

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Vyškov, Sochorova 15, příspěvková organizace
se sídlem Sochorova 15, 682 01 Vyškov

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Eva Novotná
Schválil:	RNDr. Petr Hájek
Pedagogická rada projednala dne:	6. 1. 2015
Školská rada projednala dne:	7. 1. 2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 2. 2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 2. 2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Úvodní ustanovení

1.1. Ustanovení o školním řádu

Školní řád je základní normou organizace, která:

- specifikuje a rozvádí zákon č.561/2004 Sb., (školský zákon).
- stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy
- zohledňuje také Úmluvu o právech dítěte,
- upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem,
- obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1.2. Charakteristika školy

Škola je příspěvková organizace s právní subjektivitou, která byla zřízena Jihomoravským krajem. Činnost organizace je vymezena zřizovací listinou.

Organizace vystupuje ve vztahu k ostatním právnickým a fyzickým osobám svým jménem a její činnost se řídí Občanským zákoníkem a Obchodním zákoníkem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Jménem organizace má právo vystupovat pouze její statutární zástupce.

1.3. Legislativní rámeček

- Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon)
- Zákon č.563/2004 Sb. (O pedagogických pracovnících)
- Zřizovací listina
- Zákoník práce
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

1.4. Závaznost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.

II. Školní řád pro žáky a zákonné zástupce**2.1. Práva (§ 21 č.561/2004 Sb.)****2.1.1. Žáci**

Žáci školy mají po celou dobu studia právo:

- 1) Na vzdělání, účast ve výuce podle rozvrhu a školské služby podle zákona č.561/2004 Sb.
- 2) Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj, mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodným způsobem ovlivňují jejich morálku.
- 3) Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jich týkají. Svůj názor vyjadřují přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Žáci mají právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, řediteli školy nebo jeho zástupci. Jejich názorům musí být dána náležitá váha. Žáci mohou také využít k vyslovení svého názoru nebo připomínky internetové schránky důvěry nebo schránky důvěry v areálu školy.
- 4) Na informace a poradenskou pomoc školy (tj. třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence sociálně patologických jevů), v případě drogové závislosti nebo závažných studijních, výchovných, rodinných a jiných problémů.
- 5) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy. Ve všech případech má žák právo obrátit se na kteréhokoliv pedagogického pracovníka či vedení školy.
- 6) Na ochranu před všemi formami zneužívání a před kontaktem s drogami.
- 7) Na informace o průběhu svého vzdělávání.
- 8) Na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení.
- 9) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- 10) Na konzultaci po předchozí dohodě s vyučujícím, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti. K tomu mohou využívat zejména konzultačních hodin.
- 11) Na zvláštní péči v odůvodněných případech – v případě onemocnění, zdravotního postižení i v případě mimořádných schopností a talentu.
- 12) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 13) Zúčastňovat se akcí pořádaných školou, škola účast žáků na těchto akcích podporuje.
- 14) Na slušné chování ze strany pedagogů, kteří jsou povinni respektovat důstojnost žáka.
- 15) Po zaplacení příspěvku o.p.s. EDUKA na možnost čerpání z rozpočtu o.p.s. EDUKA dle stanovených pravidel.
- 16) Využívat výpočetní techniku a internet ve škole za podmínek, jež stanoví řád počítačových učeben, i v době mimo výuku.
- 17) Využívat služeb školní jídelny a školního bufetu v určené době mimo výuku.
- 18) Využívat kopírky umístěnou ve 2. nadzemní podlaží budovy „A“ v době mimo výuku.
- 19) Využívat zdarma tělocvičnu a hřiště školy v rámci sportovních kroužků.

2.1.2 Zákonní zástupci žáků

- 1) Mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů v určených konzultačních hodinách, třídních schůzkách nebo v jinou dobu po předchozí domluvě. Třídní schůzky se konají dvakrát ročně, zpravidla začátkem 2. a 4. čtvrtletí školního roku.

- 2) Informace zákonným zástupcům jsou poskytovány také prostřednictvím studijního průkazu nebo žákovské knížky, které zákonní zástupci pravidelně kontrolují a toto stvrzují svým podpisem. Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u učitelů nebo u ředitele školy a jeho zástupce.
- 3) Odpovídají za omluvu nepřítomnosti svého dítěte ve škole podle hl. IV. tohoto řádu školy.
- 4) Mají právo volit a být voleni do školské rady.

2.2. Povinnosti (§ 22 zákona č.561/2004 Sb.)

2.2.1 Žáci

Žáci jsou po celou dobu vzdělávání povinni:

- 1) Seznámit se se školním řádem a dodržovat jej.
- 2) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Nosit do vyučování učebnice a školní potřeby (sešity, psací a rýsovací pomůcky) podle rozvrhu hodin, vypsanych změn a pokynů vyučujících. Učebnice a pomůcky nenechávat v lavici, ale po vyučování je odnášet domů. Přípravovat se pravidelně na výuku, plnit zadané domácí úkoly, dodržovat termíny pro odevzdávání písemných či grafických prací včetně dílčích termínů stanovených vyučujícím pro ročníkové projekty. Dbát na pečlivou úpravu všech grafických prací a školních i domácích protokolů.
- 3) Dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, pravidla hygieny, s nimiž byli seznámeni, ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit si své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- 4) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 5) Ve škole se chovat slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat řády odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Dodržovat zásady slušného chování i mimo školu.
- 6) Být v době vyučovací hodiny v učebně na svém místě, před začátkem 1. vyučovací hodiny nejméně 5 minut před zvoněním. Mít u sebe svůj studijní průkaz nebo žákovskou knížku, během vyučování ji mít položenou na lavici. Do průkazu zapisovat výsledky hodnocení prospěchu, informace pro rodiče. Ztrátu studijního průkazu nebo žákovské knížky neprodleně nahlásit třídnímu učiteli a nechat si na ředitelství školy vystavit duplikát.
- 7) Studijní průkaz musí být opatřen fotografií žáka a potvrzen razítkem školy a podpisem třídního učitele a to na začátku každého školního roku.
- 8) Dodržovat vyučovací dobu. Ihned po zvonění na vyučovací hodinu zaujmout své místo v lavici, připravit si potřebné učebnice a pomůcky. V případě odborných učeben, učeben ICT a jazyků čekat před učebnou na příchod vyučujícího a dodržovat vnitřní řády těchto učeben.
- 9) Aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat průběh vyučovacích hodin. Každý žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky. Nesplnění domácího úkolu a nepřipravenost do vyučování hlásit vyučujícímu na začátku hodiny z lavice a nahlas, přitom požádat o omluvu a vysvětlit důvod nesplnění.
- 10) Svě místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a dbát na udržování pořádku ve třídě, na chodbách, sociálním zařízení a ve venkovním areálu školy. Po ukončení vyučování vyrovnat svou lavici a obrátit na ni svou židli, případně židli chybějících sousedů a opustit spořádaně třídu.
- 11) Chránit své osobní věci před ztrátou a poškozením, k odložení osobních věcí (svrchního oděvu a obuvi) používat šatnu a řádně ji zamykat. Cenné předměty (peníze, mobilní telefony apod.) mít stále u sebe, nenechávat je uloženy v lavicích, v neuzamčených třídách a šatnách. Cenné předměty odkládat pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Ztráty těchto věcí z nezabezpečených šaten a tříd nebudou ředitelstvím školy šetřeny, žákům bude umožněno k šetření ztráty zavolat Policii ČR. Žáci nemají v těchto případech nárok na náhradu škody. Uložit cennější osobní věci před hodinou tělesné výchovy do zvláštní úschovy u vyučujícího tělesné výchovy. Neprodleně oznámit třídnímu učiteli, příp. vyučujícímu v hodině, a na ředitelství školy veškeré ztráty osobních věcí. Vedoucí Ekonomického úseku školy sepíše s poškozeným zápis o vzniklé škodě. Podle situace toto oznámí postižený také Policii ČR.
- 12) Při vyučovacích hodinách mít vypnuté mobilní telefony, které nesmí ležet na lavici. Mobilní telefon je osobní věc žáka a žák za něj nese plnou odpovědnost.

