

Školní řád

Střední škola pedagogická, hotelnictví a služeb, Litoměřice, příspěvková organizace

Tento Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání v platném znění. Školní řád je závaznou vnitřní směrnicí, která stanoví pravidla výchovně vzdělávacího procesu.

Čl. I. Účel školního řádu

1. Členové společenství zaměstnanců, žáků a jejich zákonných zástupců tvořícího školu se shodli na tom, že:
 - společným cílem všech je napomáhat každému žákovi v jeho individuálním rozvoji a zrání;
 - základní podmínkou pro soužití ve škole a pro rozvoj dobrých vzájemných vztahů je srozumitelný, smysluplný a všemi dodržovaný řád školy;
 - každý člověk bez rozdílu věku, pohlaví, barvy pleti je jedinečnou osobností, která samostatně myslí, jedná a potřebuje být respektována a která za své chování a jednání nese odpovědnost.
2. Každý zaměstnanec školy, žák a jeho zákonný zástupce
 - je rovnoprávným členem společenství zaměstnanců, žáků a jejich rodičů tvořícím školu;
 - je svobodný do míry, ve které svojí činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních;
 - je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem;
 - je odpovědný za vytváření dobrého partnerského vztahu a za otevřenou, vstřícnou a důvěrnou komunikaci.

Čl. II. Práva a povinnosti

1. Práva a povinnosti žáka

1. Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby s ním spojené;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- sám nebo prostřednictvím zákonného zástupce sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich;
- být v demokratických volbách zvolen zástupcem třídy do žákovského parlamentu školy a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy svých spolužáků i své vlastní;
- stěžovat si ústně nebo písemně řediteli školy, domnívá-li se, že pokyn vyučujícího je v rozporu se školním řádem či jinými zákony a předpisy;
- odvolat se k řediteli školy, je-li přesvědčen, že jeho činnost nebo chování je kýmkoliv z učitelů nespravedlivě hodnoceno;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- o přestávkách se volně pohybovat ve všech **společných** prostorách školy.

2. Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat – pravidelně a včasné docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování povinných i nepovinných předmětů (pokud se žák do nepovinného předmětu запиše, pak docházka do něj se stává povinností);
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen;
- dbát na „dobré jméno školy“;
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- dodržovat pokyny dalších pracovníků na akcích školy;
- neprodleně oznámit vyučujícímu, případně kterémukoliv zaměstnanci školy úraz, který se mu stal v době školního vyučování nebo při činnostech přímo s ním souvisejících (školní úraz). **Na úraz, který nebude nahlášen v den jeho vzniku, nebude brán zřetel;**
- uvolnit se při předem známých důvodech nepřítomnosti na jednu hodinu u příslušného vyučujícího, na více hodin, maximálně však na jeden den u třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, na dobu delší pak u ředitele školy – o uvolnění na celý den či na delší dobu podá písemnou žádost zletilý žák, u nezletilých jejich zákonný zástupce, případně vychovatel/ka domova mládeže; uvolnění z vyučování se posuzuje individuálně; na telefonická sdělení týkající se uvolnění žáka z výuky (odchodu) se nebere zřetel. **Žák smí opustit budovu školy pouze s propustkou, vystavenou třídním učitelem nebo zástupcem ředitele,** kterou předloží na vrátnici – podatelně nebo recepci školy;
- oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku v době odborného výcviku nepředvídaný důvod nepřítomnosti ve škole **nejpozději do 3 dnů a ihned po návratu do školy předložit písemnou omluvu.** V případech, kdy má škola velmi vážné podezření na záškoláctví, může si vyžádat ředitel školy nebo třídní učitel doložení nepřítomnosti potvrzením od lékaře. Jestliže se žák bez omluvy nezúčastní vyučování po dobu nejméně **pěti vyučovacích dnů**, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti, a zároveň upozorní, že pokud tak neučiní, 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 a posledním dnem této lhůty přestává být žákem školy;
- do 10 neomluvených hodin řeší absenci zpravidla třídní učitel a učitel odborného výcviku, nad 10 hodin ředitel školy
- oznámit třídnímu učiteli skutečnost, že žák sám či spolubydlící či člen rodiny onemocněli závažnou nakažlivou nemocí;
- oznámit třídnímu učiteli na počátku docházky do školy nezbytné údaje do školní matriky, jakákoli změna v osobních údajích musí být třídnímu učiteli nahlášena a doložena (např. OP, kartička zdr. pojišťovny, ...) nejpozději do 3 dnů;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- udržovat v pořádku učebny a nepoškozovat majetek školy. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, majetek ostatních žáků, učitelů či jiných osob, jsou rodiče nezletilého žáka nebo zletilý žák povinni škodu nahradit v celkové výši;
- neprodleně nahlásit třídnímu učiteli nebo učiteli OV ztrátu osobní věci;

3. Žákům není dovoleno:

- a) prolézat nebo přelézat bránu do dvora školy a **opouštět svévolně školu v době výuky,**
- b) **přinášet** do školy, DM, na pracoviště nebo na akce organizované školou věci **nebezpečné pro život a zdraví včetně elektronických cigaret, návykové látky a věci,** které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků,
- c) **účastnit se vyučování či akcí pořádaných školou pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek,**

