



**Střední odborná škola a Střední odborné učiliště  
Česká Lípa, 28. října 2707, příspěvková organizace**

---

# **S M Ě R N I C E**

## **č. II /2015**

**ŠKOLNÍ ŘÁD,  
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚL. ŽÁKŮ,  
POSTUP PŘI UDĚLOVÁNÍ ODMĚN A VÝCH. OPATŘENÍ**

*ÚČINNOST:* *aktualizace od 1.9.2015*

*UPRAVUJE SMĚRNICI:* *Č.II/2014*

*Zpracovali:* *ZŘTV, ZŘPV a zástupci ŽR*

*Projednáno na PR:*

*Souhlas Rady školy:*

Ing.Monika Habartová  
předsedkyně Rady školy

V České Lípě dne 26.8.2015

PaedDr. Milan Kubát  
ředitel školy

*ROZDĚLOVNÍK: ZŘTV, ZŘPV*

*Uvedení vedoucí pracovníci seznámí prokazatelně své podřízené s obsahem směrnice*

## Obsah

<b>I. Školní řád.....</b>	<b>3</b>
A Základní práva a povinnosti žáků.....	3
B Omlouvání žáků z vyučování .....	5
C Vnitřní řád školy ( teoretického vyučování ).....	6
D. Vnitřní řád dílen ( praktického vyučování ) .....	9
E. Organizační zabezpečení školních akcí .....	10
F. Rozvržení pracovní doby odborného výcviku .....	11
<b>II. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....</b>	<b>12</b>
1.Hodnocení a klasifikace žáka střední školy.....	12
2. Komisionální zkoušky – koná žák v těchto případech (Vyhláška č.13/2005 Sb.): .....	14
3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.....	15
4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření. ....	16
5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření.....	18
6. Zásady klasifikace .....	19
7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci .....	19
8. Klasifikace chování .....	21
9. Výchovná opatření .....	22
10. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	22
11 Průběh a způsob hodnocení žáků s IVP, v nástavbovém studiu a v dálkové formě.....	23
12. Uznávání dosaženého vzdělání podle § 70 školského zákona .....	24
13. Závěrečná zkouška a maturitní zkouška.....	24
<b>III. Postup při ukládání odměn a výchovných opatření .....</b>	<b>25</b>
1.Pochvaly a ocenění žáků .....	25
2.Opatření k posílení kázně žáků .....	25
<b>IV. Seznam příloh Školního řádu .....</b>	<b>28</b>

## I. Školní řád

(Viz. § 30 zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, dále jen školského zákona)

### Úvod ke Školnímu řádu

Vážení žáci,

těší nás, že jste si k dalšímu studiu vybrali právě naši školu - Střední odbornou školu a Střední odborné učiliště (dále jen škola nebo SOŠ a SOU), s cílem získat střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem.

Abyste mohli na naší škole dosáhnout tohoto cíle a aby cesta k tomuto cíli byla bezpečná, je nutné bezpodmínečně respektovat níže stanovená pravidla.

