančním vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.

5. Vyučování může probíhat i mimo budovu školy (například exkurze, soutěže a další školní akce). V těchto případech je možné zahájit a ukončit vyučování na předem stanoveném místě mimo budovu školy. O místě a času budou žáci i zákonní zástupci předem písemně informováni.
6. Žáci přicházejí na vyučování včas. Dojíždějící žáci volí takový spoj, aby nepřicházeli do vyučování pozdě.
7. Škola využívá přednostně pro distanční online vzdělávání žáků prostředí Microsoft Office (Teams).
8. Žákům jsou zadávány úkoly pro offline vzdělávání rovněž v prostředí Teams daných vyučovacích předmětů. Individuálně jsou řešeny případy, kdy technické či jiné zázemí žáka neumožňuje tento způsob zadání úkolů.
9. Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut.
10. Nejpozději při zvonění, které signalizuje začátek vyučovací hodiny, má žák připraveny potřebné pomůcky pro výuku a ukázněně čeká na svém místě na příchod vyučujícího.
11. Vyučovací hodina začíná příchodem vyučujícího a povstáním žáků, končí odchodem vyučujícího a opětovným povstáním žáků.
12. Ve vyučovací hodině sedí žák na svém místě dle zasedacího pořádku a opouští ho pouze se svolením vyučujícího. Vyučující může během vyučování změnit zasedací pořádek.
13. Žáci vstupují do odborných učeben pouze v přítomnosti vyučujícího a opouštějí tyto učebny tak, aby vyučující mohl provést kontrolu učebny. Žáci dodržují vnitřní řád dané učebny.
14. Před zahájením výuky tělesné výchovy si žáci odkládají cenné věci (řetízek, peněženku, mobilní telefon apod.) na viditelném místě v tělocvičně nebo na místo určené vyučujícím.
15. Vyučovací den je ukončen po poslední vyučovací hodině dané rozvrhem třídy. Žáci provedou úklid učebny a odcházejí do šatny se svolením vyučujícího.
16. Žáci se pohybují v areálu školy tak, aby neohrozili sebe ani nikoho jiného.
17. Ve třídách funguje třídní služba, kterou určuje třídní učitel. Jména dvou žáků jsou zapsána v elektronické třídní knize. Žák je povinen funkci třídní služby přijmout a řádně vykonávat dle tohoto školního řádu a dle pokynů třídního učitele a ostatních vyučujících.
18. Povinnosti třídní služby:
  - a. na začátku každé hodiny hlásí nepřítomné žáky,
  - b. hlásí každé zjištěné poškození zařízení třídy nejbližšímu vyučujícímu a třídnímu učiteli,
  - c. nepřijde-li vyučující do 10 minut, hlásí jeho nepřítomnost ředitelce školy nebo v kanceláři školy; při distanční výuce zašle informaci chatem ředitelce školy,
  - d. stará se o pořádek ve třídě, pečuje o čistotu tabule,
  - e. kontroluje uzavření oken a zhasínání světel při odchodu skupiny z učebny,
  - f. po poslední vyučovací hodině upozorní spolužáky na nutnost zvednout židle a zkontrolovat pořádek v lavicích,
  - g. ze třídy odchází poslední a kontroluje pořádek.
19. Ve škole působí školní parlament, jeho členy tvoří tři volení zástupci z jednotlivých tříd. Parlament se řídí vlastními stanovami.

## Článek 14

### Vnitřní režim školy v praktickém vyučování – obecná ustanovení

1. Praktické vyučování je spolu s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků na povolání. Získávají v něm vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného oboru potřebné pro výkon budoucího povolání.
2. Pro vykonávání učební nebo odborné praxe a odborného výcviku používají žáci osobní ochranné prostředky, o které pečují a udržují je v pořádku a čistotě.
3. Pro praktické vyučování na všech určených pracovištích se plně vztahují ustanovení tohoto školního řádu.
4. Každý žák je povinen projít školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně; jejich proškolení zajišťuje škola a pracovníci určených (vybraných) pracovišť.