- d) **kouřit a požívat alkohol či jiné návykové látky v prostorách školy a v přilehlých prostranstvích do vzdálenosti 50 m od školy** nebo při činnostech organizovaných školou dle **Zákona č. 65/2017 Sb.**,
- e) dopouštět se vandalismu,
- f) šikanovat nebo navádět k šikaně včetně kyberšikany,
- g) fyzicky nebo slovně útočit na učitele, ostatní zaměstnance a žáky školy,
- h) dopouštět se záškoláctví,
- i) neplnit pokyny zaměstnanců,
- j) nosit bez důvodu do školy větší obnos peněz či cennosti; pokud žák větší částku peněz potřebuje, má možnost ji uložit během vyučování u třídního učitele, popř. do trezoru vedení školy, v opačném případě je za svůj finanční obnos nebo cennosti plně zodpovědný,
- k) manipulovat o přestávkách s okny s výjimkou zajištění vyvětrání,
- l) jíst při vyučování,
- m) znečišťovat školní prostory venkovní obuví; v počítačových učebnách jsou žáci povinni se přezouvat nebo používat návleky, při praktické výuce musí používat předepsanou pracovní obuv a oděv,
- n) pokud žák nosí do školy **mobilní telefon, notebook, tablet**, je za přístroje plně zodpovědný a škola nezodpovídá za případné ztráty a odcizení.
- o) **během výuky je zakázáno používat mobilní telefony. Mobilní telefon během výuky lze používat pouze se svolením vyučujícího, a to pouze ke vzdělávacím účelům. Omezeno je používání mobilních telefonů na chodbách v rámci přechodů ze třídy do třídy tak, aby nedošlo k úrazům. Nabíjení mobilních telefonů ze školní elektrické sítě je zakázáno.** Během tělesné výchovy, praktického vyučování a dalších školních akcí je žák povinen odkládat mobilní telefon, notebook, tablet na místo k tomu určené. V případě odcizení přístrojů, které nebyly uloženy ve zvláštní úschově, přebírá veškerou odpovědnost žák,
- p) pořizovat obrazové a zvukové záznamy v době vyučování,
- q) nosit v budovách školy pokrývku hlavy (čepice, kšiltovka, kapuce, ...),
- r) propagovat činnost politických stran a politických hnutí.

Kterékoli porušení výše uvedených ustanovení bude klasifikováno jako závažné porušení školního řádu a budou z něj vyvozena patřičná výchovná opatření.

2. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

1. Zaměstnanec školy má právo:

- udělovat žákům pokyny v souladu se školním řádem školy a ostatními závaznými pokyny;
- zeptat se žáka na jeho jméno, jméno třídního učitele, na jméno zákonného zástupce a kontakt na něho (žák je povinen odpovědět);
- na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu (o návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení potvrzenou propustku či doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis příslušného lékaře);
- být uvolněn za jakýmkoli účelem ředitelem školy, pouze v jeho nepřítomnosti statutárním zástupcem

2. Zaměstnanec školy je povinen:

- slušně odpovědět na pozdrav žáka;
- pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a **zachovat důvěrnost informací**;
- vytvářet žákům pozitivní atmosféru, poskytovat úctu a pocit významnosti jejich podnětů;
- připravovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole;
- umožňovat žákům volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů;
- na požádání rodiče projednat s ním záležitosti týkající se jednoho či více žáků;
- dodržovat školský zákon, pracovní řád, zákoník práce, školní řád, organizační řád a vnitřní směrnice;
- plnit úkoly dané plánem práce školy a vnitřními směrnicemi;
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy;
- při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistit lékařské ošetření, úraz neprodleně nahlásit zástupci ředitele školy případně asistentce ředitele a vyplnit předepsaný formulář;
- dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů a zákaz kouření v prostorách školy;
- dodržovat zákaz opuštění školy žáky během vyučování za účelem soukromých i služebních záležitostí zaměstnanců, **škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky**;

Pedagogický pracovník školy je povinen:

- věnovat individuální péči žákům z problémového prostředí a žákům se zdravotními problémy, brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv PPP a na sdělení rodičů;
- sledovat přehled suplování – vždy před svojí volnou hodinou a před odchodem domů;
- do školy přicházet nejméně 10 minut před zahájením vyučování, neplánovaný pozdní příchod omluvit ihned vedení školy, plánovaný pozdní příchod nahlásit předem zástupci ředitele školy a po návratu odevzdat potvrzenou propustku;
- odchod se žáky na plánovanou akci mimo školu hlásit předem vedení školy;
- vyřizovat organizační, administrativní záležitosti a návštěvy rodičů v době mimo vyučování;
- vykonávat dozor a kontrolovat dodržování všech ustanovení školního řádu, o přestupcích žáků informovat třídní učitele nebo vedení školy;
- v případě onemocnění oznámit svou nepřítomnost nejpozději 20 minut před začátkem vyučování vedení školy, též oznámit, kdy jde na kontrolu, a posléze který den nastoupí do školy; pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předat přípravy či jiné pokyny k výuce suplujícím;
- při předvídané absenci předložit plány učiva pro potřebu zastupujících;
- vyučuje-li v odborných učebnách, ručit za to, že žáci opustí pracovnu v naprostém pořádku; bez pokynů vyučujícího nesmí žáci do učeben vcházet;
- všechny problémy týkající se kázně nebo prospěchu řešit ihned s třídním učitelem či výchovným poradcem, metodikem prevence sociálně patologických jevů a vedením školy;
- seznámit se s rozpisem dozorů – za řádný výkon dozoru se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst (během dozoru nesmí vyučující provádět žádné jiné činnosti jako např. opravování sešitů, čtení novin apod.); pokud vyučující z jakýchkoli důvodů dozor nemůže vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem ohlásit vedení školy;