**Přejeme Vám mnoho úspěchů ve vzdělávání na naší škole .**

Pedagogičtí pracovníci školy

### A Základní práva a povinnosti žáků

- A 1. Každý žák má právo na respektování své osobnosti.
- A 2. Každý žák má právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností. Má povinnost aktivně si osvojovat vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení příslušného stupně vzdělání.
- A 3. Žák má právo požádat třídního učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce a metodika  
prevence o konzultaci týkající se vzdělávání nebo problémů, které souvisí se vzděláváním.
- A 4. Žák je oprávněn obrátit se v případě potřeby na ředitele školy.
- A 5. Žáci se podílejí na správě školy prostřednictvím svých zástupců v žákovské samosprávě (Žákovské radě).
- A 6. Přihlásí - li se žák do některé formy zájmové činnosti, řídí se pokyny jejího vedoucího.
- A 7. Žák může být členem společenských organizací, které jsou v našem státě povoleny, pokud to připouštějí stanovy příslušných organizací.
- A 8. V případě otěhotnění je žákyně povinna tuto skutečnost hlásit třídnímu učiteli.
- A 9. Těžká finanční situace, neuspokojivý zdravotní stav či těhotenství a plnění mateřských povinností nejsou důvodem k povolení individuálního vzdělávacího plánu (podle § 5, vyhlášky 13/2005Sb.). V těchto případech je doporučováno přerušování vzdělávání a to na dobu nejvýše dvou let (podle § 66 , odst.5, zákona č.561/2004 Sb.)
- A 10. Žák denního studia může v průběhu školního roku uzavřít pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti tak, aby jejich plnění nezasahovalo do řádné výuky.
- A 11. Žák je povinen hlásit třídnímu učiteli a na personální oddělení žáků každou změnu osobních údajů.
- A 12. Žáci jsou povinni vštěpovat si zásady etiky a morálky, řídit se jimi, být ukázněni, chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
- A 13. Žák je povinen respektovat a plnit pokyny pedagogického pracovníka, instruktora a ostatních pracovníků školy při dodržování pravidel občanského soužití vedoucí ke kázi a pořádku ve škole.
- A 14. Žák je povinen být ve škole vhodně dle konvence upraven a oblečen, dbát o čistotu a pořádek, pomáhat při jejich udržování ve škole i v okolí školy. Používá přezůvky nezaměnitelné se sportovní obuví.
- A 15. K povinnostem žáka také patří povinnost dodržovat vyučovací dobu stanovenou rozvrhem, při vyučování se zdržovat jen na místě určeném učitelem.

- A 16. Žáci nesmí bez souhlasu vyučujícího používat mobilních telefonů a osobní audiovizuální techniku v průběhu výuky.
- A 17. Žák je povinen dodržovat pravidla bezpečnosti práce, bezpečného chování, dodržovat požární poplachové směrnice a požární evakuační řád. ***Při úrazu žáka nebo při důvodném podezření z požití alkoholu nebo omamných psychotropních látek je žák povinen podrobit se orientační dechové zkoušce, v případě přítomnosti OPL zkoušce ze slin. A to na základě souhlasu zákonného zástupce žáka, nebo zletilého žáka.***
- A 18. ***V případě opuštění budovy školy žákem v době výuky (vyučovací hodiny a přestávky) nenese škola za tyto žáky odpovědnost. Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno navštěvovat dílny v době teoretického vyučování a naopak, bez vědomí pedagogického pracovníka.***
- A 19. Přísně se zakazuje postávat a shlukovat se v prostorách schodišť, používání výtahů a nouzového schodiště.
- A 20. V budově E se žákům zakazuje pobývat v prostorách penzionu ( 6. – 8. patro ) a v ostatních prostorách přímo nesouvisejících s výukou.
- A 21. Je zakázáno pokřikování z oken, vyklánění z oken a vyhazování předmětů.
- A 22. Žákům je zakázáno nošení piercingu v hodinách tělesné výchovy a odborného výcviku z bezpečnostních a hygienických důvodů.
- A 23. Žák je povinen bezodkladně oznámit příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz (i poranění) a úraz spolužáka, jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
- A 24. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, chránit ho před poškozením a ztrátou. Hospodárně zacházet se školními pomůckami, svěřenými stroji, nástroji a přístroji. Poškodí-li žák úmyslně nebo nedbalostí majetek školy, odcizí-li majetek školy, je povinen vzniklou škodu nahradit. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci neplnoletého žáka /plnoletým žákem/ a školou k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.<sup>1)</sup>
- A 25. Žákům se nedoporučuje nosit do školy cenné předměty a mobilní telefony. Vzhledem k tomu, že tyto předměty nemají přímou souvislost s teoretickou výukou a odborným výcvikem, nemůže žák uplatňovat finanční náhradu při jejich odcizení.
- A 26. a) Žákům je zakázáno kouřit (týká se i tzv. “elektronických“ cigaret), manipulovat s otevřeným ohněm ve všech objektech i vnějších prostorách školy včetně dílen, sportovišť, kavárny, penzionu Lípa a na všech akcích pořádaných školou.(Viz. příloha A 1)  
b) Žákům je zakázáno přinášet do školy, nebo požívat ve škole alkoholické nápoje a jiné návykové a zdraví škodlivé látky, a to i na akcích pořádaných školou.  
c) Žákům je přísně zakázáno přinášet do školy všechny druhy zbraní, pyrotechniky a výbušných látek, které mohou způsobit zranění nebo smrt.  
V případě porušení zákazu informuje pedagogický pracovník metodika prevence a zákonného zástupce neplnoletého žáka, při opakovaní orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.<sup>1)</sup>
- A 27. Žáci jsou povinni pro vstup do budovy školy a odchod z budovy školy v ul.28.října používat pouze hlavní vchod.
- A 28. Každý žák školy je povinen zajistit si osobní čip, který slouží jako klíč do objektů školy a k evidenci přítomných žáků ve škole. Zároveň lze čip využít k zajištění školního stravování. Žákovi, který ukončí docházku a do měsíce po ukončení čip nevrátí, bude čip deaktivován bez nároku na vrácení zálohy.