5. Žáci nastupují na pracoviště upraveni v souladu s profesními požadavky, v kompletním a čistém pracovním oblečení a odpovídající obuvi. Z bezpečnostních důvodů musí být dle charakteru práce a pokynů učitele přiměřená délka nenalakovaných nehtů; není dovoleno nošení řetízků, prstenů, náramků a jiných předmětů, které by mohly být při práci zachyceny či způsobit jiné zranění. Chování žáků, kteří tyto podmínky úmyslně nedodržují, bude považováno za porušení školního řádu.
6. Žáci nosí upravený účes, bez dredů či jiné nevhodné úpravy vlasů. Dlouhé vlasy si sepnou tak, aby při předklonu nepadaly do obličeje a na ramena.
7. Žáci nepoužívají výrazné líčení, vůně; (viz směrnice příslušného smluvního pracoviště).
8. Žáci jsou povinni nastoupit na praktické vyučování s takovým časovým předstihem, aby měli dostatek času se převléknout do pracovního oděvu a obuvi a být na pracovišti v okamžiku zahájení výuky. Doprava na místo praktického vyučování a zpět se nezapočítává do rozvrhu hodin.
9. Žák je povinen splnit na praxích 80% docházky. Při nesplnění docházky bude tato nahrazena v termínu stanoveném ředitelem školy, za první pololetí do 30. 6., za druhé pololetí do 30. 9. Omlouvání nepřítomnosti žáka na praktickém vyučování se řídí pravidly stanovenými v čl. 10 tohoto školního řádu.
10. Žáci mají ve 2. ročníku přidělené společné skříňky, kam si ukládají civilní oblečení. Ve skříňce udržují čistotu a pořádek a zodpovídají za řádné uzamčení skříněk. V šatních skříních nepřepravují cenné předměty ani větší obnos peněz. Během pobytu v šatnách musí dodržovat předepsaný režim šaten.
11. Pracovní oděv nosí žáci výhradně ve zdravotnických zařízeních a na pracovištích sociálních služeb při praxích ve 2. a 4. ročníku. Pracovní oděv nenosí vyprat domů, odevzdávají ho v prostorách k tomu určených.
12. Žáci dodržují zákaz opouštění smluvních pracovišť v pracovním oděvu a obuvi.
13. Žáci ve 2. a 4. ročníku při praxích ve zdravotnických a sociálních lůžkových zařízeních nosí vždy čistý, vyžehlený, neopotřebovaný a kompletní stejnokroj, který se skládá z těchto součástí:
  - a. halena a dlouhé kalhoty nebo šaty,
  - b. bílé boty s atestem pracovní obuvi, které pevně uchyťí patu; bílé ponožky,
  - c. jmenovka,
  - d. v chladném počasí nosí žáci po areálu zařízení (mimo budovu) přes stejnokroj vlastní teplé oblečení, popř. i obuv.
14. Pracovní oděv a obuv si žáci pořizují na vlastní náklady.
15. Žáci na pracoviště nastupují s pomůckami dle požadavků vyučujícího. Vždy se jedná o desky formátu A4 (deník praxe), propiska modré barvy, další pomůcky vyučující specifikuje dle potřeby.
16. Během pracovní doby má žák právo na přestávku. O vhodné době se dohodne s vyučujícím.
17. V době přestávky se žáci zdržují ve stanoveném prostoru.
18. Na pracovišti pracují žáci pod vedením vyučujícího. Bez jeho vědomí se nevzdalují (ani pokud jsou pověřeni jiným zaměstnancem pracoviště). Pokud pracují na pracovišti, kde není vyučující přítomen, řídí se touto zásadou ve vztahu k pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
19. V případě odborného pochybení je žák povinen tuto událost ihned ohlásit vyučujícímu nebo pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
20. Žáci mají povinnost dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti při práci, o kterých byli poučeni. Při práci dodržují hygienické zásady a předepsané pracovní a ošetrovatelské postupy.
21. Každý žák musí pracovat tak, aby při práci neohrožoval sebe, ani bezpečnost ostatních spolužáků a ostatních pracovníků.
22. V případě úrazu je nutné jej bezodkladně nahlásit odpovědnému pracovníkovi a také vyučujícímu. Na pozdější nahlášení úrazů nebude brán zřetel.
23. Žáci dbají na kulturu vystupování, zdraví všechny zaměstnance smluvního zařízení, nemocné/klienty. Při oslovování zaměstnanců používají titul nebo funkci (např. pane doktore, primáři, vrchní sestro, paní ředitelko, paní učitelko apod.) Zaměstnance ani nemocné/klienty, s výjimkou svých rodinných příslušníků a přátel, neoslovují křestním jménem. Při oslovení používají paní, pane, případně titul. Nemocným/klientům nad 15 let vykáží, do 15 let oslovují jménem jejich preference nebo preference rodičů.
24. K pracovníkům smluvního zařízení i k nemocným/klientům se chovají zdvořile. Jsou ochotní, obětaví, iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným/klientem nebo zaměstnancem spor sami nevyřizují, ale oznámí celou záležitost vyučujícímu (v nepřítomnosti pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště).

25. Žáci se aktivně zajímají o novou práci a poznatky z oboru.
26. Žáci jsou povinni respektovat práva nemocných a práva dětí a chovat se dle kodexu daného oboru. Nesmí podávat informace stavu nemocných/klientů, tím méně o jejich soukromých záležitostech. Nikdy neinformují o nemocných/klientech na veřejnosti. Zachovávají zásadu mlčenlivosti i o personálu a událostech ve zdravotnickém, sociálním nebo školském zařízení dle platné legislativy.
27. Nepřijímají žádné dárky, nesmí si vzít jídlo určené nemocným/klientům, ani pokud jim bylo nabídnuto. Není povoleno používat služební telefon k soukromým hovorům, ani přijímat soukromé návštěvy během výuky.
28. Odnášení a zneužívání léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je porušením školního řádu a může být trestné.
29. Žáci musí dodržovat návody k používání technických zařízení.
30. V případě, kdy žák poruší vnitřní předpis smluvního zařízení nebo nedodrží pokyn osoby vykonávající nad ním dohled při výkonu učební nebo odborné praxe, je smluvní zařízení oprávněno tohoto žáka vykázat z prostor pracoviště a výkon učební nebo odborné praxe okamžitě ukončit a vykázat ho ze smluvního zařízení. Nezletilého žáka je povinen si vyzvednout zákonný zástupce.
31. Žáci musí být naočkovaní proti hepatitidě B. Žáci jsou povinni absolvovat povinnou prohlídku u smluvního lékaře.
32. Při učební a odborné praxi pod vedením pověřeného zaměstnance si žák do Deníku praxe každý den nechává podepsat docházku a na konci učební praxe a odborné praxe v daném smluvním zařízení nechá vyplnit hodnocení dané praxe pověřeným zaměstnancem smluvního pracoviště.