Třídní učitelé jsou povinni:

- řádně a pečlivě vést pedagogickou dokumentaci určenou předpisy;
- věnovat pozornost zdravotnímu stavu, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků, o závažných okolnostech informovat ostatní vyučující, výchovného poradce (zejména zprávy a nálezy z poradny, lékařských vyšetření);
- pravidelně informovat rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím studijních průkazů, v případech vážných potíží vyzvat úředním dopisem rodiče k projednání situace;
- zajistit, aby ve třídním výkazu byly zapsány všechny důležité informace týkající se žáka – rodné číslo, bydliště, kontakt na zákonné zástupce, zdravotní pojišťovna, bydliště zákonných zástupců, případné změny v údajích neprodleně oznámit na vedení školy – aktualizace údajů v systému „Bakaláři“;
- stanovit žákovské služby ve třídách a zapisovat je do třídní knihy;
- dbát o estetický vzhled kmenové učebny, případná poškození a závady hlásit hospodáři školy (středisko Komenského) nebo pracovníkům údržby (středisko Dlouhá).

3. Práva a povinnosti zákonného zástupce

1. Zákonný zástupce má právo:

- na vzdělávání svých dětí a školské služby;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte; na informace v případě zletilých žáků mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost;
- volit a být volen do Sdružení rodičů a přátel školy a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy žáků a jejich rodičů, i své vlastní;
- po nahlášení vstupovat do školy a být přítomen na vyučování i ostatním činnostem žáků ve škole;
- jednat s kterýmkoli zaměstnancem školy,
- od každého učitele si vyžádat předložení průběžné klasifikace svého dítěte, požadovat upřesňující informace ohledně hodnocení žáka.

2. Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy;
- na vyzvání třídního učitele či ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem;
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích;
- při vstupu do budovy školy se nahlásit ve vrátnici (středisko Komenského), na recepci (středisko Dlouhá) nebo u vedoucího areálu Hrdly;
- svým jednáním souvisejícím s činností školy přispívat pozitivní atmosféře zde vytvářené.

Čl. III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Středisko Komenského:

- školní budova se otevírá v 6³⁰ hod. pro všechny žáky a uzavírá se v 18⁰⁰ hod.
- po příchodu do školní budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách, které při odchodu uzamknou (ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí), v šatnách se nezdržují a nevysedávají tam;
- o přestávkách žáci zbytečně nepřecházejí do šaten.
- za věci, které žáci ponechávají po vyučování v šatnách, škola neručí, prezůvky, cvičební úbory (pokud zůstávají v šatně přes noc) musí být pověšeny na věšácích, tak aby bylo možno provádět úklid v šatnách (věci odložené na zemi či na lavicích budou vyklizeny do odpadních nádob);
- žáci jsou povinni přezouvat se (nevhodná je podrážka z černé gumy),

2. Středisko Dlouhá:

- školní budova se otevírá v 7⁴⁵ hod. pro všechny žáky (vchod z Vavřínecké ulice) a uzavírá se v 16⁰⁰ hod.; pro žáky, kteří z důvodu dopravního spojení přicházejí do školy dříve, je od 7⁰⁰ hod. k dispozici studovna s dozorem (vchod z Dlouhé ulice)
- žáci studijních oborů se po dvojicích střídají jako služby na recepci, žáci oboru Hotelnictví vykonávají službu v předepsaném oděvu (jednotná vesta), ostatní jsou vhodně oblečeni;
- při příchodu do školy během vyučování využívají žáci hlavního vchodu z Dlouhé ulice, **na recepci vždy předloží žákovskou knížku a sdělí důvod pozdního příchodu**, v případě dřívějšího odchodu **odevzdají propustku** vystavenou třídním učitelem nebo zástupcem ředitele;
- za věci, které žáci ponechávají po vyučování v učebnách, škola neručí; prezůvky a cvičební úbory (pokud zůstávají v učebnách přes noc) musí být pověšeny na věšácích tak, aby bylo možno provádět úklid (věci odložené na zemi či na lavicích budou vyklizeny do odpadních nádob);
- v počítačových učebnách jsou žáci povinni se přezouvat nebo používat návleky, při praktickém vyučování musí používat předepsaný pracovní oděv a obuv, převlékají se v přidělených šatnách, věci si ukládají do skříněk, v šatnách udržují pořádek.

3. Středisko Hrdly:

- školní areál se otevírá v 6⁰⁰ hod. pro všechny žáky a uzavírá se v 15⁰⁰ hod.
- žáci se převlékají do pracovního oděvu a obuvi v přidělených šatnách, věci si ukládají do šatních skříněk s vlastním zámekem, v šatnách dodržují pořádek,
- za věci, které žáci ponechávají bez uzamčení na šatnách nebo v prostoru dílen, škola neručí;

4. Společná ustanovení platná pro všechna střediska:

- v jinou než vyhrazenou dobu vstupují žáci do školy pouze s vědomím vedení školy a v doprovodu vyučujícího;
- začíná-li vyučování jinou než první vyučovací hodinou, přicházejí žáci do školní budovy nejpozději se zvoněním na přestávku;
- **nejpozději do 5 minut před zahájením výuky musí být žáci ve třídách;**
- do odborných učeben žáci vcházejí spolu s vyučujícím;

- pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění, služba dojde tuto skutečnost nahlásit vedení školy;
- vstup žáků do sborovny, na vrátnici – podatelnu či do kabinetů bez svolení a přítomnosti vyučujících je zakázán;
- do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci se nedoporučuje s sebou nosit, hodinky, šperky, mobilní telefony, notebooky, tablety, finanční hotovost mají stále u sebe; pokud je musí odložit např. v hodinách tělesné výchovy nebo odborného výcviku, svěřují je do úschovy vyučujícímu nebo vedení školy (neponechávají je v šatnách ani v učebnách);
- nalezené věci nálezce předá na vrátnici – podatelnu, na vedení školy nebo učiteli odborného výcviku v areálu Hrdly;
- dojíždění žáků na kole, motocyklu nebo automobilem do školy tento školní řád neřeší a škola také nezodpovídá za možný úraz či ztrátu těchto dopravních prostředků;
- chování žáků ve školní jídelně a na domově mládeže se řídí vnitřními směrnicemi těchto provozů;
- na každý týden školního vyučování třídní učitel stanoví žákovskou službu (zpravidla dvojici žáků); služba:
 - hlásí vyučujícímu stav třídy na počátku hodiny, případné závady ve třídě například nepořádek po předchozí třídě, poškození majetku školy;
 - na vedení školy hlásí, jestliže se vyučující do 10 minut nedostaví do výuky;
 - dbá na pořádek ve třídě po ukončení výuky, na zhasínání světel a zvednutí židlí, pokud ve třídě již neprobíhá vyučování;
- o přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, avšak je zakázáno opouštět budovu školy, pokud bezprostředně na přestávku nenásleduje volná hodina;

Čl. IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů

- žáci chodí slušně a čistě oblečení, dbají na morálku a dobré mravy při jednání vůči všem zaměstnancům školy, návštěvám i svým spolužákům;
- žáci dbají na hygienu při použití WC, šetří vodou a elektrickou energií, pečují o školní zařízení, dbají na pořádek ve třídách a prostorách školy;
- žáci se při pobytu ve škole chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob;
- při pobytu mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujících;
- školní úraz (úraz žáků) = úraz, který se stal při vzdělávání nebo při činnostech přímo s ním souvisejících a při poskytování školských služeb. Úraz, který se stal při cestě do školy a zpět nebo při cestě na místo, které bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích organizovaných školou a zpět, **není školní úraz**.
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni **ihned** nahlásit příslušnému vyučujícímu případně kterémukoliv zaměstnanci školy;
- úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy, aby tyto byly evidovány;
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele;
- při výuce v tělocvičně, na cvičných zařízeních žáci dbají bezpečnostních předpisů, se kterými byli seznámeni při první vyučovací hodině (záznam o tomto poučení musí být proveden v třídní knize); žáci, kteří při první hodině chyběli, musí být poučeni dodatečně;
- žáci učebních oborů jsou prokazatelně seznámeni s pravidly BOZP a ostatními směrnicemi a vnitřním řádem pracovišť odborného výcviku; poučení provedou učitelé odborného výcviku **vždy** před zahájením práce nebo podle potřeby i v průběhu činnosti, o poučení na začátku školního roku je učiněn zápis, který žáci podepisují (zápis je uložen v dokumentaci pracoviště);

- ve všech prostorách školy i na akcích školy mimo budovu je přísný zákaz nošení věcí nebezpečných pro zdraví a život, nošení, držení, distribuce a zneužívání alkoholu, tabákových výrobků a jiných návykových látek včetně elektronických cigaret;
- ve všech prostorách školy i na akcích školy mimo budovu je přísný zákaz projevů šikany, diskriminace, nepřátelství a násilí;
- žákům je zakázáno nechávat si peníze, cenné věci volně v učebnách, v šatnách;
- žáci si mohou ve školní kantýně či nápojovém automatu zakoupit nápoje či svačinu, prázdné obaly odkládají do odpadkových košů, dbají na třídění odpadu;
- návštěvy zaměstnanců, ale i žáků školy čekají na vrátnici – podatelně (středisko Komenského), na recepci (středisko Dlouhá) nebo v budově č. 3 v kanceláři vedoucího areálu Hrdly, kde se nahlásí a zapíše svůj příchod i odchod (pokud jednání probíhá v kabinetě);
- při soutěžích a dalších školních akcích mohou být pořizovány fotografie a videozáznamy, které slouží k propagaci školy např. na internetových stránkách, jejich použití se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a směrnicí GDPR.

Čl. V. Pravidla zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žáci šetří zařízení a vybavení tříd, pracovišť odborného výcviku včetně odloučených pracovišť, domova mládeže, knihovny a všech prostor školy, zabraňují poškození majetku a jeho ztrátám;
- stejným způsobem přistupují i ke všem učebním pomůckám a zapůjčeným učebnicím;
- sociálně slabí žáci mají možnost zapůjčit si učebnice z fondu školy (s výjimkou testových sešitů), pro zapůjčení musí podat žádost řediteli školy a svou žádost dokládají potvrzením o sociální nouzi, zapůjčené učebnice musí vždy na konci školního roku vrátit bez zřetelných známek poškození;
- žáci zodpovídají za pořádek v učebnách a jakékoli závady, poškození okamžitě hlásí pedagogovi, kteří v této třídě právě učí;
- škody způsobené žáky ať úmyslně či z nedbalosti jsou žáci povinni uhradit podle míry zavinění v plné či poměrné výši, o škodě bude proveden zápis ve Škodním protokolu.

