

# ŠKOLNÍ ŘÁD

(platný od 17. 10. 2022)

## 1.1 Školní řád vychází zejména z těchto dokumentů:

### **Zákony**

- 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky
- 104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte
- 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- 89/2012 Sb., občanský zákoník
- 262/2006 Sb., zákoník práce

### **Vyhlášky**

- 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
- 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem

### **Metodické pokyny**

- 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy
- 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví
- 20 006/2007-51 k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních
- MSMT-22294/2013-1 k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních
- 14 423/99-22 k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance

### **Metodické doporučení**

- 21 291/2010-28 k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních

## 2 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

### 3 Práva a povinnosti žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka

Žák je zodpovědný za svoje chování a studijní výsledky.

#### 3.1 Žák má právo:

- a) Na vzdělávání a výchovu (dále jen vzdělávání) podle školského zákona.
- b) Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- c) Na seznámení s učebním plánem oboru studia, školním řádem a provozními řády odborných učeben, na seznámení s požadavky a způsobem klasifikace v jednotlivých předmětech. Má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- d) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- e) Na přístup do webové aplikace Bakaláři (WAB).
- f) Vyjadřovat se přiměřeným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se jeho vzdělávání.
- g) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- h) Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní dle platné zprávy poradenského zařízení, a na poradenskou pomoc školy.
- i) Žádat, v souladu se školním řádem, o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení, pokud je zletilý.
- j) Volit a být volen do školské rady, j e-li zletilý.
- k) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
- l) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- m) Na ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění.
- n) Na využívání informačních technologií školy pro výukové účely dle stanovených pravidel.

#### 3.2 Zákonný zástupce nezletilého žáka a rodič zletilého žáka má právo zejména na:

- a) Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole.
- b) Přístup do WAB.
- c) Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- d) Nahlížení do výroční zprávy, pořizování si opisů a výpisů z ní.
- e) Informace týkající se poradenské pomoci školy žákovi v záležitostech, které se týkají vzdělávání podle školského zákona.
- f) Volit a být voleni do školské rady.
- g) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání žáka.
- h) Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení nezletilého žáka v souladu se školním řádem.

#### 3.3 Žák je povinen:

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, vnitřní předpisy a pokyny školy

- k ochraně zdraví a bezpečnosti ve škole a na akcích organizovaných školou, s nimiž byl seznámen.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
  - d) Dodržovat pravidla slušného chování, respektovat práva ostatních osob ve škole a na veřejnosti svým chováním a vystupováním reprezentovat dobré jméno školy.
  - e) Oslovovat vyučující akademickým titulem nebo oslovením „pane učitel“, „paní učitelko“.
  - f) Nosit do školy identifikační čip žáka vydaný školou a kartu zdravotní pojišťovny.
  - g) Zamezit zneužití identifikačního čipu žáka pro vstup cizích osob do školy.
  - h) Chodit do školy podle aktuálního rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se z nepovinného předmětu, resp. kroužku může žák pouze písemně danému vyučujícímu.
  - i) Řádně a systematicky se připravovat na výuku, vypracovávat domácí úkoly a zadané práce v určeném termínu.
  - j) Nevyrušovat při vyučování, nenapovídat při zkoušení, neopisovat při písemném zkoušení, nepoužívat nedovolené pomůcky.
  - k) Sledovat každý den změny rozvrhu ve WAB nebo na nástěnce.
  - l) Být se zvoněním, které zahajuje vyučovací hodinu, na svém místě ve třídě a mít připraveny pomůcky na výuku.
  - m) Dodržovat stanovený zasedací pořádek ve třídě.
  - n) Z vyučovací hodiny může žák odejít pouze se souhlasem učitele.
  - o) Na začátku vyučovací hodiny zdraví žáci vyučujícího povstáním.
  - p) Během vyučovací hodiny se zabývat výhradně tím, co souvisí s vyučovacím předmětem.
  - q) Udržovat pořádek a čistotu v celém areálu školy a na akcích organizovaných školou.
  - r) Chránit majetek školy a svědomitě hospodařit s prostředky školy, které mu byly svěřeny. Pokud žák při příchodu na své pracoviště zjistí jeho poškození, hlásí poškození pracoviště na začátku výuky vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Pokud žák poškodí vybavení školy, je žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen poskytnout škole plnou finanční náhradu za škodu, kterou způsobil. (dle §391 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
  - s) Nahlásit bez zbytečného odkladu každý (i drobný) úraz vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy, který zajistí ošetření žáka, evidenci úrazu v kanceláři školy a informuje o úrazu vedení školy.
  - t) Ve vnějších i vnitřních prostorách školy a na akcích školy chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou ve vnějších i vnitřních prostorách školy a na akcích školy přísně zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, inhalování, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
  - u) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob. (viz kapitola 6 školního řádu).
  - v) V době výuky a zkoušek je zakázána jakákoli manipulace s mobilními telefony a dalšími zařízeními (notebooky, tablety, MP3 přehrávači, ...) bez povolení vyučujícího. Tato zařízení jsou v době výuky s vypnutým zvukem uložena mimo dosah žáka (v batohu, ...), pokud vyučující jejich použití nepovolil.
  - w) V celém areálu školy je zákaz pořizování jakýchkoliv audio či video záznamů bez písemného svolení všech přítomných osob. Výjimkou jsou nahrávky pořizené pouze pro výukové účely školy, které se použijí při vyučování ve třídě, kde byly pořizeny (pak postačuje slovní souhlas všech přítomných).
  - x) Ve všech závažných věcech se nejdříve obracet na svého třídního učitele, který žáka případně doprovodí k zástupci ředitele školy nebo řediteli školy.