## Článek 15

### Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům studentům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
4. Distanční vzdělávání probíhá dle aktuálního rozvrhu. Při distanční formě vzdělávání je žák povinen dodržovat vyučovací jednotku (připojit se a zůstat v online přenosu po celou vyučovací hodinu, pokud nestanoví pedagogický pracovník jinak);
5. Žáci jsou povinni i při distančním vzdělávání přiměřeně dodržovat pravidla stanovená pro prezenční výuku a dále dodržovat základní kulturní a společenská pravidla (např. absolvovat distanční výuku na vhodném místě, být vhodně oblečen a upraven apod.) a na vyzvání vyučujícího zapnout webkameru.
6. Žáci jsou povinni nahlásit včas pedagogickým pracovníkům technické obtíže na zařízeních umožňujících online výuku a domluvit s nimi náhradní způsob komunikace (předání úkolů, konzultace atd.)

## Článek 16

### Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení výsledků vzdělávání je nedílnou součástí procesu vzdělávání. Hodnocení je prováděno klasifikací. Jejím cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, a motivovat žáky k jejich doplňování, upevňování a rozšiřování v rozsahu učiva daného předmětu. Nastavená pravidla pro hodnocení jsou uplatňována v prezenční i distanční výuce.
2. Na počátku prvního klasifikačního období seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení pro uzavření klasifikace v daném předmětu.
3. Při hodnocení, průběžné a celkové klasifikaci žáka uplatňuje vyučující vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, výsledky práce hodnotí objektivně, nepodléhá subjektivním, ani vnějším vlivům. Neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti trvající souvisle 5 dní a více. Uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáků, nýbrž hodnotit to, co umějí. Hodnocení je chápáno zejména jako nástroj motivace a zpětná vazba pro žáky, která jim umožní zlepšení a individuální pokrok.



4. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v jednotlivých předmětech uvedených ve školním vzdělávacím programu.
5. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
6. Vyučující klasifikuje jen probrané učivo; vyučující dává při hodnocení prostor k vyjádření k vlastnímu výkonu (sebehodnocení).
7. Klasifikace v jednotlivých předmětech je výsledkem průběžného hodnocení žáka za celé klasifikační období. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
8. Při hodnocení žáků diagnostikovaných pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) postupuje vyučující dle pravidel pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
9. Výsledek hodnocení (známka) z ústního nebo písemného zkoušení je zaznamenán bez odkladu do systému Bakaláři, záznam provádí vyučující daného předmětu po sdělení hodnocení žákovi.
10. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše vyučující příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogových listů v systému Bakaláři.
11. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává vyučující zejména těmito formami a prostředky:
  - a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování (součástí připravenosti je i domácí příprava na výuku písemná, ústní, dlouhodobá i krátkodobá),
  - c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
  - d. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - e. analýzou činností žáka,
  - f. pohovory se žákem a jeho zákonnými zástupci,
  - g. konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, s pracovníky školních smluvních pracovišť.
12. Klasifikační stupeň určí vyučující, který vyučuje daný předmět. Podíli-li se na výuce žáka v jednom předmětu více vyučujících, při hodnocení žáka spolupracují. Výjimku tvoří komisionální zkoušky podle čl. 23 odst. 3 c). Výsledný stupeň prospěchu není aritmetickým průměrem dosaženého hodnocení, vyučující je však povinen klasifikaci objektivně zdůvodnit.
13. Případy ohrožení žáků školním neúspěchem a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.
14. Zamešká-li žák 30 % a více v profilovém předmětu, bude mu stanovena zkouška v náhradním termínu. Zamešká-li žák 30 % a více v neprofilovém předmětu, bude na rozhodnutí vyučujícího, zda bude konat zkoušky v náhradním termínu. Ve výjimečných případech (např. dlouhodobý pobyt ve zdravotnickém zařízení, kde je zajištěno studium, které žák doloží po návratu) může ředitelka školy na základě písemné žádosti rozhodnout o nekonání zkoušek v náhradním termínu.
15. Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení za klasifikační období. Žák musí být z profilového předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé čtvrtletí, z neprofilového předmětu alespoň jedenkrát za každé čtvrtletí. Vyučující musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok.
16. Pokud žák nesplní minimální požadavky na klasifikaci, proběhne doplnění klasifikace v náhradním termínu stanoveném ředitelkou školy. O termínu je žák informován osobně nebo v systému Bakaláři.
17. Ústní zkoušení, pokud se nejedná o komisionální zkoušku nebo zkoušku v náhradním termínu, probíhá zpravidla před kolektivem žáků a výsledek klasifikace oznámí vyučující žákovi okamžitě, přičemž poukazuje na klady a nedostatky projevů a výkonů. Individuální zkoušení po vyučování je přípustné pouze za přítomnosti dalšího pedagoga.
18. Výsledky hodnocení písemných, grafických činností a výkresů oznámí vyučující žákovi zpravidla nejpozději do 14 dnů od odevzdání práce. Vyučující tyto práce uchovává po celé klasifikační období včetně doby, po kterou mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák rozporovat výsledek (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku). Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
19. U rozsáhlých prací, které mají charakter seminární práce, slohové práce apod., je termín oznámení hodnocení jejich práce vyučujícím prodloužen na jeden měsíc od odevzdání žákem.