<sup>1)</sup> Metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, MŠMT ČR č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.října 2007.

## B Omlouvání žáků z vyučování

- B 1. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen **doložit důvody nepřítomnosti** ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti příslušnému třídnímu učiteli či učiteli odborného výcviku. (§ 50 odst.1, školského zákona č. 561/2004 Sb.) K oznámení nepřítomnosti prvních dvou dnů je možné využít záložku OMLUVENKY na webových stránkách školy [www.skolalipa.cz](http://www.skolalipa.cz) nebo na telefonní číslo **481 131 071, 736 175 575** od 8,00 – 14,00 hod., případně příslušnému třídnímu učiteli, či učiteli odborného výcviku.
- B 2. Nenahlášená absence po pěti pracovních dnech nepřítomnosti žáka bude vykazována jako neomluvená a budou uložena výchovná opatření, viz. část III. Postup při ukládání odměn a výchovných opatření.  
Jednotlivé případy budou posouzeny individuálně.  
Ihned po návratu žáka do vyučovacího procesu žák doloží třídnímu učiteli nebo učiteli OV důvody své nepřítomnosti. Nedoložená absence po třech dnech přítomnosti žáka bude vykazována jako neomluvená.
- B 3. Důvody nepřítomnosti nezletilého žáka **doloží** zákonný zástupce **potvrzením lékaře o nemoci, nebo dokladem osvědčujícím uváděné rodinné důvody pro nepřítomnost žáka ve vyučování (svatba či pohřeb v rodině apod.)**.
- B 4. **Absence zletilého žáka přesahující 3 dny školního vyučování je omluvena v omluvném listu na základě lékařského potvrzení, úředního dokladu - o přítomnosti na úředním jednání (Viz Metodický pokyn MŠMT čj. 10 194/2002-14, čl.2 odst.2), nebo na základě dokladu, který osvědčuje uváděné rodinné důvody pro nepřítomnost žáka ve vyučování (svatba či pohřeb v rodině apod.)**.  
**Absenci do tří dnů z osobních důvodů lze omluvit 2x za každé pololetí na základě řádného zdůvodnění třídnímu učiteli či učiteli odborného výcviku.**  
**Jednotlivé případy budou posouzeny individuálně.**
- B 5. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není *ohlášena ani omluvena*, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo zletilého žáka, § 68 odst.2 škol. zákona, (podklady připraví třídní učitel nebo učitel odborného výcviku), aby neprodleně doložil důvody žákovi nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude posuzován jako by studia zanechal.
- B 6. Žádost o uvolnění žáka z důvodů předem známých, předloží zákonný zástupce nebo zletilý žák příslušnému pedagogickému pracovníkovi nejpozději den předem.  
Uvolnění žáka na dobu delší než dva dny je možné pouze na základě písemné žádosti, kterou doporučí třídní učitel po dohodě s příslušnými vyučujícími a učiteli odborného výcviku.  
Žádost schvaluje zástupce ředitele (ZŘTV, ZŘPV).
- B 7. Návštěva lékaře a ambulantní vyšetření bude omluvena pouze po dobu nezbytně nutnou k vlastnímu vyšetření.
- B 8. V případě neomluvené absence a podezření na záškoláctví bude uloženo výchovné opatření.
- B 9. Žák bude uvolněn v době vyučování pouze na žádost zákonného zástupce.
- B 10. V případě nevolnosti v průběhu výuky bude žák uvolněn a zákonný zástupce neprodleně informován.
- B 11. Ředitel školy může uvolnit žáka od účasti na vyučování předmětu tělesná výchova nebo od tělesných úkonů spojených s výukou některých vyučovacích předmětů na základě vyjádření lékaře. Při uvolňování od vyučování tělesné výchovy se postupuje podle zvl. předpisů.
- B 12. Žáka nelze uvolnit na celý školní rok nebo jeho převážnou část od vyučování vyučovacích předmětů rozhodujících pro odborné zaměření absolventa.
- B 13. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství nebo mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.