Čl. VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování studentů

Charakteristika zásad

- tyto zásady se týkají hodnocení a klasifikace výchovně vzdělávacích výsledků ve vyučovacích předmětech, v chování, klasifikace celkového prospěchu žáků, ukládání výchovných opatření a postupu do vyšších ročníků

Základní zásady hodnocení a klasifikace

- hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu;
- klasifikace je jednou z forem hodnocení, výsledky klasifikace se vyjadřují stanovenou stupnicí;
- ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná;
- průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka, kritéria průběžné klasifikace si stanoví jednotliví vyučující a vždy na počátku školního roku s těmito seznámí žáky;

- stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu; ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě;
- k řádné klasifikaci **musí žák splnit podmínku 75 % docházky a zároveň získat více než polovinu známek z celkového počtu známek z daného předmětu** (tzn. pokud má většina žáků ve třídě z daného předmětu např. čtyři známky za pololetí, musí žák k řádné klasifikaci získat nadpoloviční většinu, tj. tři známky). Pokud má žák v některém z vyučovacích předmětů absenci vyšší než 25 % a splňuje podmínku nadpolovičního počtu známek, může být z daného předmětu hodnocen;
- zpravidla v polovině listopadu a dubna se na pedagogické radě projednávají výsledky prospěchu a chování žáků, v případech vážných potíží jsou zákonní zástupci prokazatelným způsobem informováni o situaci;
- na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušného vyučovacím předmětu výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu nebo do systému „Bakaláři“ (vyučující ručí za zapsání všech známek a za správnost uvedených údajů);
- zákonní zástupci budou informováni o prospěchu a chování žáků prostřednictvím zápisů do studijního průkazu, dále pak na rodičovských schůzkách (termíny jsou uvedeny v organizaci školního roku na www stránkách školy) a jestliže o to zákonní zástupci požádají formou individuální schůzky s vyučujícím;
- předmětem klasifikace jsou výsledky, kterých žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky osnov, osvojené vědomosti, dovednosti, návyky; **chování neovlivňuje klasifikaci výsledků** v daném vyučovacím předmětu;
- hodnocení odráží i mimořádné výsledky mající spojitost s daným vyučovacím předmětem, např. sportovní nebo pracovní výkony, charitativní činnost, umělecká činnost apod.;
- každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení, za první pololetí lze vydat místo vysvědčení pouze výpis z vysvědčení;
- mají-li zákonní zástupci nezletilého žáka či zletilý žák pochybnosti o správnosti souhrnné klasifikace, mají možnost do tří dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli (nejpozději však do tří pracovních dnů po vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; ředitel školy neprodleně rozhodne o termínu přezkoušení (nejpozději však do čtrnácti dnů od doručení žádosti);
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů (s výjimkou předmětů, ve kterých se žák nehodnotí);
- nelze-li žáka na konci pololetí hodnotit, ředitel školy určí náhradní termín pro jeho hodnocení (hodnocení za první pololetí musí být provedeno nejpozději do termínu určeného ředitelem školy, a to nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, tj. do konce března); po jeho skončení, není-li možno žáka hodnotit, žák se za první pololetí nehodnotí; není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v 1. pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl
- nelze-li hodnotit žáka na konci druhého pololetí, náhradní termín musí být stanoven nejpozději do konce září následujícího školního roku, do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník; není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl;
- žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy (tato zkouška je komisionální);
- žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní nedostaví bez udání závažných důvodů, neprospěl;
- žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku;
- podmínkou pro vykonání maturitní zkoušky je úspěšné ukončení 4. ročníku;
- podmínkou pro vykonání závěrečné zkoušky je úspěšné ukončení 3. ročníku;

- ředitel školy může povolit na základě posouzení dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti opakování ročníku žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen

Komisionální přezkoušení

- koná se v případech opravných zkoušek a v případě přezkoumání výsledků hodnocení
- žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy (tato zkouška je komisionální)
- mají-li zákonní zástupci nezletilého žáka či zletilý žák pochybnosti o správnosti souhrnné klasifikace, mají možnost do tří dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli (nejpozději však do tří pracovních dnů po vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; ředitel školy neprodleně rozhodne o termínu přezkoušení (nejpozději však do čtrnácti dnů od doručení žádosti)
- komise pro konání opravných zkoušek je zpravidla tříčlenná, tvoří ji:
 - zkoušející - vyučující příslušného předmětu v dané třídě,
 - přísedící - vyučující stejné aprobace, popř. oborově blízké
 - předseda komise - kterým může být ředitel školy, zástupce ředitele, třídní učitel či jiný pověřený pedagogický pracovník

Vzdělávání žáků se speciální vzdělávacími potřebami žáků a žáků nadaných, individuální vzdělávací plán

- ředitel školy **může** s písemným doporučením školského poradenského zařízení **povolit** žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním **na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka nebo na žádost zletilého žáka vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu** (§ 18 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů (za jiné závažné důvody jsou považovány vážné zdravotní důvody doložené lékařskou zprávou);
- žák s mimořádným nadáním (sportovním či uměleckým, které s sebou nese zvýšené časové nároky) dokládá k žádosti o vzdělávání podle individuálního plánu potvrzení sportovního klubu či jiné organizace;
- **součástí rozhodnutí o povolení IVP je formulář IVP s rozpisem učiva, termínů zkoušek a hodnocením žáka;**
- zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka předkládá písemnou žádost o umožnění vzdělávání podle IVP řediteli školy;
- výchovný poradce v případě vyhovění žádosti zajistí v součinnosti s ostatními vyučujícími vyplnění požadavků na rozsah učiva, studijní literaturu, stanovení termínů konzultací a termínů zkoušek (minimálně dvě za klasifikační období) na období, na které je IVP povolen;
- průběžné plnění požadavků je zaznamenáváno do formuláře IVP s rozpisem učiva, termíny zkoušek a hodnocení žáka, současně vyučující zaznamenávají klasifikaci do třídních výkazů;