20. O termínu písemné práce, která trvá celou vyučovací hodinu (ověření znalostí delších pasáží učiva) a s váhou 10, informuje vyučující žáky nejméně týden předem. V jednom dni mohou žáci konat jednu zkoušku uvedeného charakteru.

V jednom dni mohou žáci konat pouze dvě písemné zkoušky s váhou více než 5.

Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a termínem zkoušky. Termín bude vždy vyznačen v online kalendáři školy.

21. Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných pravidel a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového hodnocení žáka a jeho studijního průměru se však nezapočítávají.
22. Jsou-li součástí výuky seminární práce, herbář, deník praxe, výrobky žáka apod., je odevzdání těchto prací podmínkou pro klasifikaci žáka. Neodevzdá-li práci, pak nelze žáka hodnotit. Ředitelka školy určí 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.
23. Učitelé mohou používat vícehodnotovou klasifikační stupnici (tzv. vážený průměr), pokud žáky na začátku prvního klasifikačního období prokazatelně seznámí s daným systémem hodnocení.
24. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Opakování ročníku a přestup do jiného oboru jsou možné pouze v případě, že má žák na konci druhého pololetí při hodnocení prospěchu méně než tři nedostatečné. Opakování ročníku nebude povoleno žákovi, který v uplynulém školním roce za 2. pololetí zameškal více než 300 vyučovacích hodin nebo mu bylo udělena důtka ředitelky školy či snížena známka z chování.

## Článek 17

### Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
2. Škola může nabídnout vedle možností srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT,...), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností,...
3. Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):
  - a. schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
  - b. schopnost orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
  - c. schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
  - d. schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se, ...,
  - e. schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
  - f. schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
  - g. schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
  - h. schopnost aplikovat etické principy v praxi,
  - i. schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
  - j. pochopení své role v kolektivu.

## Článek 18

### Informace o výsledcích vzdělávání žáků

1. Pedagogičtí pracovníci podávají ředitelce školy informace o klasifikaci jednotlivých žáků zpravidla čtyřikrát ročně na společných pedagogických radách. V případě studijních problémů (např. zhoršení o více než jeden stupeň oproti předchozímu období, hrozící nedostatek podkladů pro klasifikaci v řádném termínu...) informuje vyučující předmětu třídního učitele v systému Bakaláři. Třídní učitel dále informuje zákonné zástupce v rodičovském účtu Komens v systému Bakaláři a výchovného poradce.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o výsledcích vzdělávání. Informace o průběžné klasifikaci v jednotlivých předmětech získávají zákonní zástupci v průběhu školního roku v systému Bakaláři, zákonní zástupci obdrží přístup. Informace jsou poskytovány i na třídních schůzkách, které se konají zpravidla dvakrát ve školním roce. Údaje o klasifikaci a hodnocení žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
3. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka nebo přetrvávajících studijních problémů třídní učitel informuje a vyzve ke spolupráci zákonné zástupce a zletilého žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem přes systém Bakaláři k řešení.
4. Za 1. pololetí škola vydává výpis vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

## Článek 19

### Stupně hodnocení prospěchu

1. Kritéria pro hodnocení a klasifikaci jsou stanovena pro předměty s převahou teoretického zaměření a pro předměty s převahou praktického zaměření.
2. Jednotlivé klasifikační stupně jsou formulovány především pro celkovou klasifikaci. Vyučující však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
3. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu.
4. Při hodnocení výsledků vzdělávání se vědomosti, dovednosti a návyky, které žák prokáže, klasifikují pěti stupni prospěchu:
  - a. 1 – výborný
  - b. 2 – chvalitebný
  - c. 3 – dobrý
  - d. 4 – dostatečný
  - e. 5 – nedostatečný
5. Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

## Článek 20

### Hodnocení a klasifikace ve všeobecně vzdělávacích a odborných vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Předměty s převahou teoretického zaměření jsou:
  - a. pro denní studium: Čjk, AJ, Kaj, D, Ke, On, Zfas, Bie, Ch, F, M, Lit, Poč, Ze, Sop, Prá, Sp, Zn, Zhe, Ztv, Peč, Ped, Sped, Psy, Aps, zvolený seminář;
  - b. pro večerní studium: Čjl, Aj, On, M, lkt, Zpv, SOM, Zep, Vlz, Klp, Pp, Psk, Zss, Peh, Oše.
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se hodnotí:
  - a. ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;

- b. schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- c. aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně, vztah k nim;
- d. přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního projevu;
- e. kvalita výsledků činnosti;
- f. osvojení samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor;
- g. schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů;
- h. samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci.

3. Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

a. stupeň 1 – výborný

Žák bezpečně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti ucelené, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Projevuje samostatnost, pohotovost, tvořivost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení teoretických a praktických úkolů, uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

b. stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů vyučujícího uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí samostatně a logicky správně, v jeho myšlení se projevuje i tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c. stupeň 3 – dobrý

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

d. stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má vážné těžkosti.

e. stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, takže na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty vyučujícího (na otázky vyučujícího neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho výraznou pomocí). Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají závažné nedostatky. Závažné chyby nedovede opravit ani s pomocí vyučujícího. Nedovede samostatně studovat.

## Článek 21

### Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření a v tělesné výchově

1. Předměty s převahou praktického zaměření jsou:
  - a. pro denní studium: Hvm, Vvm, Up. Hodnocení a klasifikace je platná také pro předmět tělesná výchova.
  - b. pro večerní studium: Op, OV.
2. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se hodnotí:
  - a. přístup k výkonu práce, spolupráci s pracovním kolektivem,
  - b. aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa a kvalita výsledků v praktických činnostech,
  - c. využívání získaných teoretických vědomostí,
  - d. úroveň organizace vlastní práce na pracovišti,
  - e. hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
  - f. úroveň používání, obsluhy a údržby pomůcek apod.,
  - g. dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
3. Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:
  - a. stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Žák bezpečně ovládá nejučelnější pracovní postupy, pohotově, samostatně a tvořivě s jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje velmi účelně, dodržuje všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Hospodárně využívá materiál, energii, aktivně se stará o životní prostředí. Vzorně obsluhuje a udržuje pomůcky. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

- b. stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Žák ovládá nejučelnější pracovní postupy, samostatně, ale s menší jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje účelně, uvědoměle, dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stará se o životní prostředí. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopouští malých chyb. Pomůcky obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí vyučujícího.

- c. stupeň 3 – dobrý

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Žák se dopouští chyb od nejučelnějšího pracovního postupu, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí vyučujícího, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje méně účelně, dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a v malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Na podnět vyučujícího je schopen hospodárně využívat materiál a energii. K údržbě pomůcek musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí vyučujícího.

- d. stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede použít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá o dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí vyučujícího.

- e. stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí vyučujícího. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Neovládá předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů a techniky se dopouští závažných nedostatků.

## Článek 22

### Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - a. 1 – výborný
  - b. 2 – chvalitebný
  - c. 3 – dobrý
  - d. 4 – dostatečný
  - e. 5 – nedostatečný
  - f. N – nehodnocen(a)
  - g. U – uvolněn(a)
2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
  - a. prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnocen jako velmi dobré;
  - b. prospěl – není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný nebo nehodnocen (v 1. pololetí);
  - c. neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí;
  - d. nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.
3. Není-li možné za pololetní/závěrečné klasifikační období žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení/výpisu vysvědčení místo stupně prospěchu „nehodnocen(a)“.
4. Není-li možné žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno zpravidla do konce srpna, nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
6. Obsahem zkoušky je učivo celého pololetí. Pokud nebyl žák hodnocen v daném předmětu v 1. pololetí, koná zkoušku z učiva celého školního roku.
7. Po vykonání zkoušky je žákovi vydáno vysvědčení.
8. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu „uvolněn(a)“.
9. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů, z nichž byl žák uvolněn.

## Článek 23

### Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a. koná-li opravné zkoušky,
  - b. koná-li komisionální přezkoušení (na základě žádosti o přezkoumání výsledků hodnocení, při konání rozdílových zkoušek),
2. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.

- a. O termínu zkoušky je žák informován osobně nebo v prostředí Bakaláři. Zákonný zástupce nezletilého žáka je informován v systému Bakaláři o nutnosti konání komisionálních zkoušek.
  - b. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, odstoupí po jejím zahájení, poruší závažným způsobem pravidla komisionální zkoušky nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospě. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky písemně omluvit u ředitelky školy nejpozději do 3 dnů ode dne uplynutí termínu určeného pro vykonání komisionální zkoušky. O závažnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy. Náhradní termín pro konání komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby konání náhradního termínu navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospě.
  - c. Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v posledním srpnovém týdnu příslušného školního roku, pokud si 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.
3. Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech 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 přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení požádat na Odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- a. V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy (krajský úřad, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitelka školy) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.
  - b. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy, eventuálně krajský úřad. Komise je minimálně tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.
  - c. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
  - d. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost konat opravnou zkoušku.
4. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise, termínu konání zkoušky stanoví ředitelka školy.
5. O zkoušce se vyhotovuje záznam v Bakaláři/Evidence (Opravné zkoušky). Zadává a zapisuje třídní učitel. Protokol se stává součástí osobní dokumentace žáka.
6. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise zkoušenému žákovi bezprostředně po vykonání zkoušky.
7. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## Článek 24

### Náhradní termín pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Žáci doplňují klasifikaci v případě vysoké absence nebo nedostatku podkladů ke klasifikaci žáka v náhradním termínu. Viz čl. 10, odst. 5.
2. Ředitelka školy určí pro hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června a za 2. pololetí zpravidla v posledním srpnovém týdnu dle rozpisu zkoušek.
3. Informace o termínu předá třídní učitel neprodleně po pololetní pedagogické radě žákovi osobně nebo zprávou v systému Bakaláři, zákonný zástupce nezletilých žáků informuje o nutnosti konat zkoušku v náhradním termínu zprávou v účtu Komens v systému Bakaláři.
4. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu, žák neprospě.
6. Žáka zkouší vyučující daného žáka a předmětu za přítomnosti předsedy a přísedícího.
7. Výslednou klasifikaci zapisuje zkoušející v Bakaláři/Evidence (záložka Opravné zkoušky) třídní učitel. Protokol se stává součástí osobní dokumentace žáka.