- 13) Respektovat provozní režim školy a šaten. Přezouvat se v šatně do vhodných přezůvek. Vhodnými přezůvkami je otevřená obuv, nikoliv obuv sportovního charakteru.
- 14) Hlásit třídnímu učiteli na začátku školního roku údaje potřebné pro dokumentaci a školní matriku (rodné číslo, státní občanství, adresu trvalého i přechodného bydliště svou i svých zákonných zástupců) a další údaje potřebné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (kontaktní telefonní čísla včetně mobilních telefonních čísel, svá i svých zákonných zástupců, popřípadě emailových adres). Všechny změny ve svých osobních údajích a údajích svých zákonných zástupců (změny adresy, telefonní čísla, zdravotní pojišťovny apod.) jsou žáci povinni neprodleně nahlásit svému třídnímu učiteli.
- 15) Oznamit předem důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli nebo zástupci třídního učitele, kterou lze předpokládat. Pokud opouští školu během stanoveného rozvrhu, požádat třídního učitele nebo jeho zástupce o vystavení propustky, kterou předloží u vchodu k tomu pověřenému pracovníkovi školy. Ten propustky eviduje. Pokud žák opustí školu a propustka nebude evidována, nebudou zameškané hodiny omluvené. U nezletilých žáků je propustka vystavena na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě akutních zdravotních potíží během výuky, oznámí žák tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo jeho zástupci. Ten ihned informuje zákonné zástupce v případě nezletilého žáka a rozhodne o dalším postupu (zavolá záchranou službu, domluví předání žáka jeho zákonným zástupcům nebo v případě méně závažného stavu na základě domluvy se zákonným zástupcem dovolí odejít žákovi k lékaři nebo domů). Zletilí žáci dokládají důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem v hl. IV.
- 16) Neopouštět třídu během vyučovací hodiny bez svolení vyučujícího.
- 17) Při vyřizování svých záležitostí dodržovat úřední hodiny v kanceláři školy.

2.2.2. Zákonní zástupci

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 2) Důvod jeho nepřítomnosti nahlásit v kanceláři školy popřípadě třídnímu učiteli do tří pracovních dnů.
- 3) Zúčastnit se na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělání a chování žáka.
- 4) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích, infekčním onemocněním žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 5) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem v hl. IV.

2.2.3. Zákazy

Po celou dobu vzdělávání je žákům zakázáno:

- 1) Kouřit v prostorách školy včetně vzdálenosti do 50 m od budov školy, kouřit na jakýchkoliv akcích organizovaných školou po celou dobu jejich trvání (při praktické výuce, exkurzích, kurzech apod.).
- 2) Používat v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou alkoholické nápoje.
- 3) Nosit, rozšiřovat a užívat v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou jakékoliv drogy a návykové látky.
- 4) Ničit omítku, malbu, nábytek a jiné zařízení školy popisem, kresbami (sprejem, fixem, perem, apod.), škrábáním, vylepováním nápisů a nálepek.
- 5) Nosit do školy věci nebezpečné pro zdraví a bezpečnost osob.
- 6) Vyušovat při vyučování, používat nepovolených pomůcek, napovídat při ústním zkoušení, podvádět při písemných a grafických pracích.
- 7) Ve vyučovacích hodinách používat nebo mít zapnuté mobilní telefony.
- 8) Používat bez povolení učitele ve vyučovacích hodinách i v době mimo výuky vlastní elektrické spotřebiče.
- 9) V průběhu vyučovací hodiny jíst.
- 10) Nosit do školy jakákoliv zvířata.
- 11) Nedoporučuje se nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky a cennosti.

2.3. Zacházení s majetkem školy

- 1) Žákům je zakázáno jakýmkoliv způsobem poškozovat školní majetek. Za škodu na majetku školy, kterou žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.
- 1) Zjistí-li žák poškození zařízení, učebních pomůcek nebo dalších věcí, oznámí neprodleně tuto skutečnost učiteli nebo třídnímu učiteli.
- 2) Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice, učební pomůcky a potřeby v souvislosti s vyučováním nebo zájmovou činností organizovanou školou. Při tom se řídí pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.