## C Vnitřní řád školy (teoretického vyučování)

- C 1. Žák se dostaví do školy včas tak, aby byl nejpozději 5 minut před zvoněním na svém místě a měl připraveny pomůcky na vyučovací hodinu, nejdříve však 10 minut před zahájením vyučování.
- C 2. Každá třída má určenou šatnu. V šatně se žák přezuje do přezůvek nezaměnitelných se sportovní obuví a odloží bundu, kabát apod.
- C 3. V budově E se žáci přezouvají v prostoru mezi 2. a 3.patrem.Obuv si odnesou do přidělené šatny, kde odloží kabát, bundu apod.
- C 4. S ohledem na rozvržení výuky je v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost. V době přerušení výuky škola nevykonává náležitý dohled a nenes odpovědnost za případné škody.
- C 5. Na vyučování tělesné výchovy jsou žáci oblečeni ve cvičebním úboru a obuti do sportovní obuvi (při výuce v tělocvičně naprosto čisté), kterou specifikuje učitel tělesné výchovy.
- C 6. Na vyučovací hodiny a z hodin , které se konají mimo areál školy, nebo v jiném objektu školy žáci přecházejí samostatně, vyučující nad nimi nevykonávají dohled.
- C 7. Při výuce v odborných učebnách a při tělesné výchově žáci nenechávají žádné věci v kmenových učebnách, ale nosí je s sebou.
- C 8. Při přesunech do počítačových učeben ( 5. patro budovy E ) žáci používají průchod hlavního vchodu a recepce penzionu, je zakázáno používat výtahů v budově E.
- C 9. Omluvný list (OL) nebo Žákovská knížka (ŽK) je dokladem pro styk s výchovnými pracovníky. Je povinností žáka vyžádat si minimálně 1x za měsíc podpis zákonného zástupce průběžné klasifikace v žákovské knížce. Ostatní zápisy je žák povinen nechat podepsat neprodleně. Klasifikace a docházka žáka je vedena i elektronicky v programu BAKALÁŘ na stránkách školy [www.skolalipa.cz](http://www.skolalipa.cz). Přístupové heslo obdrží žák a jeho zákonný zástupce na začátku studia. Případnou ztrátu OL, ŽK nebo jejich znehodnocení oznámí žák ihned třídnímu učiteli, zároveň předloží žádost o vydání duplikátu a zaplatí v pokladně školy OL- 20Kč, ŽK- 50 Kč.**
- C 10. Žákům je zakázáno manipulovat s pedagogickou dokumentací bez souhlasu vyučujícího.
- C 11. Žáci konají podle pokynů třídního učitele třídní službu.
- C 12. Po vyučování zůstávají šatny odemčené pro úklid, žáci zde nenechávají své věci.
- C 13. Cizím osobám je povolen vstup do prostor teoretického vyučování pouze za účelem jednání na personálním oddělení žáků nebo s pedagogickými pracovníky.