- y) Dojde-li k odcizení věci na místě určeném pro její uložení nebo na místě, kde se obvykle ukládá, je poškozený povinen bez zbytečného odkladu uvědomit třídního učitele, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele. Právo na náhradu škody zanikne, nebylo-li uplatněno nejpozději do 2 pracovních dnů po dni, kdy se poškozený o ztrátě dověděl.
- z) Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů.
- aa) aa) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- bb) bb) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

### 3.4 Zletilý žák je povinen:

- a) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- c) Oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### 3.5 Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- e) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 občanského zákoníku).

## 4 Provoz a vnitřní režim školy

### 4.1 Organizace vyučovacího dne

- a) Průběh vyučování (vyučovací hodiny a přestávky) se řídí rozvrhem hodin, rozpisem suplování za nepřítomné učitele a dalšími pokyny ve WAB nebo na nástěnce. Konkrétní časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek je určen pro každé pracoviště vnitřním předpisem nebo provozním řádem příslušného pracoviště. Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.
- b) Pro vstup žáků do obou budov teoretického vyučování slouží vchodové dveře u žakovských šaten, kde mají žáci možnost se přezout do vhodné čisté obuvi a odložit svrchní oděv a obuv do šatních skříněk, které musí být při odchodu žáků uzamčeny. Přezouvání a převlékání na tělesnou výchovu a praxi se řídí pokynem vyučujícího. Vstup na další pracoviště školy se řídí příslušnými interními předpisy.

- c) K odchodu z budov školy žáci používají vchod u šaten.
- d) V šatních skříňkách a šatnách si žáci nesmí nechávat peníze, doklady, mobilní telefony, hodinky, kalkulačky, přilby, notebooky a další cenné předměty, neboť v případě jejich ztráty pojišťovna uvedené věci neuhradí (nelze vyhodnotit jako pojistnou událost).  
Také v průběhu vyučování, o přestávkách, volných hodinách za cenné předměty škola nezodpovídá a žák je povinen si je náležitě zabezpečit proti odcizení. Ve výjimečných případech může žák uložit cenné předměty či finanční obnos do úschovy v kanceláři školy (bude uloženo v trezoru školy).
- e) Po skončení výuky v dané třídě zanechá žák místo čisté a nepoškozené.
- f) Pořádková žákovská služba určená třídním učitelem hlásí vyučujícím nepřítomné žáky, zajišťuje přípravu pomůcek, maže tabuli a po skončení hodiny zajistí zavření oken, zhasnutí světel, zvednutí židlí a úklid učebny s pomocí všech spolužáků.
- g) Žákům není dovoleno v době souvislého vyučování svévolně opouštět budovy školy; mohou tak učinit jen na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka potvrzené třídním učitelem v případě jeho nepřítomnosti jiným vyučujícím.
- h) V jídelně školy se žáci řídí provozním řádem stravovacího zařízení a pokyny dozoru. Žákům školy je zakázáno používat vchod do jídelny jako vstup do hlavní budovy školy.
- i) Po skončení výuky opustí žáci do 10 minut areál školy.
- j) Žák, který přijede do školy na kole nebo jiným vlastním dopravním prostředkem, ponechá ho na vymezeném místě a řádně ho uzamkne. Na odloučených pracovištích se řídí příslušným vnitřním předpisem.
- k) Žákům je zakázán vjezd motorovými vozidly do areálu odloučeného pracoviště školy v Hradecké ulici 647.

## 4.2 Distanční výuka

- a) Při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví je žák povinen se účastnit vzdělávání distančním způsobem.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit distanční výuky z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce, popřípadě vychovatel, jde-li o žáka ubytovaného v domově mládeže, povinen neprodleně, nejpozději do tří dnů oznámit škole neúčast žáka v distanční výuce (telefonicky, faxem, e-mailem). Důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování dokládají zákonní zástupci. Škola může požadovat u absence žáka z důvodu nemoci přesahující tři dny školního vyučování potvrzení vydané ošetřujícím lékařem, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem (ve výjimečných případech i v případě nepřítomnosti nepřesahující tři dny).