2.4. Režim školy

- 1) Budova školy se otevírá pro vstup žáků na vyučování v 6.30 hodin. Uzavírá 15:00.
- 2) Pro odchod je budova otevřena od 8:00 do 16:00.
- 3) Žák vstupuje i odchází z budovy pouze hlavním vchodem.
- 4) Žák nesmí použít mimo ohrožení nenadálou situací bezpečnostní dveře nebo jiný vchod – východ.
- 5) Budova školy je zabezpečena elektronickým přístupovým systémem.
- 6) Žák školy je povinen zakoupit si k registraci příchodu – odchodu do – ze školy, k objednání stravy, čip.
- 7) Každý žák je povinen se registrovat při vstupu i odchodu přiložením čipu k terminálu k tomu určeném (i když předchozí vstupující – odcházející otevřel dveře). Při otevírání dveří vyčká na odblokování elektromagnetického zámku, které je indikováno optickým a zvukovým signálem. Pokud odchází z výuky dříve, musí nejprve odevzdat propustku a po té registrovat odchod. Žáci, kteří mají povoleno opustit budovu školy v době polední přestávky rovněž svůj odchod i příchod registrují. Vrátit se na odpolední výuku musí 10 minut před jejím zahájením.
- 8) Držitel čipu nesmí nikomu čip zapůjčit, v případě ztráty ihned informuje o ztrátě zodpovědného pracovníka v kanceláři školy, čip bude poté ihned zablokován, a je povinen zakoupit si nový čip. V případě, že zjistí ztrátu a následující den se z vážného důvodu nemůže dostavit do školy, nahlásí ztrátu současně na e-mail baluchova@sos-vyskov.cz, info@sos-vyskov.cz a novotna@sos-vyskov.cz.
- 9) Registraci je žák povinen provést nejpozději 10 minut před zahájením vlastního vyučování dle rozvrhu třídy a odchod nejdříve 10 minut po ukončení vyučování dle rozvrhu třídy. Pokud má povolen na základě písemné žádosti pozdější příchod – odchod řídí se pokyny v tomto povolení.
- 10) Přístup žáků, kteří si omylem nevezmou v daný den čip do školy, je vstup umožněn vchodovým telefonem – nahlásí se paní asistence či vedení školy. Během dne tuto skutečnost musí žák oznámit svému třídnímu učiteli. Na pozdější hlášení nebude brán zřetel. Vstup bude brán jako neregistrovaný. Třídní učitel eviduje počet těchto případů a zvýšený počet opomenutí u jednotlivých žáků hlásí zákonnému zástupci žáka a vedení školy.
- 11) Kontrolu registrace vstupu i odchodu žáků bude provádět každý týden třídní učitel. O kontrole povede písemné záznamy. Přestupky proti školnímu řádu bude vyhodnocovat a udělovat kázeňská opatření.
- 12) Žák při vstupu i odchodu z budovy nesmí umožnit vstup do budovy cizím osobám.
- 13) Po příchodu do budovy si žák odkládá obuv i svršky v šatně. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten zakázán. Do šaten mohou vstoupit pouze žáci, kteří mají dovoleno opustit budovu školy v době polední přestávky zákonnými zástupci na začátku školního roku a zletilý žáci v době polední přestávky. Ve výjimečných případech je vstup do šaten povolen pouze se svolením třídního učitele nebo osoby k tomu pověřené (žákovi je povolen vstup pouze po předložení propustky vystavené třídním učitelem nebo zastupujícím třídním učitelem, popřípadě vedoucím pracovníkem).
- 14) Pracovník, který otevírá budovu cizím příchozím nebo je kontroluje během vstupu žáků, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově školy.
- 15) První vyučovací hodina začíná v teoretickém vyučování 8:00 hodin. Výjimečně je zařazována nultá hodina, která začíná 7:10. V odborném výcviku začíná první vyučovací hodina v 7:00, výjimečně

v 8:00. Mezi vyučovacími hodinami jsou přestávky v délce 5 minut, velká přestávka trvá 20 minut, polední přestávka 30 minut. Vyučování začíná podle platného rozvrhu a jeho organizace je následující:

Teoretické vyučování:

Hodina	Začátek	Konec
0.	7:10	7:55
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
3.	9:55	10:40
4.	10:45	11:30
5.	12:00	12:45
6.	12:50	13:35
7.	13:40	14:25
8.	14:30	15:15

Odborný výcvik:

Hodina	Začátek	Konec
1. – 2.	7:00	9:00
přestávka	9:00	9:10
3. - 4.	9:10	11:10
přestávka	11:10	11:30
5. – 6.	11:30	13:30
7.	13:30	14:30

- 16) V průběhu vyučování žáci (včetně přestávek) nesmí opustit školu s výjimkou přesunů v rámci výuky, povoleného odchodu v době polední přestávky) u nezletilých žáků na základě souhlasu zákonných zástupců), povoleného odchodu třídním učitelem na základě propustky. Informaci o uvolnění zapíše třídní učitel do třídní knihy. Pokud žák odejde bez souhlasu nebo předchozího informování některé z výše uvedených osob, bude jeho absence považována za neomluvenou.
- 17) V tělocvičně, odborných učebnách, učebnách ICT a jazyků mohou pobývat žáci pouze pod dohledem učitele.
- 18) O velkých přestávkách v případě příznivého počasí se mohou volně pohybovat v atriu školy při dodržování pravidel bezpečnosti a slušného chování, pokud bude stanoven dohled pedagogického pracovníka.
- 19) Žákům je zakázáno sedat na radiátory ÚT, okenní parapety a vyklánět se z oken, vyhazovat cokoli z oken a otevírat okna na chodbách školy.
- 20) Do hodin tělesné výchovy mají žáci vhodné oblečení a obuv (dle pokynů vyučujícího).
- 21) Do odborné praxe si před zahájením výuky obléknou předepsaný pracovní oděv a obuv.
- 22) Při přesunech v době výuky dodržují dopravní předpisy a dodržují stanovenou trasu přesunů. Při těchto přesunech je žákům zakázáno používat jakékoliv dopravní prostředky. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- 23) Ve školní jídelně se žáci chovají ukázněně a dodržují řád školní jídelny, hygienická a společenská pravidla stolování. V odložených taškách a oděvech neponechávají peníze a cenné předměty.

2.5. Režim při akcích mimo školu

- 1) Odborné exkurze se uskutečňují v termínech stanovených ředitelem školy v organizaci školního roku. Délka odborné exkurze je zpravidla jedno nebo dvoudenní. V odůvodněných případech může ředitel školy povolit vícedenní exkurzi. Podmínky odborné exkurze předem schvaluje ředitel školy. Odborná

- praxe v délce dvou týdnů tříd posledního ročníku se uskuteční zpravidla v prvním pololetí školního roku. Praxe v nižších ročnících se obvykle uskutečňují v období profilové maturitní zkoušky.
- 2) Lyžařský kurz pro 1. ročníky se uskuteční obvykle na přelomu pololetí za podmínek předem schválených ředitelem školy. Sportovně turistický kurz pro žáky 2. ročníku se uskuteční za podmínek předem schválených ředitelem školy.
 - 3) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a jiné kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
 - 4) Žáci, kteří se odborných exkurzí, lyžařského kurzu nebo sportovně turistického kurzu nezúčastní, navštěvují vyučování a jiné akce školy podle náhradního rozvrhu.
 - 5) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dle Metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (č.j. 37 014/2005-25 ze dne 22.12.2005)“. Při exkurzích je zpravidla na 25 žáků určen dohled jednoho pedagogického pracovníka. Dohledem nad žáky může být pověřen i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
 - 6) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 - 7) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP a na základě organizačního zajištění akce schválí ředitel školy.
 - 8) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do studijního průkazu nebo žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
 - 9) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