- stanovené požadavky v rámci IVP podepisuje ředitel školy, žák, zákonný zástupce nezletilého žáka;
- výchovný poradce v součinnosti s třídním učitelem provádí průběžnou kontrolu plnění požadavků stanovených v rámci IVP, v případě nedodržování dohodnutých pravidel bezodkladně informuje ředitele školy;
- vyučující příslušného předmětu provádí záznamy o plnění do formuláře IVP, o plnění úkolů průběžně informuje třídního učitele a výchovného poradce;
- individuální vzdělávací plán se nevztahuje na odborný výcvik;
- žák se v průběhu vzdělávání podle IVP v maximální míře zúčastňuje výuky podle rozvrhu své třídy, v maximální míře využívá konzultace vyučujících, zpracovává domácí úkoly podle pokynů zadaných vyučujícími jednotlivých předmětů, využívá učební materiály a pomůcky určené vyučujícím;
- na konci klasifikačního období žák odevzdá formulář s uvedenými záznamy o plnění požadavků v rámci IVP třídnímu učiteli, formulář se stává podkladem pro jednání pedagogické rady za příslušné klasifikační období, je archivován společně s hodnocením dané třídy;
- po uzavření klasifikačního období je kopie formuláře založena do třídního výkazu do složky žáka.

Zásady klasifikace, získávání podkladů pro hodnocení žáka

- při průběžné i souhrnné klasifikaci vyučující uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt;
- při souhrnné klasifikaci vyučující mimo jiné může přihlídnout k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve výkonech pro určitou indispozici;
- při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje pouze na základě průměru známek získaných v daném předmětu za příslušné klasifikační období,
- kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro souhrnnou klasifikaci, učitel by neměl přeceňovat žádné z uvedených kritérií a měl by žákovy výkony hodnotit komplexně;
- podklady pro hodnocení vyučující získávají pomocí soustavného diagnostického pozorování, soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku, různými druhy zkoušek (ústní zkoušení, písemné zkoušení, testy, praktické zkoušky, samostatná práce apod.);
- vyučující je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka, do této má právo nahlížet vedení školy v rámci hospitační činnosti, zákonní zástupci žáka, zletilý žák, ČŠI, třídní učitel, výchovný poradce;
- žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen alespoň dvakrát za každé klasifikační období, ve vyučovacím předmětu s jednohodinovou týdenní dotací či u některých předmětů jako např. matematika, základy výpočetní techniky apod. se může jedna známka ze zkoušení nahradit jinou formou zkoušení (seminární práce, referát);
- počet předepsaných písemných prací (souhrnných tzv. kompozic) z matematiky, českého jazyka a cizích jazyků u studijních oborů je minimálně dvě, u učebních oborů nejméně jedna za příslušné klasifikační období;
- učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů, po ústním zkoušení oznámí vyučující výsledek jeho hodnocení žákovi ihned, výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností nejpozději do čtrnácti dnů;
- kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celé klasifikační období, aby nedocházelo k jejich hromadění na konci klasifikačního období;

- termín písemné zkoušky delší než 25 minut, termín kontrolní písemné práce či praktické zkoušky zapíše učitel do třídní knihy a to nejpozději tři dny před stanoveným termínem, v jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru;
- pokud žák nebude mít cvičební úbor v hodinách tělesné výchovy, nebude připuštěn k výuce, při opakovaném nenošení cvičebního úboru bude žák hodnocen nedostatečně; tuto informaci zapíše vyučující do žákovské knížky;
- pokud žák nebude mít požadovaný pracovní oděv a obuv v hodinách odborného výcviku, nebude připuštěn k výuce a je vždy hodnocen nedostatečně za práci v těchto hodinách; učitel odborného výcviku zapíše tuto informaci do žákovské knížky.

Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

- ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních uvolnit žáka na žádost zcela či zčásti z vyučování některého předmětu;
- žák nemůže být uvolněn z tzv. profilového předmětu, tj. předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa;
- rozhodnutí je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu pod č. j., kopie jsou archivovány u ředitele školy.

Stupnice pro hodnocení žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech

- **výsledky učební činnosti žáka v jednotlivých předmětech se klasifikují pěti stupni:**
1 - výborný, 2 - chvalitebný, 3 - dobrý, 4 - dostatečný, 5 - nedostatečný
- klasifikace v jednotlivých vyučovacích předmětech zahrnuje: ucelenost, přesnost, trvalost osvojených poznatků, dovedností; schopnost uplatnění osvojeného při řešení úkolů; využití získaných vědomostí v praxi; schopnost využívat a zobecňovat získané zkušenosti, poznatky; kvalitu myšlení, především jeho logiku, tvořivost, samostatnost; aktivitu, samostatnost a iniciativu ve vztahu k danému předmětu; přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu; osvojení si metod samostatného studia.

Charakteristika jednotlivých stupňů klasifikace výkonů v jednotlivých vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

1 – výborný

Žák ovládá přesně a úplně ŠVP požadované poznatky, fakta, dovednosti. Chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované činnosti, samostatně a tvořivě uplatňuje získané postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Myšlení je logicky správné, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Ústní i písemný projev je správný, přesný, výstižný. Je schopen samostatně studovat odborné texty.