### 4.2.1 Průběh výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- a) Distanční vzdělávání žáků bude probíhat, dojde-li k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2000Sb., k nařízení mimořádného opatření nebo pokud dojde k nařízení karantény a bude znemožněna osobní přítomnost žáků školy.
- b) Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat v souladu s RVP a ŠVP s ohledem na konkrétní situaci žáků a školy. Distanční vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám každého jednotlivého žáka.
- c) Pokud se žák nebude moci vzdělávání účastnit, přetrvává povinnost žáka se omluvit.

### 4.2.2 Hodnocení distančního vzdělávání

- a) Základem výsledného hodnocení daného předmětu bude hodnocení získané v rámci prezenční výuky získané v rámci příslušného klasifikačního období.

- b) Podpůrně bude využito hodnocení z distanční výuky.
- c) Hodnocení bude průběžně zadáváno do školního informačního systému Bakaláři.
- d) Při hodnocení žáka se zohlední:
- e) snaha žáků o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku a odevzdávání úkolů a výstupů;
- f) samostatná práce žáků a samostudium během vzdělávání na dálku a její výsledky;
- g) zvládnutí technologií a pravidel pro práci s technologiemi potřebnými pro vzdělávání na dálku.
- h) V případě nespolupráce žáka v průběhu distanční výuky, lze žáka nehodnotit.

## 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

### 5.1 Povinnosti žáků

- a) V prostorách školy, mimo školu při akcích organizovaných školou, platí zákaz výroby, šíření, přechovávání, konzumace i propagace omamných, psychotropních látek a alkoholických nápojů. Dále je zakázáno navádění k užívání těchto látek a vstup do školy či účast na školních akcích pod vlivem výše uvedených látek.
- b) Se souhlasem zákonného zástupce může být žák testován na přítomnost omamných a psychotropních látek či alkoholu. Zletilý žák se podrobí orientačnímu testování se svým souhlasem. V případě pozitivního nálezu nebo v případě odmítnutí testu se bude postupovat podle metodického pokynu MŠMT č. j. 20 006/2007-51.
- c) Žákům školy je přísně zakázáno uplatňování technik šikany, různých forem násilného chování, projevů xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu.
- d) Žákům je zakázáno zasahovat do elektroinstalace a manipulovat s elektrickými přístroji, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- e) Obsluha elektrických přístrojů je povolena žákům v rámci výuky pod dozorem vyučujícího, na zařízeních malého bezpečného napětí pod dohledem vyučujícího.
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s hlavními uzávěry vody a plynu, hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.
- g) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na další akce organizované školou předměty a látky nebezpečného charakteru (zbraně jakéhokoliv druhu, chemikálie, výbušniny apod.) a další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- h) Žákům je zakázáno svévolně manipulovat s otevřeným ohněm a rizikovými chemickými látkami.
- i) V případě požáru žák postupuje podle „Požární poplachové směrnice“ a „Požárního evakuačního plánu“, dbá pokynů pracovníků školy a složek integrovaného záchranného systému.
- j) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, sedět na okenních parapetech a vyhazovat z oken odpadky a další předměty.
- k) Žákům je zakázáno hrát v prostorách školy a na akcích školy hazardní hry.
- l) Žákům je zakázáno bez povolení ředitele školy uzavírat během školního roku dohody o pracovní činnosti. Vzor žádosti o povolení uzavření dohody o pracovní činnosti je umístěn na webových stránkách školy.

### 5.2 Zajištění bezpečnosti žáků pedagogickými pracovníky

- a) Třídní učitelé provedou prokazatelné poučení žáků a jejich seznámení se školním řádem v prvních třídnických hodinách na začátku školního roku.
- b) Vyučující, kteří mají vyučování v odborných učebnách (laboratořích, dílnách, tělocvičnách apod.) provedou prokazatelné poučení žáků a jejich seznámení s Provozním řádem učebny, a to v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně

poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

- c) Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž prokazatelně před každou akcí mimo školu.
- d) Učitel je přítomen při výuce po celou vyučovací hodinu. Pokud je vyučující nucen ze závažného důvodu odejít z hodiny, zajistí v době vyučování náhradní dozor způsobilou osobou a tato skutečnost je bez zbytečného odkladu nahlášena vedení školy.
- e) Bezpečnost žáků při akcích organizovaných školou zajišťuje dozor stanovený rozpisem.