## Článek 25

### Opakování ročníku

1. Žák (za nezletilého jeho zákonný zástupce), který ve 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů nebo nemohl být hodnocen, může písemně požádat ředitelku školy o opakování ročníku, v případě nezletilého žáka musí být součástí žádosti zákonného zástupce i souhlas nezletilého žáka. Hodnocení prospěchu žáka na konci druhého pololetí třemi a více nedostatečnými je důvodem pro nepovolení opakování ročníku.
2. Ředitelka školy může žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Opakování ročníku nebude povoleno žákovi, který v uplynulém školním roce za 2. pololetí zameškal více než 300 vyučovacích hodin nebo mu bylo udělena důtka ředitelky školy či snížena známka z chování nebo byl podmíněně vyloučen.

## Článek 26

### Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

1. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
2. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
3. Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je evidováno v Bakaláři.
4. Jestliže ředitelka školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.
5. Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.
6. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze se uvádí „uvolněn“.
7. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného posudku registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Až do vydání písemného rozhodnutí o uvolnění navštěvuje žák hodiny tělesné výchovy a výuky se účastní v rámci možností dle svého zdravotního stavu.
8. Při uvolnění z tělesné výchovy platí:
  - a. pokud hodiny tělesné výchovy spadají do první nebo poslední vyučovací hodiny, nemusí být žák v těchto hodinách přítomen a může na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka opustit budovu školy,
  - b. v případě hodin tělesné výchovy, které nejsou první nebo poslední vyučovací hodinou, je žák v hodině tělesné výchovy přítomen, ale necvičí. V těchto případech se uvolňování z výuky ve smyslu povolení opuštění budovy řídí školním řádem.
9. Žádost se podává na formuláři školy a přiloží posudek od lékaře. Formulář Posouzení zdravotní způsobilosti k tělesné výchově je ke stažení na [web.sosmb.cz](http://web.sosmb.cz).
10. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podává žádost ihned po vzniku důvodů pro uvolnění.

## Článek 27

Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období, mezioborové přestupy, uznání dosaženého vzdělání, přerušení vzdělávání, zanechání vzdělávání

1. Ředitelka školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání, a to na základě písemné žádosti. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitelka školy stanovit rozdílové zkoušky a určit jejich obsah, rozsah, termín a kritéria jejich hodnocení. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
2. Rozdílovou zkoušku musí žák vykonat nejpozději do konce června školního roku, ve kterém mu byla povolena změna oboru.
3. Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.



4. Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní ho zčásti nebo zcela z vyučování; v případě, že je žák uvolněn z vyučování zcela i z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
5. Ředitelka školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitelka školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
6. V případě těhotenství je žákyně povinna oznámit tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli písemně. Další postup se řídí příslušnými vyhláškami. Pokud praktické vyučování probíhá na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně, ředitelka školy přeruší studium dotyčné žákyně.
7. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

## Článek 28

### Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, s PAS a nadaných žáků

1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků s PAS a žáků nadaných je upraveno příslušnou legislativou. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, žáci s PAS a žáci nadaní mají právo na bezplatné poskytování opatření školou.
2. Žákům jsou poskytována podpůrná opatření různých stupňů v souladu se zjištěnými speciálními vzdělávacími potřebami žáků v prezenční i distanční výuce.
3. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a uplatňují je při hodnocení žáků.
4. Žáci jsou informováni o činnosti a o možnostech využití služeb školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) v době prezenčního i distančního vzdělávání na třídnických hodinách, které při distanční výuce probíhají online.
5. Zákonní zástupci jsou informováni o možnostech využití služeb ŠPP na třídních schůzkách.
6. Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.

## Článek 29

### Individuální vzdělávací plán a hodnocení žáků vzdělávaných podle IVP

1. Ředitelka školy může na žádost žáka, u nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce, která je doplněna písemným doporučením školského poradenského zařízení, povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami, s mimořádným nadáním nebo z jiného vážného důvodu studium podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu.
2. Po povolení studia s využitím IVP předloží výchovný poradce po dohodě s jednotlivými vyučujícími písemně zpracovaný individuální vzdělávací plán na celý ročník ředitelce školy.
3. S písemně zpracovaným individuálním vzdělávacím plánem výchovný poradce seznamuje žáka, popř. jeho zákonného zástupce.
4. IVP stvrzuje podpisem ředitelka školy a žák, popř. jeho zákonný zástupce. Poté se stává součástí osobní dokumentace žáka.
5. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s mimořádným nadáním a s IVP z vážných důvodů se postupuje podle zpracovaných individuálních programů.
6. Má-li žák IVP, maximální počet zameškaných hodin nesmí za pololetí přesáhnout 220 hodin, povinná účast v profilových předmětech nesmí být nižší než 50 % a v neprofilových předmětech 40 %. Uzavření klasifikace se řídí podmínkami daného IVP.