### Povinnosti třídní služby

- 1. Třídní službu určuje třídní učitel.
- 2. Před zahájením vyučování služba prohlédne třídu (okna, lavice, nástěnky apod.) a zjištěné závady neprodleně nahlásí třídnímu učiteli.
- 3. Pečuje po celý den o čistotu tabule, doplňuje křídly a dbá o čistotu učebny.
- 4. Pomáhá učiteli zajistit pomůcky na vyučování dle pokynů vyučujícího a dbá na to, aby s nimi nebylo manipulováno v nepřítomnosti vyučujícího.
- 5. Dbá pokynů pedag. dozoru o větrání ve třídách, otvírání oken a zavírání oken o přestávkách.
- 6. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do třídy, vyhledá jej v kabinetě nebo jeho nepřítomnost nahlásí zástupci ředitele pro teoretické vyučování.
- 7. Po skončení vyučování nebo odchodu žáků do jiných učeben (odborné učebny, výuka těles. výchovy) odchází jako poslední a dbá, aby učebna byla v naprostém pořádku (zavřená okna, čisto okolo koše, umytá tabule, zhasnuto a zavřený přívod vody).

### **Rozvrh vyučovacích hodin – teoretické vyučování**

<b>Hodina</b>	<b>od:</b>	<b>do:</b>	<b>přestávka</b>
0.	7:05	7:50	10 min
1.	8:00	8:45	5 min
2.	8:50	9:35	20 min
3.	9:55	10:40	5 min
4.	10:45	11:30	5 min
5.	11:35	12:20	10 min
6.	12:30	13:15	5 min
7.	13:20	14:05	5 min
8.	14:10	14:55	10 min
9.	15:05	15:50	5 min

### **Výchovné poradenství na škole zajišťují:**

*Mgr.Lenka Brychová, Mgr.Marta Černáková, Michaela Hrdličková, RNDr.Anna Zimáňová.*

#### Co nabízí výchovné poradenství:

- pomoc v oblasti výchovných obtíží
- pomoc v osobních, vztahových a komunikačních problémech
- kontakty na další poradenská zařízení,
- konzultace s jednotlivci i skupinami, atd.

Výchovné poradkyně pro tuto činnost potřebují souhlas zákonných zástupců žáků s těmito aktivitami:

- a) diagnostika tříd (v případě výskytu šikany, krádeží...),
  - b) preventivní akce s třídou podle minimálního preventivního programu,
  - c) systematické vedení třídního kolektivu.
- Povolují krizovou intervenci v případě ohrožení dítěte.

V případě individuální péče výchovná poradkyně vždy požádá zákonné zástupce o individuální souhlas. Veškerá dokumentace bude k nahlédnutí jen zákonnému zástupci.

## **VRÁCENKA**

### **Výchovné poradenství na škole zajišťují:**

*Mgr.Lenka Brychtová, Mgr.Marta Černáková, Bc.Michaela Hrdličková, RNDr.Anna Zimáňová.*

#### Co nabízí výchovné poradenství:

- pomoc v oblasti výchovných obtíží
- pomoc v osobních, vztahových a komunikačních problémech
- kontakty na další poradenská zařízení,
- konzultace s jednotlivci i skupinami, atd.

Výchovné poradkyně pro tuto činnost potřebují souhlas zákonných zástupců žáků s těmito aktivitami:

- a) diagnostika tříd (v případě výskytu šikany, krádeží....),
- b) preventivní akce s třídou podle minimálního preventivního programu,
- c) systematické vedení třídního kolektivu.

Povolují krizovou intervenci v případě ohrožení dítěte.