## 6 Uvolňování z výuky a omlouvání absence

### 6.1 Uvolňování

- a) Při uvolňování žáka z vyučování se postupuje takto:
  - z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka,
  - z více hodin téhož dne uvolňuje žáka třídní učitel (při nepřítomnosti třídního učitele náhradní třídní učitel nebo vedení školy) na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka,
  - na 1 - 2 dny uvolňuje žáka ze závažných důvodů třídní učitel po předchozí písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Žádost žák předá třídnímu učiteli nejpozději 1 pracovní den před předpokládanou nepřítomností.
  - na 3 a více dnů uvolňuje žáka ze závažných důvodů ředitel školy na doporučení třídního učitele po předchozí písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Žádost předá žák třídnímu učiteli nejpozději 5 kalendářních dnů před předpokládanou nepřítomností. Třídní učitel bez zbytečných odkladů předá žádost vedení školy, včetně svého vyjádření.
  - v případě nevolnosti nezletilého žáka je o nastalé situaci telefonicky informován zákonný zástupce, který převezme žáka,
  - v případě úrazu žáka je převoz žáka k nezbytnému ošetření zajištěn školou,
- b) Ředitel školy úplně uvolní žáka z výuky předmětu „tělesná výchova“ na základě písemné žádosti zletilého žáka, resp. zákonného zástupce nezletilého žáka, a to pouze na 1. pololetí, 2. pololetí nebo celý školní rok. K žádosti musí být přiloženo písemné doporučení praktického nebo odborného lékaře. Žádost bude předána vedení školy, a to nejpozději do:
  - 25. 9. pro uvolnění na 1. pololetí
  - 31. 1. pro uvolnění na 2. pololetí
  - 25. 9. pro uvolnění na celý školní rok

Žák se účastní výuky tělesné výchovy, dokud vyučujícímu TV/TEV nedoloží písemné vyjádření ředitele školy.

Žák, který je uvolněn z předmětu tělesná výchova je v daném pololetí z předmětu hodnocen: „uvolněn(a)“.

Pokud nastane situace (úraz, dlouhodobé zdravotní potíže) v průběhu pololetí, klasifikace žáka v předmětu tělesná výchova bude řešena individuálně.

- c) Žák může požádat ve výjimečných případech třídního učitele o povolení pozdních příchodů na začátek vyučování. K žádosti, kterou podává zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, musí být přiložen spoj, kterým bude žák dojíždět do školy a spoj předchozí. O uvolnění provede třídní učitel zápis do třídní knihy a žádost předá na studijní oddělení školy Hradební / v kanceláři školy Hradecká k založení do osobního spisu žáka. Žák, kterému byl povolen pozdní příchod, je povinen si látku doplnit ještě týž den. Absence takového žáka se zapisuje do třídní knihy, a pokud je nepřítomnost do 15 minut, pak se absence nezapočítává a třídní učitel ji na základě povolených pozdních příchodů omlouvá.

## 6.2 Omlouvání

- a) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen sdělit důvody a předpokládanou dobu nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. V případě, že se předpokládaná doba nepřítomnosti žáka prodlouží, pak tuto novou informaci je třeba opět neprodleně oznámit třídnímu učiteli. Oznámení může být písemné, telefonické, prostřednictvím WAB nebo elektronickou poštou - třídnímu učiteli, případně sekretářce v kanceláři pracoviště školy.
- b) Žák je povinen písemně omluvit absenci v omluvném listu, případně doložit lékařskou zprávou, **první den přítomnosti** po skončení absence třídnímu učiteli. V případě absence na odborném výcviku se žák omlouvá příslušnému učiteli odborného výcviku.
- c) Nepřinese-li žák omluvenku, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Omluvenku za nezletilého žáka podepisuje zákonný zástupce.
- d) V odůvodněných případech bude škola při omlouvání postupovat v souladu s metodickým pokynem 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

## 6.3 Neomluvené absence

- a) Zameškané hodiny z důvodu opakovaných nepovolených pozdních příchodů budou neomluvené.
- b) O každé neomluvené a zvýšené omluvené nepřítomnosti nad 90 hodin informuje třídní učitel mailem výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván prostřednictvím WAB nebo bezpečného e-mailu a v odůvodněných případech doporučeným dopisem. Třídní učitel / výchovný poradce projedná se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Třídní učitel / výchovný poradce provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená. Záznam se stává součástí dokumentace žáka.
- c) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se účastní: zákonný zástupce / zletilý žák, třídní učitel, výchovný poradce a dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka se účastní dále zástupce ředitele školy, ředitel školy, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci a zástupce rady školy. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí prostřednictvím WAB nebo doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Zúčastněné strany jednání obdrží kopii zápisu.
- d) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy postupuje dle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 10 194/2002-14 z 11/3/2002.
- e) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody 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 vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy. Škola má právo na vymáhání pohledávek vůči žákovi, který studia zanechal.