7. Žák, kterému byl individuální vzdělávací plán udělen, musí splnit podmínky IVP pro hodnocení dle schváleného rozpisu a podle platné legislativy. Kritéria klasifikace a počet známek za dané pololetí určuje vyučující daného předmětu.

## Článek 30

### Hodnocení chování na vysvědčení

1. Hodnocení chování žáka je výsledkem průběžného sledování chování žáka za celé klasifikační období.
2. Chování žáka je klasifikováno třemi stupni:
  - a. stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Žák se sice dopouští ojediněle méně závažných provinění proti školnímu řádu, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby uvědoměle napравuje a překonává.

- b. stupeň 2 – uspokojivé

Žák se sice neprojevuje v rozporu s právními, ani morálními normami společnosti, s pravidly společenského soužití, ale dopustí se závažnějšího porušení ustanovení školního řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících kázeňských opatřeních.

- c. stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se chová v rozporu s právními i morálními normami společnosti, s pravidly společenského soužití, dopustí se závažného porušení ustanovení školního řádu, popř. pravidel společenského soužití, anebo se opětovně dopustí závažnějších přestupků proti školnímu řádu, popř. pravidlům společenského soužití.

3. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli a schvaluje ředitelka školy po projednání na pedagogické radě. Klasifikaci chování zaeviduje v Evidenci žáka třídní učitel, informuje zákonné zástupce v rodičovském účtu Komens v systému Bakaláři a žáka osobně nebo v účtu Komens v systému Bakaláři.

## Článek 31

### Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Podněty k udělení kázeňských opatření dává ve spolupráci s vyučujícími třídní učitel.
3. Po zaevidování kázeňského opatření jsou o dané skutečnosti informováni žáci a zákonní zástupci zprávou v účtu Komens v systému Bakaláři třídním učitelem. Bližší informace – důvod udělení kázeňského opatření naleznou zákonní zástupci v systému Bakaláři/Klasifikace/Výchovná opatření.

Pochvaly a jiná ocenění:

4. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
5. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvajících úspěšnou práci (za výborné studijní výsledky, za reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, činnost ve školním parlamentu, za významné činy, např. v oblasti ochrany zdraví a života osob nebo jinou činnost, kterou žák přispěl k pozitivnímu vnímání školy veřejností).
6. Udělení pochval a ocenění se nevylučuje s udělením níže uvedených výchovných opatření. Vždy se posuzuje konkrétní čin a chování žáka, jejich závažnost a osobní podíl žáka.

Kázeňská opatření:

7. stupně závažnosti porušení školního řádu
  - a. méně závažné porušení školního řádu

Jedná se zejména o drobnější vědomá porušení školního řádu, Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- pozdní příchody do školy a do výuky bez nepodložených důvodů,

- nepřipravenost na výuku (žák nenosí pomůcky a potřeby, domácí přípravu na vyučování apod.),
- neomluvená absence v rozsahu uvedeném v kritériích
- neohlášení změn osobních údajů (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu apod.) u zletilých žáků,
- poškození zařízení školy, znečištění školy (způsobená škoda do 500 Kč, kterou žák neuhradil),
- za napomenutí vyučujícím za používání mobilního telefonu a jiných nepovolených elektronických zařízení při vyučovací hodině nebo při výkonu praxe nebo odborného výcviku,

**b. závažnější porušení školního řádu**

Za závažnější porušení školního řádu se považují zejména:

- opakovaná (nikoliv soustavná) méně závažná porušování školního řádu přes písemně doložená upozornění (v účtu Komens),
- poškození zařízení školy, znečištění školy (způsobená škoda do 1 000 Kč, kterou žák neuhradil),
- neomluvená absence v rozsahu uvedeném v kritériích,
- podvod (v dokládání absence, odevzdání cizí práce apod.),
- opisování od spolužáků, použití nedovolených pomůcek, zejména tzv. taháků, internetu apod.,

**c. závažné porušení školního řádu**

Závažné porušení školního řádu narušuje sociální klima školy a vylučuje začlenění žáka do výuky. Za závažné porušení školního řádu se považují zejména:

- hrubé a agresivní chování ke spolužákům a zaměstnancům školy, pověřeným zaměstnancům na smluvních pracovištích, klientům,
- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy, pověřeného zaměstnance na smluvních pracovištích, klienta,
- šikana, kyberšikana aj.,
- neomluvená absence v rozsahu uvedeném v kritériích,
- úmyslné poškození zařízení a majetku školy,
- neuhrazení neúmyslně způsobené škody (znečištění školy, poškození zařízení a majetku školy),
- krádež a jiné trestní jednání v areálu školy a ve smluvních zařízeních, na akcích konaných školou,
- porušení čl.11 odst. 25, 26, 27 školního řádu,
- pořízení a zveřejnění nebo jiné šíření audio, video či jiných záznamů, které jsou způsobilé poškodit dobré jméno školy, narušit vztahy nebo jinak poškodit nebo ohrožit zájmy nahrávaného, popř. dobré jméno školy,
- závažné nebo soustavné méně závažné nedodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ) a požární ochrany (dále jen PO),
- opakované porušování pravidel uvolňování v době vyučování (svévolné opuštění učebny, pracoviště nebo budovy školy),
- opakované podvody (v dokládání absence, odevzdání cizí práce apod.) a lhaní,
- sofistikovaný podvod při písemné zkoušce, zejména podvod způsobený pomocí výpočetní techniky či mobilního zařízení.