V případě individuální péče výchovná poradkyně vždy požádá zákonné zástupce o individuální souhlas. Veškerá dokumentace bude k nahlédnutí jen zákonnému zástupci.

.....  
PaedDr. Milan Kubát, ředitel školy

**Zákonný zástupce /zletilý žák uděluje souhlas:** s používáním rodného čísla personálním oddělením žáků, k vydání vysvědčení, popř. výučního listu, s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu syna/dcery, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho zdraví i s aktivitami výchovného poradce. Bere na vědomí školní řád.

Jméno a příjmení žáka

Třída

Podpis zákonného zástupce

.....

.....

.....

Datum: .....



## D. Vnitřní řád dílen (praktického vyučování)

- D 1. Žáci přicházejí před zahájením vyučování do školní dílny společně, spořádaně, ukázněně a včas.
- D 2. Před příchodem do školní dílny se každý žák převlékne do pracovního oděvu, pokud je vyžadován, řádně se upraví a přejde s potřebnými pomůckami do školní dílny.
- D 3. V průběhu výuky žáci nepoužívají mobilní telefony.
- D 4. Bez vědomí vyučujícího žáci neopouští prostory dílny.
- D 5. Ve školní dílně má každý žák své předem určené pracovní místo, své zvlášť označené nástroje a nářadí.
- D 6. Po zahájení vyučování rozdává služba jednotlivým žákům materiál nebo rozpracovaný výrobek, technickou dokumentaci k práci, případně i další speciální nástroje a nářadí.
- D 7. Na pokyn vyučujícího převezmou žáci přidělené nástroje a nářadí, zkontrolují jejich stav, zjištěné závady ohlásí okamžitě vyučujícímu.
- D 8. V průběhu vyučování se každý žák snaží co nejlépe, nejehospodárněji, nejúčelněji a ukázněně využívat celé pracovní doby.
- D 9. S přidělenými nástroji a nářadím (za které žák odpovídá) zachází každý žák šetrně a ohleduplně.
- D 10. Každou závadu i poškození nástrojů i pracovního místa hlásí žák ihned vyučujícímu.
- D 11. V průběhu vyučování plní žák na svém pracovišti řádně všechny pracovní úkoly, udržuje na svých pracovištích pořádek a nezabývá se při práci vedlejšími věcmi.
- D 12. Při práci žák dbá pokynů vyučujícího. Každé sebemenší poranění nebo úraz ihned hlásí postižený nebo jeho nejbližší spolužák vyučujícímu.
- D 13. Při práci dodržuje každý žák základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji, svého pracovního místa i jeho nejbližšího okolí.
- D 14. Používá pouze nářadí, nástrojů a pomůcek k práci určených a které patří k jeho pracovnímu místu.
- D 15. Ze školní dílny neodnáší žák žádné nástroje, nářadí nebo materiál bez souhlasu vyučujícího.
- D 16. Před ukončením vyučování odevzdá každý žák na pokyn vyučujícího hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část.
- D 17. Na pokyn vyučujícího uloží každý žák řádně a pečlivě očištěné nářadí, nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav i počet a případně zjištěné nedostatky nahlásí ihned vyučujícímu.
- D 18. Po práci žák uklidí řádně své pracovní místo.
- D 19. Po ukončení vyučování odejdou žáci pod dohledem vyučujícího ze školní dílny na šatnu