2.6. Režim šaten

- 1) Po vstupu do školy se přezouvají žáci v šatnách do vhodných přezůvek, zde také odloží svrchní oblečení. Při odchodu ze školy si nechávají v šatnách pouze přezůvky.
- 2) Náhradní klíče od šatny dané třídy jsou uloženy v místnosti určené pro nepedagogický dohled u vchodu do budovy. Označený náhradní klíč odevzdá třídní učitel ZŘTV.
- 3) Povinností žáků je zamykat šatnu své třídy. Povinností dohledu u šatny je uzamknout hlavní dveře do šaten.
- 4) Žáci neukládají cennosti, mobilní telefony a peníze v prostoru šaten.
- 5) V šatnách žáci pobývají jen po nezbytně nutnou dobu, o přestávkách nesmějí žáci v šatně pobývat.
- 6) Povinnosti dohledu a rozpis dohledu v šatně je předmětem nařízení ředitele školy pro dohled v šatně. Dohled v šatně přísluší pedagogovi a nepedagogickému pracovníkovi konajícímu dohled v přízemí budovy A.

2.7. Žákovské služby ve třídách.

Třídní učitel určuje na každý týden žákovskou pořádkovou službu. Tuto službu konají obvykle 2 žáci a služba má tyto povinnosti:

- 1) O přestávce připravit třídu na vyučování, tj. umýt tabule, zajistit křídly nebo fixy a pomůcky.
- 2) Na začátku hodiny nahlásit vyučujícímu chybějící žáky.
- 3) Starat se o čistotu a pořádek ve třídě po celou dobu vyučování.
- 4) Hlásit třídnímu učiteli všechny závady a škody ve třídě.

- 5) Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zazvonění do vyučování, oznámit to zástupci ředitele nebo řediteli školy.
- 6) Sledovat změny rozvrhu a bezodkladně o nich informuje třídu.
- 7) Po vyučování kontrolovat pořádek ve třídě, zda je uzavřená voda, zhasnuto světlo a řádně uzavřená okna-
- 8) Kontrolovat uzamčení třídní šatny před začátkem vyučování a po skončení vyučování.

III. Průběh středního vzdělávání

3.1. Organizace vzdělávání

Na Střední odborné škole a Středním odborném učilišti, Vyškov, Sochorova 15 se střední vzdělávání uskutečňuje v denní formě.

Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popř. dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.

3.2. Průběh vzdělávání

V průběhu vzdělávání se žákovi umožňuje na základě písemné žádosti zletilého žáka, písemné žádosti nezletilého žáka se souhlasem zákonného zástupce:

- a) změna oboru vzdělání (§ 66, odst. 3 zákona č.561/2004 Sb.)
Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- b) přestup z jiné školy (§ 66, odst. 4 zákona č.561/2004 Sb.)
O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.
- c) přerušení vzdělávání (§ 66, odst. 5 a 6 zákona č.561/2004 Sb.)
Ředitel školy může ze závažných důvodů žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání není žák žákem školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém vzdělávání přerušil. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství, jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- d) opakování ročníku (§ 66, odst. 7 zákona č.561/2004 Sb.)
Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
Ředitel školy svým rozhodnutím může povolit opakování ročníku:
 - ✓ žákovi, který požádal o opakování ročníku ze závažných objektivních příčin,
 - ✓ žákovi, který na konci 2. pololetí konal opravnou zkoušku nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů a neuspěl,
 - ✓ žákovi, který byl na konci 2. pololetí hodnocen stupněm nedostatečným z více než dvou povinných předmětů, neměl více jak 150 omluvených hodin (s výjimkou žáků, kteří mají vyšší počet omluvených hodin ze závažných zdravotních důvodů, doložených lékařským potvrzením - pobyty v nemocnici, závažný zdravotní stav) a 20 neomluvených hodin, nebylo mu uděleno podmíněné vyloučení a z chování, nebyl hodnocen stupněm neuspokojivým.
- e) uznání předchozího vzdělání (§ 70 zákona č.561/2004 Sb., § 7 a 8 vyhlášky č.13/2005 Sb.)

Ředitel školy může uznat ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělání ve střední škole, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v ČR nebo v zahraničí. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen notriфикаční doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.

Za částečné vzdělání žáka se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v ČR nebo v zahraničí, či jiné vzdělání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.

Při zaznamenávání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčeních škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

f) individuální studium (§ 18 zákona č.561/2004 Sb., §5 vyhlášky č.13/2005 Sb.)

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho vlastní žádost, pokud je zletilý, a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokud je nezletilý, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může ředitel školy povolit i z jiných závažných důvodů, např. při zařazení žáka do programu vrcholového sportu.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného vzdělávacím programem.

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka je součástí osobní dokumentace žáka.

O žádostech uvedených pod písmeny a) – f) rozhoduje podle § 165, odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. (školského zákona) ředitel školy. Proti rozhodnutím ředitele školy se lze odvolat k odboru školství Krajského úřadu Jihomoravského kraje do 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí. Odvolání se podává u ředitele školy.

Ředitel školy může ze závažných důvodů uvolnit žáka z vyučování některého předmětu. (§67, odst. 2 zákona č.561/2004 Sb.).

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na jeho vlastní žádost, pokud je zletilý, nebo se souhlasem jeho zákonného zástupce, pokud je nezletilý, zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického nebo odborného lékaře. V písemné žádosti musí být jednoznačně vymezeny činnosti, od nichž má být žák osvobozen. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

Žák může v průběhu vzdělávání na základě písemného sdělení zanechat studia. (§ 68, zákona č.561/2004 Sb.)

Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil

důvod žákovy 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 vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy:

- a) posledním dnem příslušného školního roku,
- b) po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku, nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu,
- c) dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

IV. Zásady omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

Po celou dobu vzdělávání jsou žáci povinni:

- 1) Účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přicházejí včas, aby si stačili připravit věci na vyučování.
- 2) Pravidelně se účastnit i výuky nepovinných předmětů, do nichž se ve školním roce přihlásili
- 3) Účastnit se akcí pořádaných školou (exkurze, školní výlety, sportovní kurzy apod.). Důvodem neúčasti je pouze nemoc nebo závažné, např. rodinné problémy.
- 4) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídnímu učiteli předem písemnou omluvenku.
- 5) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, oznámí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nejpozději do tří dnů třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti a po opětovném příchodu do školy neprodleně, nejpozději do 3 dnů po návratu po nepřítomnosti, předloží písemnou omluvenku v omluvném listu. Nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- 6) Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci omlouvají nepřítomnost do omluvného listu.
- 7) Při krátkodobé nepřítomnosti - vyšetření u lékaře (např. rehabilitace, ošetření u zubního lékaře) je žákovi omlouvána jen doba nezbytně nutná a žák je povinen se zúčastnit výuky před vyšetřením i po vyšetření. Návštěvy lékařských zařízení je třeba pokud možno realizovat v době mimo vyučování.
- 8) Dlouhodobé onemocnění musí být doloženo potvrzením lékaře jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nebo zletilým žákem.
- 9) V případě pochybnosti o důvodech absence u žáků s velmi často opakovanou krátkodobou nepřítomností ve výuce nebo u žáků, jejichž absence je opakovaně větší než 100 hodin za pololetí, může třídní učitel, pokud to považuje za nezbytné, požadovat doložení nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením i u krátkodobých onemocnění.
- 10) Krátkodobá nepřítomnost zletilých žáků ve vyučování, která není delší než 1 týden, může být omluvena zákonnými zástupci. Zletilí žáci si mohou sami omlouvat svou nepřítomnost ve vyučování na základě potvrzení lékaře, případně jiného úředního dokladu.
- 11) Při předčasném odchodu z vyučování se žák uvolňuje předem dle bodu 2.2.1., odst. 15)

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

- 2) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- 3) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- 5) Při výuce v tělocvičně, dílnách, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 6) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných el. vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
- 7) Šatny žáků jsou během výuky uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje průběžně během výuky dohled u šatny.
- 8) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 9) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a zabezpečit evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 10) Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- 11) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 12) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany í, žáků

- 1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí uzamknutím šaten, tříd.
- 3) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 4) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 5) Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku (případně před ukončením studia na škole) v řádném stavu.

VII. Klasifikační řád

1. Úvodní ustanovení

Tento klasifikační řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), s vyhláškou č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a ŠVP. Je nedílnou součástí školního řádu a je platný a závazný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu, který se uskutečňuje na Střední odborné škole a Středním odborném učilišti, Vyškov, Sochorova 15.

1.1. Charakteristika školy

Škola poskytuje studium čtyřletých studijních oborů denního studia a dvouletých nástavbových studijních oborů zakončených maturitní zkouškou a tříletých učebních oborů denního studia zakončených závěrečnou zkouškou.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Pokud koná žák opravné zkoušky nebo zkoušky v náhradním termínu, je mu vydán rovněž výpis z vysvědčení. Vysvědčení za pololetí se vydává až po vykonání všech zkoušek a datum vydání je shodné s datem poslední zkoušky.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

2. Pojetí a předmět hodnocení a klasifikace

- 1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 2) Hodnocení postihuje průběh a výsledky vzdělávání, je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- 3) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 4) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 5) Klasifikace není cílem výchovně vzdělávacího procesu.
- 6) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná.
- 7) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- 8) Souhrnná klasifikace žáka se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- 9) Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky ŠVP, schopnost používat osvojených vědomostí, dovedností a návyků v konkrétních situacích a chování žáka podle požadavků školního řádu školy.
- 10) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 11) Celkový prospěch a celkové hodnocení žáka se stanovuje na konci každého pololetí.
- 12) V obou pololetích se hodnotí mimořádné výsledky dosažené v některém vyučovacím předmětu a v některých druzích činnosti (přírodovědných, technických, uměleckých, sportovních aj.) a navrhují se pochvaly.

3. Zásady klasifikace

- 1) Základem klasifikace je tzv. kladná klasifikace, tj. hodnotí se to, čeho již žák dosáhl.
- 2) Při průběžné i souhrnné klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 3) Učitel řádně zdůvodní každou klasifikaci žákovi, popř. jeho zákonnému zástupci.
- 4) Žák má právo se vhodným způsobem ke klasifikaci vyjádřit.
- 5) Učitel umožní žákovi v odůvodněných případech opravu nepříznivé průběžné klasifikace.

- 6) Při souhrnné klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 7) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována v článku 8 odst. 5. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

4. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 1) Učitel je povinen vést průkaznou evidenci o klasifikaci žáka. Při případné kontrole musí být na jejím základě schopen odůvodnit klasifikaci.
- 2) Písemné a grafické práce uschovává vyučující po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - 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 také zákonným zástupcům.
- 3) V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 4) Průběžná klasifikace žáka v daném předmětu se zapisuje do studijního průkazu i do internetové aplikace „I-SAS“, která je přístupná pod heslem i pro zákonné zástupce žáka. Hodnocení se zapisuje i s datem, kdy byla klasifikace žákovi oznámena.
- 5) Výslednou klasifikaci za pololetí запиše vyučující do evidence SAS a do katalogových listů dle pokynů ZŘTV, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, a dbá na jejich úplnost. Výchovná opatření, snížení známky z chování, konání opravných zkoušek nebo zkoušek v náhradním termínu zapisuje do katalogových listů žáků i do školní matriky třídní učitel. Udělená výchovná opatření, která nejsou v kompetenci třídního učitele, snížená známka z chování se zapisují po projednání pedagogické radě. Ostatní výchovná opatření ihned po udělení. Po pedagogické radě u žáků, kteří neprospěli nejvýše ze dvou předmětů nebo byli nehodnoceni, запиše skutečnost, že žáci budou konat opravné zkoušky nebo zkoušky náhradním termínu z předmětů, které vyjmenuje. Zápis o vykonané zkoušce provádí třídní učitel na základě zápisu o zkoušce předsedou komise. Uvádí datum, předmět a prospěch a potvrzuje zápis svým podpisem.
- 6) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Vyučuje-li danému předmětu více učitelů, stanoví se klasifikační stupeň na základě jejich dohody.
- 7) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů nebo výchovného poradce na pedagogické radě.
- 8) Žák školy musí mít v předmětu:
 - ✓ s dotací 1 hodina týdně alespoň dvě známky
 - ✓ s dotací 2 hodiny týdně alespoň tři známky
 - ✓ s dotací 3 a více hodin týdně alespoň čtyři známky
 za každé pololetí, z toho obvykle nejméně jednu za ústní zkoušení.
- 9) Součástí hodnocení může být i aktivní zapojení žáka do výukového procesu. Hodnocení za zapojení se do vyučovací hodiny (i záporné) je žáku sdělováno na konci této vyučovací hodiny. Klasifikace za aktivitu/ neaktivitu – nezapojování se do procesu výuky.
- 10) Učitel oznamuje žákům výsledek každé klasifikace – po ústním vyzkoušení v příslušné hodině.
- 11) Hodnocení písemného zkoušení do 14 dnů od napsání písemné práce. Žák dostane opravenou písemnou práci k nahlédnutí.
- 12) Ústní zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, je nepřipustné zkoušení žáků beze svědků v kabinetech. Výjimka je možná pouze při diagnostikované poruše, kdy je tento způsob doporučen psychologem, nebo je odsouhlasen vedením školy v případě ověřovací zkoušky (čl. 5 odst. 1). Při zkoušení je přítomen minimálně jeden další pedagog z příslušné předmětové komise.