## 7 Výchovní opatření

- a) Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- b) Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy, třídní učitel nebo učitel odborného výcviku.
- c) Ředitel školy, třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prostřednictvím WAB žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- d) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

### 7.1 Pochvaly

- a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. O udělení pochvaly ředitel informuje pedagogickou radu.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

### 7.2 Kázeňská opatření

- a) Při zaviněném porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele,
  - napomenutí učitele odborného výcviku,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku učitele odborného výcviku,
  - důtku ředitele školy,
- b) Kázeňská opatření se ukládají za závažná, nebo opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu.
- c) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno kázeňské opatření.
- d) Závažnější provinění žáka se projednávají ve výchovní komisi za přítomnosti žáka, případně i za přítomnosti zákonného zástupce žáka, v případě zletilého žáka v přítomnosti rodiče.
- e) Ředitel školy může v případě velmi závažného porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia. Při podmíněném vyloučení ředitel stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
- f) Orientační stupnice pro uložení kázeňských opatření za neomluvené absence:
  - 1 - 5 vyuč. hodin: napomenutí třídního učitele (TU),
  - 6 - 10 vyuč. hodin: důtku TU, pohovor (viz. 6.3 b)
  - 11 - 15 vyuč. hodin: důtku ředitele školy, školní výchovní komise (viz. 6.3 c)
  - 16 - 24 vyuč. hodin: 2. stupeň z chování, školní výchovní komise (viz. 6.3 c)
  - 25 hodin a více: 3. stupeň z chování, podmíněčné vyloučení ze studia, příp.

vyloučení ze studia (viz. 6.3 d)

## 8 Hodnocení výsledků vzdělávání

### 8.1 Klasifikace chování

- a) Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení
- 1 - velmi dobré
  - 2 - uspokojivé
  - 3 - neuspokojivé
- b) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:
- **Stupeň 1 (velmi dobré)**  
Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
  - **Stupeň 2 (uspokojivé)**  
Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
  - **Stupeň 3 (neuspokojivé)**  
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští 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 žáků ve třídě, dalších žáků školy, ohrožuje mravní výchovu žáků, apod.

### 8.2 Stupně prospěchu a celkový prospěch

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech jsou na vysvědčení klasifikovány těmito stupni prospěchu:
- 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 - nedostatečný.
- b) Pokud je žák z vyučování předmětu tělesná výchova zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu slovo „uvolněn (a)“.
- c) Pokud bylo žákovi uznáno předcházející dosažené vzdělání, je z vyučování předmětu uvolněn a na vysvědčení je u příslušného předmětu uvedeno místo stupně prospěchu slovo „uznáno“.
- d) Pokud nelze žáka hodnotit na konci pololetí je u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen (a)“.
- e) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky školních vzdělávacích programů hodnotí:
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,

- logika, samostatnost a tvořivost myšlenkových operací,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Klasifikačním stupňům odpovídají tyto úroveň vědomostí, schopností a dovedností žáků.

#### Stupeň: **Výborný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň: **Chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. 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. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň: **Dobry**

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

Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

**Stupeň: Dostatečný**

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

Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

**Stupeň: Nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky. Nedovede samostatně studovat.

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti.

f) Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování. Celkové hodnocení nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

g) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **Prospěl (a) s vyznamenáním**

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

- **Prospěl (a)**

Žák prospěl, je-li hodnocen ze všech povinných předmětů a není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

- **Neprospěl (a)**

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

- **Nehodnocen (a)**

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

h) Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého

pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně hodnocení „prospěl (a)“. Hodnocení žáka je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

- i) Za 1. pololetí dostávají žáci místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- j) Na konci 2. pololetí dostávají žáci, kteří neprospěli a mohou konat zkoušky v náhradním termínu nebo opravné zkoušky, výpis z vysvědčení. Po zkouškách v náhradním termínu a opravných zkouškách obdrží žáci vysvědčení.
- k) Hodnocení a klasifikace žáků při maturitní zkoušce

Hodnocení zkoušek profilové části maturitní zkoušky se řídí platnou vyhláškou MŠMT o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou.

Praktické zkoušky jsou hodnoceny dle pokynů ředitele školy pro jednotlivé obory v daném školním roce.

### 8.3 Opravné zkoušky

- a) Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
- b) Opravná zkouška je komisionální.
- c) Termín opravné zkoušky pro žáky posledních ročníků stanoví ředitel školy zpravidla v měsíci červnu. Tento termín je možné z vážných důvodů prodloužit do konce září. Termín opravné zkoušky u ostatních ročníků stanoví ředitel školy zpravidla na poslední srpnový týden. Tento termín je možné z vážných důvodů prodloužit do konce září. Do doby náhradního termínu zkoušky žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- d) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, neprospěl.

### 8.4 Opakování ročníku

Jestliže má žák na konci školního roku nejméně 3 nedostatečné nebo po opravných zkouškách aspoň jednu nedostatečnou z povinného předmětu, může ředitel po posouzení jeho dosavadních výsledků vzdělávání, hodnocení chování, výchovných opatření, počtu neomluvených hodin a důvodů uvedených v žádosti rozhodnout o povolení opakování ročníku. Žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o opakování ročníku je vždy písemná.