### **Při práci na strojní dílně musí žáci :**

- D 20. Při příchodu k určenému stroji vyučujícím zkontrolovat jeho stav, případně zjištěné závady neprodleně nahlásit vyučujícímu.
- D 21. Před zahájením práce na stroji jsou žáci povinni sundat řetízky, prstýnky, náramky atd. a mít řádně upnutý pracovní oděv a obuv.
- D 22. Při práci na stroji musí dodržovat bezpečnostní předpisy práce na daném stroji.
- D 23. Při samotné práci na stroji musí mít žák pokrývku hlavy a používat ochranné brýle.
- D 24. Během výuky dbají žáci na maximální opatrnost při pohybu a manipulaci s materiálem po dílně.
- D 25. Žáci nesmí manipulovat s jiným strojem než který jim byl určen vyučujícím.
- D 26. U každého stroje smí být a obsluhovat ho pouze jeden žák.
- D 27. Zjištěné závady na stroji během výuky žáci neprodleně nahlásí vyučujícímu, na stroji se dále nesmí pracovat.
- D 28. Při úklidu stroje žáci dbají na to aby byl vypnutý hlavní vypínač stroje a nemohlo tak dojít k samovolnému spuštění.
- D 29. Úklid provádí žáci na pokyn vyučujícího a to nářadím pouze k tomu určeným, špony se nesmí čistit holou rukou!

## E. Organizační zabezpečení školních akcí

- E 1. Učitel je povinen zodpovědně se připravit na školní akci (exkurze, zájezd, kurz...)
- E 2. Před odjezdem, odchodem na akci je učitel povinen prokazatelnou formou informovat ředitele školy o konání akce: vyplnit a odevzdat Žádost o povolení akce –příloha Školního řádu E
- E 3. Organizační zabezpečení akce –příloha Školního řádu E 2. a seznam účastníků akce.
- E 4. Před odjezdem je učitel povinen prokazatelně informovat rodiče nezletilých žáků o obsahu a finančních podmínkách akce. Rodiče musí potvrdit souhlas s účastí dítěte na akci školy (příloha Školního řádu E 3.).
- E 5. Učitel zodpovídá za svěřené žáky a vykonává nad nimi pedagogický dozor, jehož cílem je předcházet a zabráňovat škodám na zdraví, věcech a majetku. Dozor začíná 15 minut před začátkem akce a končí při návratu na místo předem určené. Výjimku lze učinit pouze s písemným souhlasem rodičů.
- E 6. Učitel je povinen seznámit žáky se zákazem kouření, používání alkoholických nápojů a psychotropních látek na všech akcích pořádaných školou (viz: vyhláška č.13/2005 Sb., o středním vzdělávání a o vzdělávání v konzervatořích ve znění pozdějších předpisů
- E 7. Učitel prokazatelným způsobem poučí žáky o zásadách bezpečnosti, chování a ochraně zdraví (např.zápisem do třídní knihy a přiloží osnovu poučení).

### **Osnova poučení žáků o bezpečnosti, chování a ochraně zdraví při školní akci:**

1. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku pouze na vyzvání pedag.dozoru.
2. Zdržovat se v objektu na místě, které je určeno průvodcem či dozorem.
3. Je zakázáno dotýkat se, manipulovat, či jinak zacházet s předváděným zařízením, pokud dozor nebo průvodce nerozhodne jinak
4. V případě jakéhokoliv úrazu či onemocnění neprodleně oznámit pedag.dozoru.
5. Účastníci akce se chovají tak, aby nezadali možnost úrazu, požáru apod.
6. Účastníci akce jsou oblečeni tak, aby nebylo ohroženo jejich zdraví.

### **Závěr**

Na začátku každého školního roku jsou příslušní pedagogičtí pracovníci povinni seznámit všechny žáky školy se zněním tohoto řádu a v případě nutnosti řád připomenout.

Všichni pedag. pracovníci jsou povinni vyžadovat důsledně plnění tohoto řádu od všech žáků školy po celou dobu jejich studia.

Časové rozvrhy pro teoretickou i praktickou výuku jsou přílohou tohoto řádu a odpovídají časovým rozvrhům jednotlivých dílčích pracovišť.

## F. Rozvržení pracovní doby odborného výcviku

### **Pracovní doba žáků ve školních dílnách a pracovištích:**

s dotací 15 hodin týdně je zpravidla od 7:00 – 13:30h s přestávkou 0,5 hod.

s dotací 17,5 hodin je zpravidla od 7:00 – 14:30h s přestávkou 0,5h.