- 13) Zkoušení rozvrhne učitel rovnoměrně na celé klasifikační období.
- 14) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut nebo jejíž obsah uzavírá větší probraný tematický celek nebo látku delšího časového období, vyučující žáky informuje předem a zapíše termín této zkoušky do přehledu písemného plánovaného zkoušení nejpozději 7 dnů předem. Počet prací uvedeného charakteru se řídí požadavky ŠVP nebo ustanoveními předmětových komisí, pokud je určí. Žákovi, který bude chybět na písemnou práci, může vyučující stanovit náhradní termín.
- 15) V jednom týdnu mohou žáci psát ve třídě maximálně 3 „velké“ práce a v jednom dnu maximálně jednu tuto písemnou práci. Toto se nevztahuje na písemné práce z volitelných předmětů, tyto práce se do písemného přehledu zkoušení nezapisují.
- 16) V případě, že vyučující stanoví pro žáka náhradní písemné zkoušení (při déle trvající absenci z vážných zdravotních důvodů nebo při úmyslném vyhýbání se plánovanému zkoušení), je v kompetenci učitele určit termín tohoto zkoušení.
- 17) Krátké orientační písemné zkoušení vyučující není povinen žákům předem sdělovat.
- 18) Pokud je klasifikace žáka stanovena převážně na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - 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 také zákonným zástupcům.
- 19) Informace zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům jsou předávány ve studijním průkaze, I- SASEM, při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách.

5. Klasifikace žáků

5.1. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- ✚ soustavným diagnostickým pozorováním žáků,
- ✚ sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování,
- ✚ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- ✚ kontrolními písemnými pracemi,
- ✚ analýzou výsledků různých činností žáků,
- ✚ konzultacemi s ostatními vyučujícími
- ✚ podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky

5.2. Prospěch v jednotlivých předmětech je klasifikován stupni 1–5 (výborný až nedostatečný)

- a) hodnocení stupněm **1 - výborný**:
Žák ovládá požadované výsledky vzdělávání uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi. Jeho vědomosti jsou trvalé – je schopen je využívat při získávání dalších poznatků a dovedností. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené vědomosti a dovednosti pro řešení praktických i teoretických úkolů. Samostatně hodnotí jevy a zákonitosti. Nepodstatné chyby se objevují zřídka a žák je schopen je odstranit. Písemný i ústní projev je plynulý a logicky uspořádaný.
- b) hodnocení stupněm **2 - chvalitebný**:
Žák ovládá požadované výsledky vzdělávání v podstatě uceleně, přesně a úplně. Jeho vědomosti jsou trvalé – je schopen je samostatně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňovat. Nepodstatné chyby se projevují častěji, ale žák je dokáže sám opravit. Písemný i ústní projev je logicky uspořádaný. Žák dokáže v předmětu samostatně pracovat.

c) hodnocení stupněm **3 - dobrý**:

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných výsledků vzdělávání nepodstatné nedostatky a je schopen je s pomocí učitele opravit. Jeho vědomosti jsou trvalé – je schopen je ve spolupráci s učitelem uplatňovat. Chyby dokáže po upozornění samostatně opravit. Ústní projev postrádá plynulost a logickou uspořádanost. Reaguje však správně na otázky učitele. Samostatná práce vykazuje nedostatky, které je schopen odstranit s pomocí učitele. Není schopen tvořivé samostatné práce.

d) hodnocení stupněm **4 - dostatečný**:

Žák ovládá požadované výsledky vzdělávání v míře, která je dostačující k pochopení dalšího navazujícího učiva. V projevu ústním i písemném se objevují logické chyby, které je s pomocí učitele obtížně opravuje. Projev není plynulý. Nedokáže vždy správně reagovat na otázky učitele. Není schopen samostatně pracovat.

e) hodnocení stupněm **5 - nedostatečný**:

Žák neovládá požadované výsledky vzdělávání v míře postačující k pochopení dalšího učiva. V ústním i písemném projevu se objevují chyby, které není ani po upozornění schopen opravit. Nedokáže samostatně pracovat.

5.3. Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen těmito stupni:

- a) prospěl s vyznamenáním
- b) prospěl
- c) neprospěl
- d) nehodnocen

1) Žák je hodnocen stupněm:

"prospěl s vyznamenáním", není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré;

2) **"prospěl"**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";3) **"neprospěl"**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný".4) **„nehodnocen“** v případě I. pololetí, kdy žák není hodnocen z předmětu vyučovaného i v II. pololetí ani v náhradním termínu.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení **"prospěl"**.

5.4. Zásady klasifikace u žáků s vysokou absencí

- 1) U žáků, jejichž absence v jednotlivém předmětu přesáhla 20% (u žáků s individuálním vzdělávacím plánem 50%) z celkového počtu odučených hodin v jednotlivých předmětech, nebo nezískali dostatečný počet známek (zaviněním žáka) pro uzavření klasifikace, může vyučující ověřit jeho znalosti dodatečnou ověřovací zkouškou. Tuto skutečnost projedná se zástupcem ředitele, který po dohodě s vyučujícím stanoví termín ověřovací zkoušky. S termínem ověřovací zkoušky musí být žák seznámen minimálně s týdenním předstihem. O rozsahu (maximálně učivo daného pololetí) i formě zkoušky rozhodne vyučující. Při zkoušce bude přítomen další pedagog z příslušné předmětové komise. Zkouška bude mít zásadní vliv na celkovou klasifikaci žáka. Žák může v jednom dni konat maximálně jednu ověřovací zkoušku. Tato zkouška není zkouškou komisionální. Nedostavili se žák ke zkoušce, není na konci příslušného klasifikačního období hodnocen a je mu po pedagogické poradě vypsán náhradní termín hodnocení.