### 8.5 Nehodnocení v předmětu

- a) Docházka se eviduje v elektronické třídní knize.
- b) Docházka za druhé pololetí se eviduje od 1. pracovního dne následujícího po uzavření docházky za 1. pololetí.
- c) Pokud absence žáka v daném předmětu teoretické výuky přesáhne 25%, je žák zpravidla nehodnocen, v odborném výcviku a v praktické výuce je tato hranice stanovena na 25%. (V předmětu tělesná výchova se pro tyto účely počítá do absence i případ, kdy je žák na hodině přítomen, ale přitom z nějakého důvodu necvičí - je po nemoci, nemá vhodné oblečení, atd.), pokud není tímto řádem stanoveno jinak.
  - a. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může písemně požádat ředitele školy o hodnocení žáka i v případě překročení dané 25% hranice absence, a to v odůvodněných případech (zpravidla se jedná o aktivity žáka na reprezentační úrovni). Žádost musí obsahovat patřičné dokumenty, kterými prokazuje důvod žádosti. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost oznámit změny ovlivňující tuto výjimku.
  - b. V odůvodněných případech může vyučující v daném předmětu, po konzultaci s třídním učitelem, klasifikaci provést i při absenci větší než 25%.

Ve všech případech musí mít žák dostatečný počet známek pro klasifikaci daný tímto školním řádem (viz článek 10.3 k).

- d) Pokud žák není hodnocen z předem stanoveného povinného zkoušení, pak je neklasifikován.
- e) Pokud učitel hodlá neklasifikovat žáka s menší absencí (mimo 9.5 d), projedná svůj postup s ředitelem školy nejpozději 5 dnů před jednáním pedagogické rady.
- f) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce února (ve výjimečných případech do konce března). Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Termíny zkoušek jsou oznamovány prostřednictvím WAB.
- g) Nelze-li žáka maturitního ročníku hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna. Tento termín je možné prodloužit z vážných důvodů do konce září. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- h) Nelze-li žáka maturitního ročníku hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín zpravidla v měsíci červnu. Tento termín je možné prodloužit z vážných důvodů do konce září. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- i) V případě, že je žák „nehodnocen“, koná dodatečnou zkoušku. Ve zvlášť odůvodněných případech může ředitel školy na návrh vyučujícího rozhodnout o doplnění klasifikace pouze z části klasifikačního období. Toto hodnocení se pak zahrne do celkové klasifikace společně s ostatním průběžným hodnocením žáka v předmětu.
- j) Zkouška v náhradním termínu se koná formou ústního, písemného nebo praktického zkoušení vyučujícím daného předmětu. V odůvodněných případech se může konat před dvoučlennou nebo tříčlennou komisí.
- k) Je povinností žáka zjistit si včas požadavky ke zkoušce v náhradním termínu.
- l) Pokud je součástí zkoušky v náhradním termínu odevzdání práce a žák ji neodevzdá, je hodnocen nedostatečně.
- m) Pokud se žák ke zkoušce v náhradním termínu stanovené ředitelem školy nedostaví a svou nepřítomnost řádně písemně neomluví nejpozději do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky řediteli školy, je z daného předmětu „nehodnocen“. Pokud se zkouška konala za 1. pololetí, pak je celkový prospěch za pololetí „nehodnocen(a)“, ve 2. pololetí je pak celkový prospěch žáka „neprospěl(a)“.

## 8.6 Komisionální zkoušky

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - 1. koná-li opravnou zkoušku,
  - 2. koná-li komisionální přezkoušení (viz 8.7),
  - 3. koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele střední školy,
  - 4. koná-li rozdílovou zkoušku (pokud se jedná o žáka, který přerušil studium a chce pokračovat v původní třídě nebo přestupuje z jiné školy nebo jiného oboru).Komisionální zkoušku opravnou nebo komisionální přezkoušení může v jednom dni konat nejvýše jednu.
- b) Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Její členy jmenuje ředitel školy. Předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému vyučovacím předmětu, přísedícím je učitel s kvalifikací pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět.
- c) Termín konání zkoušky určuje ředitel a je prostřednictvím WAB sdělen žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- d) Výsledek zkoušky oznámí předseda žákovi v den konání zkoušky. Zákonný zástupce (v případě nezletilého žáka) je vyrozuměn o výsledku zkoušky vysvědčením, nebo

- výpisem z vysvědčení. V případě rozdílové zkoušky dopisem nebo jiným prokazatelným způsobem.
- e) O komisionální zkoušce vyplní zkoušející předepsaný protokol, který se stává součástí dokumentace žáka.
  - f) Je povinností žáka zjistit si včas požadavky ke stanovené komisionální zkoušce.
  - g) Pokud je součástí komisionální zkoušky odevzdání práce a žák ji neodevzdá, je hodnocen nedostatečně.
  - h) Pokud se žák ke komisionální zkoušce stanovené ředitelem školy nedostaví a svou nepřítomnost řádně písemně neomluví nejpozději do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky řediteli školy, pak v daném pololetí „neprospěl(a)“.

## 8.7 Pochybnosti o správnosti hodnocení

- a) Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu z vysvědčení), požádat písemně ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, může požádat zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení Odbor školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Královéhradeckého kraje.
- b) Komisionální přezkoušení žáka se koná v termínu stanoveném ředitelem školy nebo Krajským úřadem Královéhradeckého kraje nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- c) V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení týká hodnocení chování, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- d) Pochybnosti o správnosti hodnocení při maturitní zkoušce se řídí platnou vyhláškou MŠMT o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou.