8. Za porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřními řády na smluvních pracovištích a za jednání, které je v rozporu s dobrými mravy, lze žákovi uložit kázeňské opatření bez právních důsledků a s právními důsledky.

9. Kázeňská opatření bez právních důsledků mohou mít podle závažnosti porušení školního řádu a dalších norem následující formu:

**a. Napomenutí třídního učitele**

Ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, přičemž o udělení napomenutí bezprostředně informuje ředitelku školy a následně ostatní vyučující na nejbližší poradě. Toto opatření se ukládá zejména za závadné chování, které neohrožuje ostatní žáky nebo zaměstnance školy, a za nevhodné projevy, které nejsou provázeny hrubým slovním vyjadřováním. Dále se toto opatření ukládá za ojedinělé a méně závažné porušení školního řádu a méně závažná jednání v rozporu s dobrými mravy nebo zásadami slušnosti.

b. Důtka třídního učitele

Ukládá třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitelky školy, přičemž o udělení důtky informuje ostatní vyučující na nejbližší poradě. Toto opatření se ukládá zejména za opakované méně závažné porušení školního řádu a za jednání v rozporu s dobrými mravy. Dále se toto opatření ukládá žákovi, který již v daném školním roce obdržel napomenutí třídního učitele a znovu méně závažným způsobem porušil školní řád. Rovněž se toto opatření ukládá žákovi, který porušil školní řád závažnějším způsobem, přičemž uložení předchozího výchovného opatření není podmínkou.

c. Důtka ředitelky školy

Ukládá ředitelka školy zpravidla po projednání na poradě, na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele za závažné porušení školního řádu, za jednání v rozporu s dobrými mravy, popř. za opakovaná předchozí méně závažná porušení školního řádu v případě, kdy mírnější kázeňská opatření nevedla k nápravě žáka.

10. Kritéria pro udělení kázeňských opatření u pozdních příchodů za pololetí:

- a. 4 – 8 pozdních příchodů – napomenutí třídního učitele
- b. 9 – 13 pozdních příchodů – důtka třídního učitele
- c. 14 a více pozdních příchodů – důtka ředitelky školy
- d. pokud žák doloží zpoždění spoje dokladem od dopravce, není daný pozdní příchod zaevidován do kázeňských opatření
- e. návštěvu u lékaře je nutné hlásit dopředu

11. Kritéria pro udělení kázeňských opatření pro neomluvené hodiny za pololetí:

- a. 1 – 4 neomluvené hodiny – napomenutí třídního učitele
- b. 5 – 8 neomluvených hodin – důtka třídního učitele
- c. 9 – 14 neomluvených hodin – důtka ředitelky školy
- d. 15 – 23 neomluvených hodin – 2. stupeň z chování
- e. 24 a více neomluvených hodin – 3. stupeň z chování

12. V případě pořízení/zneužití zvukového či obrazového záznamu (kyberšikana apod.) je možné uložit dle závažnosti i další kázeňská opatření, včetně kázeňských opatření s právními důsledky.

13. Kázeňská opatření s právními důsledky (vedená ve správním řízení) jsou:

- a. podmíněné vyloučení žáka ze školy,
- b. vyloučení žáka ze školy.

14. K projednání závažnějších a závažných porušení školního řádu svolává ředitelka školy výchovnou komisi, za přípravu jednání výchovné komise odpovídají výchovný poradce a metodik prevence. Zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci jsou k účasti na jednání výchovné komise pozváni zprávou v účtu Komens v systému Bakaláři. Výchovný poradce písemně zaznamená průběh jednání a výstup z jednání výchovné komise.

15. Výchovná komise má za úkol řešit závažnější a závažné problémy chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá těmi problémy, které řeší třídní učitel a následně nedošlo ke zlepšení situace.

16. Ředitelka školy v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu rozhodne o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného porušení školského zákona nebo školního řádu rozhodne ředitelka školy o vyloučení žáka vždy.

17. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího porušení školského zákona nebo školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

18. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitelka 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 případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy vyučující zpravidla na nejbližší poradě.

19. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## **Článek 32**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Školní řád je v digitální podobě zveřejněn na webových stránkách školy. V tištěné podobě je k nahlédnutí na přístupném místě školy.
2. Žáci jsou se školním řádem seznámeni nejpozději do 5 pracovních dnů od nástupu do školy. Zákonní zástupci jsou neprodleně informováni o jeho vydání a obsahu.
3. V případě nepřítomnosti třídního učitele plní jeho povinnosti zástupce třídního učitele.

Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 2. 9. 2024 a ruší školní řád účinný před tímto datem.

V Jihlavě dne 2. září 2024

.....

**podpis statutárního orgánu**