- 2) Žák, který má absenci větší než 20% z celkového počtu odučených hodin v předmětech praxe a odborný výcvik, musí absenci nahradit v rozsahu a formou, kterou mu určí vyučující, případně ředitel školy. Pokud žák bez závažných důvodů absenci nenahradí a neodevzdá výsledky cvičení ve stanoveném termínu, je hodnocen stupněm nedostatečný.
- 3) Žák, který bez závažných důvodů v odborných předmětech s praktickým a grafickým zaměřením (zejména v předmětech konstrukční cvičení, praxe, odborné kreslení, deskriptivní geometrie) **neodevzdá ve stanoveném termínu** výsledky činností (chybí některý výkres, protokol, cvičení, apod.), případně neodevzdá práci vůbec, je klasifikován stupněm nedostatečným. Pokud je žák na konci druhého pololetí z výše uvedeného důvodu klasifikován stupněm nedostatečným, obdrží od vyučujícího nové zadání, které zpracuje a odevzdá při komisionální zkoušce. Pokud práci neodevzdá je hodnocen stupněm nedostatečným.
- 4) Nelze-li žáka ze závažných důvodů (zdravotní, rodinné) hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Zkouška má formu komisionální zkoušky.
- 5) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro stanovení jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, nemůže postoupit do vyššího ročníku. O případném opakování ročníku rozhoduje ředitel školy.
- 6) Zkoušky v náhradním termínu budou probíhat ve stejném režimu jako komisionální zkoušky. Výsledek zkoušky je výsledkem za klasifikační období.

5.5. Neprospívající žáci

- 1) Žák, který neprospěl na konci I. pololetí z předmětu, jehož výuka pokračuje v II. pololetí nekoná opravnou zkoušku a jeho celkové hodnocení je neprospěl.
- 2) Žák, který neprospěl na konci I. pololetí z předmětu, který v druhém pololetí není vyučován, koná opravnou zkoušku do konce příslušného školního roku. Zkouška je komisionální.
- 3) Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, může konat z těchto předmětů opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který se bez vážné omluvy k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován stupněm prospěchu nedostatečný.
- 4) Obsahem opravné zkoušky jsou výsledky vzdělávání I. pololetí v případě odst. 2 a výsledky vzdělávání 2. pololetí, popřípadě I. pololetí, pokud na tyto znalosti a dovednosti z 1. pololetí navazují v případě odst. 3.

5.6. Klasifikace a hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

- 1) U žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka a doporučení PPP.
- 2) Slovní hodnocení bude odpovídat stupňům 1 – 5.
- 3) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 4) Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- 5) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

- 6) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 7) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

5.7. Sdělování klasifikace zákonným zástupcům nezletilých žáků a zletilým žákům

- 1) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů minimálně v polovině prvního a druhého pololetí na třídních schůzkách, a jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. Na třídní schůzky jsou rodiče písemně zváni formou zápisu do studijního průkazu. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 2) V případě žáků zaostávajících ve studiu, kdy se zákonní zástupci nedostaví na třídní schůzky ani na náhradní termín navrhovaný po dohodě s třídním učitelem, se oznámí nedostatečný prospěch nebo vysoký počet nehodnocení v předmětech neprodleně písemnou formou.
- 3) V mimořádném případě se zaostávání žáka, který jinak prospívá, projednává i mimo termín pedagogické rady za přítomnosti zástupce ředitele, třídního učitele a výchovného poradce.
- 4) Výsledky jednání sdělí třídní učitel neprodleně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- 5) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) informují ostatní vyučující o skutečnostech v osobním životě žáka, které by mohly negativně ovlivnit jeho studijní výsledky.
- 6) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení žáka se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém ředitelem (v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti zástupcem ředitele) se zákonným zástupcem žáka či zletilým žákem.

5.8. Klasifikace chování žáka

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - neuspokojivé.

- 1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování.
- 2) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže byla neúčinná výchovná opatření nebo pokud přestupek proti chování byl závažného charakteru. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:
 - a) **Stupeň 1 (velmi dobré)** Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- b) **Stupeň 2 (uspokojivé)** Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- c) **Stupeň 3 (neuspokojivé)** Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Nejčastější přestupky proti školnímu řádu za klasifikační období jsou zpravidla hodnoceny takto:

a) **druhým stupněm z chování**

- opakované pozdní příchody do výuky (6x za pololetí),
- opakovaný neregistrovaný vstup a výstup na terminálu přístupového systému školy (5x)
- opakované neomluvené odchody z výuky bez propustky (4x),
- 5 - 15 hodin neomluvené absence ve vyučování,
- opakující se případy kouření (4x),
- požití alkoholu nebo psychotropních látek v prostorách školy nebo při činnostech organizovaných školou (žákovi byla zavolána záchranná služba nebo musel být předán při podezření požití alkoholu nebo psychotropních látek do péče zákonných zástupců),
- příchod do školy pod vlivem alkoholu nebo psychotropních látek (žákovi byla zavolána záchranná služba nebo musel být předán při podezření požití alkoholu nebo psychotropních látek do péče zákonných zástupců),
- nevhodné až hrubé chování vůči zaměstnancům školy (použití nevhodných – vulgárních výrazů; neuposlechnutí pokynů) nebo spolužákům (chování směřující k psychické – fyzické šikaně)
- opakující se narušování výuky
- závažné poškození majetku školy z nedbalosti.

a) **třetím stupněm z chování**

- opakované pozdní příchody do výuky (7x za pololetí),
- opakovaný neregistrovaný vstup a výstup na terminálu přístupového systému školy (6x)
- opakované neomluvené odchody z výuky bez propustky (5x),
- opakující se případy kouření (5x),
- více než 15 hodin a méně než 25 hodin neomluvené absence ve vyučování,
- opakované požití alkoholu nebo psychotropních látek v prostorách školy nebo při činnostech organizovaných školou (žákovi byla zavolána záchranná služba nebo musel být předán při podezření požití alkoholu nebo psychotropních látek do péče zákonných zástupců),
- opakovaný příchod do školy pod vlivem alkoholu nebo psychotropních látek (žákovi byla zavolána záchranná služba nebo musel být předán při podezření požití alkoholu nebo psychotropních látek do péče zákonných zástupců),
- opakované nevhodné až hrubé chování vůči zaměstnancům školy (použití nevhodných – vulgárních výrazů; neuposlechnutí pokynů) nebo spolužákům (chování směřující k psychické – fyzické šikaně)
- neustálé, pravidelné narušování výuky
- úmyslné poškození majetku školy.

Pozdním příchodem se rozumí příchod do výuky do 10 minut po zvonění bez řádné omluvy. Opožděný, řádně neomluvený, příchod do výuky více než 10 minut po zvonění je považován za neomluvenou hodinu.

Úmyslným poškozením majetku školy je jakékoliv porušení vnějšího vzhledu omítek i obkladů stěn, lavic, židlí sprejem, fixy nebo poškrábáním.