## 9 Zásady průběžného hodnocení

### 9.1 Zásady hodnocení

Hodnocení prospěchu je součástí procesu vzdělávání. Cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žák osvojil a současně podněcovat zájem žáka o jejich doplňování, upevňování a rozšiřování.

Při vlastním hodnocení učitel uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a výsledky práce hodnotí vždy objektivně. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými ŠVP
- analýzou různých činností žáka

**V předmětech s převahou praktického zaměření bude vyučující navíc hodnotit u žáka:**

- osvojení odborných dovedností,
- využívání získaných teoretických vědomostí,
- úroveň organizace práce na pracovišti,
- dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- úroveň používání pomůcek, laboratorních zařízení, apod.

## 9.2 Různé druhy zkoušek

### a) Ústní zkoušení

před třídním kolektivem vede ke zjištění schopností nejen paměťových, ale i schopnosti aplikovat, odvozovat, tvořit závěry. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodňuje klasifikaci.

### b) Písemné zkoušení

- písemné zkoušení do 15 minut k rychlému ověření pochopení a osvojení kratšího celku učiva, termín konání žáci zpravidla neznají, nebo jsou informováni předchozí vyučovací hodinu daného předmětu.
- písemné zkoušení 15-30 minut k ověření učiva tematických celků. Vyučující o termínu tohoto zkoušení zpravidla informuje předchozí vyučovací hodinu.
- písemné zkoušení nad 30 minut k prověření znalostí žáka za delší časové období se zastoupením reprezentativních úkolů daného učiva. Sem patří např. slohové práce z českého jazyka, čtvrtletní práce z matematiky, apod. a dalších předmětů s převahou teoretického zaměření, ale i prověrky z odborných předmětů, termín konání žáci znají, mají možnost se připravit. O termínu informuje vyučující žáky nejméně týden předem prostřednictvím WAB. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do WAB s označením zkoušení „30+“. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou zkoušku uvedeného charakteru. Výsledek je významný z hlediska hodnocení.

### c) Samostatná práce

se zadaným tématem, kde se hodnotí výsledky pracovní činnosti žáků při samostatném či skupinovém zpracování zadání, které zpravidla modeluje zadání, resp. činnosti, se kterými se mohou absolventi setkávat v praxi.

Práce mohou být zadávány jako školní, domácí, kombinované (část ve škole, dokončení doma) k vypracování s využitím doporučených zdrojů, hledáním či získáváním informací. Hodnocení může zahrnovat jak správnost a optimálnost řešení, tak i estetičnost řešení, schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností, schopnost řešit problémy, samostatnost, originalnost atp.

Jde např. o vypracování technologických postupů včetně nástrojů a nářadí, grafické práce v technickém kreslení, konstrukční zadání atp.

### d) Protokoly z měření a laboratorních cvičení

ve kterých se hodnotí dovednost aplikací teoretických poznatků, vlastní provedení práce v laboratoři a správné sestavení a zpracování protokolu o měření či výsledcích laboratorního zpracování.

### e) Ověřování dovedností

které se využívají v případech, kdy je cílem výuky osvojení konkrétních dovedností. Hodnotí se přesnost, rychlost, správnost, kvalita a estetičnost včetně dodržování zásad bezpečnosti práce či pracovní hygieny např. i při využívání prostředků výpočetní techniky.

### f) Referáty, zprávy z exkurzí

Referáty jsou nejčastěji k učivu společenskovědního charakteru, ale také odborného charakteru. Referáty žák připravuje doma, hodnotí se jejich obsah, správnost, schopnost získávání a zpracování informací, dovednost logického uspořádání a zdůvodnění.



S důrazem na prezentaci referátu před publikem - komunikační schopnosti, schopnost obhájení názoru v diskusi.

**g) Ročníková práce**

Žáci vybraných oborů zpracovávají ve 3. ročníku ročníkovou práci. Vybrané obory, pravidla pro tvorbu a hodnocení ročníkové práce jsou stanoveny pokynem ředitele školy.