2 – chvalitebný

Žák ovládá ŠVP požadované poznatky, fakta, dovednosti v podstatě uceleně, přesně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně nebo podle menších pokynů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Žák je schopen samostatně či s menší dopomocí učitele studovat odborné texty.

3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností nepodstatné mezery. Požadované činnosti nevykonává vždy přesně. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické znalosti a dovednosti při řešení praktických úkolů. Podstatnější chyby dovede za pomoci učitele odstranit. Výsledky jeho práce vykazují nedostatky. Jeho myšlení je v celku správné, není vždy samostatné, tvořivé a pohotové. Ústní i písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatného studia odborných textů podle návodu učitele.

4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností závažné nedostatky. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší potíže. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Získaných teoretických poznatků a dovedností dovede využít v praxi jen za soustavné pomoci učitele. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je méně tvořivé. Ústní i písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Při samostatném studiu má vážné potíže.

5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky a dovednosti neosvojil přesně, uceleně a úplně. Má v nich závažné mezery. Dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení praktických úkolů se vyskytují velmi hrubé chyby. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky a dovednosti. Výsledky práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsaných ukazatelů. Neprojevuje samostatnost a tvořivost. V myšlení se vyskytují časté chyby v logice. V ústním i písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je velmi nízká. Závažné nedostatky a chyby není schopen odstranit ani s pomocí učitele. Nedokáže samostatně studovat.

Charakteristika jednotlivých stupňů klasifikace výkonů v předmětech s převahou praktického zaměření:

- převahu praktické činnosti mají zejména předměty praktického vyučování, učební a odborné praxe
- při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí především:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa,
 - kvalita výsledků činnosti, motorická přesnost,
 - organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti,
 - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba výrobních zařízení, pomůcek, nástrojů, náradí a vybavení

1 – výborný

Žák projevuje kladný vztah k práci, týmové spolupráci a k praktickým činnostem. Samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktickou činnost vykonává pohotově, samostatně, uplatňuje získané návyky. Ovládá postupy a způsoby práce,

dopouští se jen menších chyb. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy BOZP. Stará se o životní prostředí. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci, týmové spolupráci a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných poznatků. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy BOZP. Stará se o životní prostředí. Překonává překážky s mírnou pomocí.

3 – dobrý

Žákův vztah k práci, týmové spolupráci a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktických činnostech. Dopouští se chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy BOZP. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, zapojení do týmové spolupráce a zvládnutí praktických činností má nízkou úroveň. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktické činnosti se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat jen za soustavné pomoci učitele. Méně dbá na pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů BOZP. Překážky překonává pouze s pomocí učitele.

5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci, neumí pracovat v týmu a k praktickým činnostem nemá potřebný vztah. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat. Nezná a nedodržuje pravidla BOZP. Nedbá na ochranu životního prostředí.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Prospěl

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5.

Neprospěl

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 či nebyl v některém povinném předmětu klasifikován.

- pokud je žák uvolněn z některého předmětu (např. tělesné výchovy), nemá tato skutečnost vliv na celkovou klasifikaci;
- na konci prvního pololetí školního roku obdrží žák místo vysvědčení výpis, na konci školního roku dostane vysvědčení.

Hodnocení a klasifikace chování žáků

- hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími, kteří v dané třídě učí, a schvaluje ho pedagogická rada;
- hodnocení chování zahrnuje, jak žák plní ustanovení školního řádu a pokyny vyučujících a zaměstnanců školy.

Stupnice hodnocení chování žáka, charakteristika jednotlivých stupňů

1 – velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu. Pouze ojediněle se dopouští drobných, méně závažných přestupků.

2 – uspokojivé

V chování žáka se objevují závažnější přestupky proti ustanovení školního řádu školy nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, přestože mu za tyto bylo již uděleno napomenutí či důtka.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu. Jeho chování se neslučuje s vybraným studijním nebo učebním oborem a ohrožuje ve své podstatě zdraví či majetek ostatních spolužáků či jiných osob.

Výchovná opatření

- výchovnými opatřeními jsou pochvaly a tresty či jiná opatření vedoucí k posílení žádoucích projevů chování žáka;
- pochvalu či jiné ocenění může žákovi udělit ředitel školy, třídní učitel na návrh ostatních vyučujících po projednání na pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanskou či školní iniciativu, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci;
- pochvala může mít ústní nebo písemnou podobu a může být spojena i s předáním věcného daru;
- pochvala se zpravidla uděluje před shromážděním třídy či školy;
- udělení pochvaly se dává na vědomí zákonnému zástupci žáka a zaznamenává se v třídním výkaze;
- při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,

- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy;
- kázeňská opatření se udělují před shromážděním třídy nebo školy;
- udělení kázeňského opatření spolu s odůvodněním se dává na vědomí zákonnému zástupci žáka a zaznamenává se do třídní dokumentace;
- ředitel školy může v případech zvláště závažného porušení povinností stanovených tímto řádem, zákonem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy;
- v rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku;
- dopustí-li se žák v průběhu zkušební doby dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení;
- o podmíněném vyloučení či vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku, ode dne, kdy se žák provinění dopustil;
- o svém rozhodnutí ředitel školy informuje pedagogickou radu;
- žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení;
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům a ostatním žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností;
- šikana a kyberšikana je jakékoli chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit, ponižovat nebo zastrašovat jiného člověka či skupinu lidí. Vzhledem k tomu, že šikana je závažnou agresivní poruchou chování a má často charakter trestné činnosti, budou její projevy velmi přísně trestány podle školního řádu, popř. v součinnosti s Policií ČR. Zákonní zástupci nezletilého žáka (oběť šikany i šikanující) budou neprodleně informováni o případné šikaně a celá záležitost se bude projednávat s vedením školy, třídním učitelem, výchovným poradcem a metodikem primární prevence;
- v případě podezření, že žák zneužívá jakékoli návykové látky, škola okamžitě kontaktuje rodiče nebo zákonného zástupce žáka. Při průkazném zjištění zneužívání jakýchkoli návykových látek nebo v případě, že žák je prokazatelně ovlivněn návykovou látkou v době vyučování ve škole, v domově mládeže, na pracovišti a dalších školních akcích, škola kontaktuje zdravotnické zařízení a zároveň uvědomí rodiče, popř. zákonné zástupce žáka. V případě dealerství nebo podezření na porušení § 217 trestního zákona (ohrožení mravní výchovy mládeže) škola uvědomí oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence sociálního odboru MÚ a oznámí věc protidrogovému oddělení policie.

Čl. VII. Distanční výuka

Distanční výuka

- každý žák je povinen se zapojit do distanční formy výuky. Bude-li žák distanční výuku ignorovat, bude za nesplněné úkoly klasifikován stupněm nedostatečný nebo nebude v předmětu hodnocen;
- v případě nedostatečného technického vybavení žáka pro elektronickou komunikaci v rámci distanční výuky, je žák povinen toto nahlásit třídnímu učiteli před zahájením distanční výuky;
- pedagogičtí pracovníci komunikují se žáky primárně prostřednictvím emailu, jako další formu komunikace je možno využívat mobilní telefony, whatsapp, messenger, Skype, Teams atd.
- předávání učiva v rámci distanční výuky bude probíhat:
 - 1.primárně elektronicky

2.papírově ve formě uložení úkolů do obálky (označené jménem žáka a třídou), žák vyučovaný touto formou distanční výuky je povinen si obálku s úkoly pravidelně vyzvedávat a vracet vypracované úkoly na recepci školy;

- maturitní předměty a předměty, ze kterých žáci skládají závěrečné zkoušky se vyučují podle počtu hodin daných rozvrhem (minimálně dvakrát až třikrát týdně), ostatní předměty jsou vyučovány minimálně jednou týdně v době, která rovněž odpovídá alespoň jedné hodině stanovené týdenním rozvrhem. Přesné časy výuky upřesní vyučující předmětu ihned po zahájení distanční výuky.
- žák musí být pedagogickým pracovníkům k dispozici v době platného rozvrhu hodin pro daný školní rok a pololetí;
- vyučující jsou povinni poskytnout žákům pro bezproblémové zvládnutí učiva své konzultační hodiny, v nichž pomohou žákům distančně zvládnout požadované učivo (konzultační hodiny a forma komunikace je zveřejněna na webových stránkách školy);
- pokud žákovi nebude fungovat elektronické připojení v daném předmětu dle platného rozvrhu hodin, je povinen vyzvednout si v tištěné podobě zadané úkoly osobně na recepci školy v týž den, kdy výuka daného předmětu probíhala. Zůstane-li učivo nevyzvednuto, může žák být hodnocen za danou látku stupněm nedostatečný nebo může zůstat neklasifikován. O případné technické poruše je žák povinen vyučujícího informovat ihned, tzn. v momentě zahájení distančně vyučovaného předmětu. Vyučujícího lze o této skutečnosti informovat i telefonicky;
- každý pedagogický pracovník bude kdykoli připraven předložit vedení školy rozsah a úroveň probraného učiva v distanční výuce;
- bude-li zaměstnanci povolen homeoffice, může být kvůli hospitační činnosti vyzván, aby distanční výuku realizoval ze školy;
- v případě zavedení distanční výuky budou přerušeny souvislé praxe žáků.

Hodnocení žáků během distanční výuky

- hlavní účel hodnocení při distanční výuce je motivace žáků k učení a získávání nových znalostí a dovedností;
- pedagog žáka průběžně informuje o jeho úrovni zvládnutí učiva, upozorňuje na nedostatky a vede žáky k jejich odstranění;
- v případě zjištění výrazných nedostatků bude žákovi poskytnuta během distanční výuky individuální pomoc pro zvládnutí učiva;
- žáci budou průběžně klasifikováni v průběhu distanční výuky z jednotlivých modulů ŠVP. ŠVP bude uzpůsobeno distanční výuce (plně realizované moduly, redukované moduly, nerealizované moduly).

Omlouvání žáků během distanční výuky

- v případě distanční výuky je omlouvání žáků stejné jako je uvedeno v článku II. , bodě 2. Školního řádu.

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

- školní řád ředitel zveřejní po projednání s Radou školy;
- školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy;
- každý z nich je povinen seznámit se se školním řádem na počátku školního roku;

- vedení školy zajistí, aby tento školní řád byl volně k dispozici všem účastníkům kdykoli v průběhu školního roku jeho umístěním na webových stránkách školy;
- každý člen společenství může navrhnout změny školního řádu.

Tento školní řád byl projednán se Školskou radou dne 6.10. 2020 a nahrazuje školní řád ze dne 1. 9. 2019. Školní řád nabývá účinnosti dne 7. 10. 2020.

Pavla Matějková, ředitelka školy