5.9. Výchovná opatření (§ 31 zákona č.561/2004 Sb., § 10 vyhlášky č.13/2005 Sb.)

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

5.9.1.1. Pochvaly

- 1) Třídní učitel, učitel odborného výcviku, ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel, učitel odborného výcviku nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do studijního průkazu nebo žakovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.
 - a) Pochvala třídního učitele, pochvala učitele odborného výcviku:
 - uděluje se za aktivní a soustavou práci pro školní, třídní kolektiv v klasifikačním období
 - b) Pochvala ředitele školy se uděluje za nadprůměrně dobře vykonávanou práci pro školu, za vynikající výsledky při reprezentaci školy.

5.9.1.2. Opatření k posílení kázně

- 1) Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za méně závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
 - a) **napomenutí třídního učitele,**
 - b) **napomenutí učitele odborného výcviku**
 - c) **důtka třídního učitele,**
 - d) **důtka učitele odborného výcviku**
 - e) **důtka ředitele školy,**
 - f) **podmíněné vyloučení**
 - g) **vyloučení ze školy.**

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení napomenutí neprodleně oznámí řediteli školy. Udělení důtky bude předem projednáno s ředitelem školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. Výchovná opatření budou projednána se zákonnými zástupci žáka.

Napomenutí třídního učitele

- za 2 pozdní příchody do výuky,
- za 2 neregistrované vstupy nebo výstupy na terminálu přístupového systému školy
- za 1 neomluvený odchod z výuky bez propustky,
- za 2 hodiny neomluvené absence ve vyučování,
- za 1 případ kouření
- za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího

Napomenutí učitele odborného výcviku

- za 2 pozdní příchody do výuky,

- za 1 případ kouření,
- za 2 hodiny neomluvené absence ve vyučování,
- za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího
- za nevhodné chování při vyučovacích hodinách v odborném výcviku, za nerespektování pokynů vyučujícího odborného výcviku

Důtka třídního učitele

- za 4 pozdní příchody do výuky (sčítají se pozdní příchody do teoretického i praktického vyučování),
- za 3 neregistrované vstupy nebo výstupy na terminálu přístupového systému školy
- za 3 neomluvené odchody z výuky bez propustky (sčítají se pozdní příchody do teoretického i praktického vyučování),
- 4 hodiny neomluvené absence ve vyučování (sčítají se neomluvené hodiny v teoretickém i praktickém vyučování),
- za 4 případy kouření (sčítají se případy kouření v teoretickém i praktickém vyučování),
- za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování; za jiné méně závažné porušení školního řádu (nepřezouvání se, neplnění povinností služby apod.)

Důtka učitele odborného výcviku

- za 3 pozdní příchody do výuky
- za 1 neomluvený odchod z výuky bez propustky
- za 2 případy kouření,
- za 2 hodiny neomluvené absence ve vyučování
- za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování; za jiné méně závažné porušení školního řádu (absence oblečení do praktického vyučování, neplnění povinností služby apod.)

Důtka ředitele školy

- za 5 pozdních příchodů do výuky,
- za 4 neregistrované vstupy nebo výstupy na terminálu přístupového systému školy
- za 4 neomluvené odchody z výuky bez propustky,
- 5 hodiny neomluvené absence ve vyučování,
- za 5 případů kouření,
- za opakované nevhodné až hrubé chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování; za závažné porušení školního řádu (poškození majetku, slovní útoky vůči spolužákům)

Podmíněné vyloučení ze školy

- uděluje se při závažném zaviněném porušení školského zákona nebo školního řádu.

Vyloučení ze školy

- uděluje se za opakované závažné zaviněné porušení školského zákona nebo školního řádu.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy a to do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

Ředitel školy oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, při němž ředitel školy rozhodne o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy, se považují:

- a) za neomluvenou absenci vyšší jak 25 hodin
- b) hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy,
- c) úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům, šikanování, snižování osobní důstojnosti spolužáků,
- d) nošení, rozšiřování a užívání drog a jiných návykových látek v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou,
- e) úmyslné poškození majetku školy se škodou převyšující 2000,- Kč,
- f) jiné společensky nebezpečné přestupky a trestné činy.

Proti rozhodnutím ředitele školy o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení ze školy se lze odvolat k odboru školství Krajského úřadu Jihomoravského kraje do 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí. Odvolání se podává u ředitele školy.

5.10. Obecná ustanovení o konaných zkouškách

5.10.1. Komisionální zkoušky (§6 vyhlášky č.13/2005 Sb.)

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky
- b) není-li ho možno hodnotit na konci pololetí,
- c) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoumání správnosti hodnocení.

5.10.1.1. Opravné zkoušky

- 1) Žákovi školy, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm "**nedostatečný**", ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.
- 2) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 3) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm „**nedostatečný**“.
- 4) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

5.10.1.2. Přezkoumání správnosti rozhodnutí

- 1) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu, zpravidla do tří dnů od doručení žádosti.

- 2) Má-li zletilý žák nebo zástupce nezletilého žaka **pochybnosti o správnosti klasifikace** v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do **tří pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o přezkoumání, je-li vyučujícím žaka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad Jihomoravského kraje. Ředitel školy neprodleně zletilému žákovi nebo zástupci nezletilého žaka sdělí termín přezkoušení.
- 3) Komisi pro přezkoušení žaka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je nejméně **tříčlenná**; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- 4) Komise žaka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů; není-li možné žaka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žaka, další přezkoušení žaka je nepřípustné.
- 5) V případě pochybností o správnosti hodnocení nebo zkoušky nařízené ředitelem může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu přezkoušen pouze jednou.
- 6) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 7) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

5.10.2. Ostatní zkoušky

- 5.10.2.1. **Rozdílová zkouška.** Obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení rozdílové zkoušky určuje ředitel školy. Zkoušejícím je zpravidla vedoucí předmětové komise nebo učitel daného všeobecně vzdělávacího nebo odborného předmětu. Zkoušky se účastní alespoň jeden přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Zkoušejícího a přisedící jmenuje ředitel školy.
- 5.10.2.2. **Přezkoušení žaka při uznávání dosaženého vzdělání.** Obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení zkoušky určuje ředitel školy. Zkoušejícím je zpravidla vedoucí předmětové komise nebo učitel daného všeobecně vzdělávacího nebo odborného předmětu. Zkoušky se účastní alespoň jeden přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Zkoušejícího a přisedící jmenuje ředitel školy.

VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 24. listopadu 2009
- 2) Školní řád byl schválen na zasedání školské rady dne 26. listopadu 2009.
- 3) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. prosince 2009
- 4) Školní řád byl upraven dne 25. 1. 2012, okamžitě nabývá účinnosti.
- 5) Školní řád nabývá platnosti 1. 2. 2015.
- 6) Školní řád nabývá účinnosti 1. 2. 2015.

předseda Školské rady

RNDR. Petr Hájek, ředitel školy

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součástí tohoto předpisu.