### 9.3 Vlastní klasifikace

- a) Vyučující na začátku klasifikačního období prokazatelně seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace v předmětu, a to včetně seznamu povinných hodnocení pro klasifikaci za dané pololetí, např. prostřednictvím „poznámky k hodnocení“ ve WAB.
- b) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V případě, že některému předmětu vyučuje více učitelů, klasifikují po vzájemné dohodě.
- c) Ve vyučovacích předmětech, kde je výuka rozdělena na část teoretickou a na část praktických cvičení, je výsledná známka za klasifikační období stanovena na základě hodnocení jednotlivých částí předmětu. Žák z předmětu, který má dvě části, prospěje, jestliže prospěje současně v obou částech předmětu.
- d) Znamky ze všech předmětů musí být průběžně zapisovány do WAB.
- e) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období výsledná známka za klasifikační období odpovídá průběžnému hodnocení v daném pololetí.
- f) Pokud není určeno vyučujícím jinak, je zkoušení individuální. Žák smí při zkoušení používat pouze pomůcek, které vyučující stanovil. Pokud se žák při zkoušení dopustí podvodu - napovídá spolužákovi, opisuje od spolužáka, kopíruje z internetu nedovoleným způsobem, použije nedovolené pomůcky (mobilní telefon a další technologie, písemné poznámky, apod.) je z daného zkoušení hodnocen nedostatečně a dle závažnosti může být jeho jednání řešeno s TU - výchovným opatřením.
- g) Učitelé sdělují všechny důležité poznatky o žácích v průběhu klasifikačního období třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Před klasifikační poradou podávají návrhy na řešení problémů žáků.
- h) Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů prostřednictvím WAB a v průběhu konání třídních schůzek, závažné problémy žáka sdělují třídní učitelé zákonným zástupcům neprodleně a prokazatelným způsobem. Žáci i zákonní zástupci mohou požádat o informace o prospěchu a chování v průběhu celého školního roku.
- i) Rodiče, opatrovníci, pěstouni zletilého žáka mají právo být informováni o prospěchu a chování svého syna, své dcery, žáka mu svěřeného do péče.
- j) Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a protokolů, referátů, zpráv z exkurzí, apod. oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů. Opravené práce žákům předloží.
- k) Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení žáka v pololetí, který závisí na počtu vyučovacích hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu. Počet známek potřebných ke klasifikaci je na rozhodnutí učitele, ale musí být nejméně:
  - 3 známky v předmětech s dotací 1 hodina týdně,
  - 4 známky v předmětech s dotací 2 hodiny týdně
  - 5 známek v předmětech s dotací 3 hodiny týdně
  - 6 známek v předmětech s dotací 4 hodiny týdně a vyšší.
  - U maturitních tříd končících ročníků ve druhém pololetí postačí ke klasifikaci minimálně 2 známky bez rozdílu hodinové dotace.
- l) Poměr mezi formami ověřování schopností a dovedností žáků je závislý na daném předmětu, učitel však nesmí využít pouze jednu formu (s výjimkou tělesné výchovy).
- m) Písemné a grafické práce vyučující uschovávají po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák odvolat proti

hodnocení. Předepsané písemné práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků se uschovávají po celou dobu studia žáka.

- n) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- o) V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností je zcela na rozhodnutí učitele, zda poskytne žákovi náhradní termín.
- p) Každý vyučující je povinen informovat se u výchovného poradce o výsledcích psychologických vyšetření žáků, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka i způsobu získávání podkladů pro hodnocení. Výchovný poradce informuje vyučující o nových zprávách z odborných vyšetření žáků.

## 10 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Zdravotním postižením je mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním je

- a) rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy,
- b) nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo
- c) postavení azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany a účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky podle zvláštního právního předpisu.

Speciální vzdělávací potřeby žáků dokládá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák zprávou školského poradenského zařízení.

- a) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.
- b) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků.

- a) K rozvoji nadání žáků lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů. Žákům vykonávajícím sportovní přípravu může ředitel školy odlišně upravit organizaci vzdělávání.
- b) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy může povolit žákovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů na základě písemné žádosti zákonného

zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, včetně doložení důvodů k IVP.

## 11 Individuální vzdělávací plán

- a) Ředitel školy a výchovný poradce seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, výchovným poradcem, třídním učitelem, žákem, zákonným zástupcem nezletilého žáka a vyučujícími, kteří se na vzdělávání žáka podle IVP podílejí, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- b) Pokud není v IVP řečeno jinak řídí se průběh a způsob hodnocení tímto školním řádem.

## 12 Přerušování vzdělávání

- a) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může v odůvodněných případech písemně požádat ředitele školy o přerušování studia. Pokud se jedná o zdravotní důvody, musí být tyto doloženy lékařským potvrzením.
- b) Studium lze přerušit maximálně na dobu 2 let, po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy. V průběhu přerušování vzdělávání má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka právo písemně požádat o pokračování ve vzdělávání.

## 13 Závěrečná ustanovení

- a) Školní řád schvaluje školská rada. S jeho zněním musí být seznámeni všichni zaměstnanci a žáci školy a o jeho vydání a obsahu musí být rovněž informováni zákonní zástupci nezletilých žáků. Žáky se školním řádem seznamuje zpravidla třídní učitel.
- b) Vedení školy si vyhrazuje právo navrhnout úpravy školního řádu při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší.
- c) Školní řád byl schválen školskou radou dne 13. října 2020. Školní řád vstupuje v platnost od 14. října 2020. Předchozí školní řád se ruší k 13. říjnu 2020.

V Hradci Králové dne 1. 9. 2022

Mgr. Miroslav Tobyška  
ředitel školy