### **Smluvní odloučená pracoviště**

Na odloučených pracovištích jiných firem může být počátek učebního dne posunut vzhledem k provozním podmínkám konkrétního pracoviště s dodržением týdenní doby výuky a zákonné přestávky dle ZP (nejdéle po 4,5 hodinách – třicetiminutová přestávka) nad stanovenou dobu výuky.

Obor kuchař – číšník:

1.roč.: v případě odpolední směny pracovní doba max. do 20 hod.; pracovní směnu je možné dle potřeby přesunout na víkendové dny a dny volna při dodržení dvoudenní přestávky ( volna žáků )

2. a 3.roč.: v případě odpolední směny pracovní doba max. u 2. roč. do 21 hod., u 3. roč. do 22 hod.; pracovní směnu je možné dle potřeby přesunout na víkendové dny a dny volna při dodržení dvoudenní přestávky ( volna žáků ) a v den klidu s ukončením do 20 hod.;

v případě zajištění cateringových služeb je možné dle přeřazovacího plánu VUOV a po dohodě se zákonným zástupcem žáka, posunutí pracovní doby.

## II. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z těchto základních legislativních předpisů: Zákon č.561/2004 Sb.(§30) o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon) a vyhláška č.13/2005 Sb., o středním vzdělávání a o vzdělávání v konzervatořích ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška č.13/2005 Sb.§4)

### 1.Hodnocení a klasifikace žáka střední školy

1.1 Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1 – výborný      | 6 – nehodnocen(a)                               |
| 2 – chvalitebný  | 7 – uvolněn(a) § 67 odst.2 školského zákona.    |
| 3 – dobrý        | 8 – uznáno, Z- § 70 školského zákona.           |
| 4 – dostatečný   | Částečné vzdělání žáka – uznání klasifikace –   |
| 5 - nedostatečný | (předmětu- známka nejhůře dobrý; viz. bod č.11) |

1.2 Chování žáka je klasifikováno těmito stupni: (viz. také tiskopisy vysvědčení)

- 1- velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3- neuspokojivé.

1.3 Celkový prospěch žáka je hodnocen: (viz.také tiskopisy vysvědčení)

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a) (na konci školního roku i v případě, je-li nehodnocen, (§69 odst. 6 školského zákona.)
- d) nehodnocen (pouze v 1.pololetí §69 odst.5 školského zákona).

ad a)"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;

ad b)"prospěl", není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";

ad c)"neprospěl", je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný", nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí (§69 odst. 6 školského zákona.).

ad d) žák je nehodnocen, nedostaví-li se ke zkoušce v náhradním termínu)

1.4 Na počátku klasifikačního období oznámí vyučující žákům podmínky studia a klasifikace (písemné práce, ústní zkoušení, opakování, domácí úkoly, laboratorní práce atd. a jejich vliv na celkové hodnocení).

1.5 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.

Klasifikace těchto žáků se řídí metodickým pokynem MŠMT ČR<sup>2</sup>

- 1.6 Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl".
- 1.7 ***Nelze-li žáka pro objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy (vyučující) pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června.*** Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí ( §69 odst.5 školského zákona.). Celkový prospěch za 1.pol. – nehodnocen.
- 1.8 Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září. Do doby náhradního termínu zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, neprospěl.
- 1.9 ***Má-li 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, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.***
- 1.10 Komise pro přezkoušení žáka je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- 1.11 ***V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst.2. V případě zjištění porušení těchto pravidel, ředitel školy nebo krajský úřad, výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.***
- 1.12 Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zák. zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem; (§ 69 odst.9,10 školského zákona.)

---

<sup>2</sup> Metodický pokyn MŠMT ČR č.j. 23 472/92-21

## 2. Komisionální zkoušky – §4 písm.c) vyhlášky č.13/2005 Sb.

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a) koná-li opravnou

b) komisionální přezkoušení – požádá-li zletilý žák nebo zástupce žáka o přezkoušení jeho výsledků hodnocení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení ( nejpozději do 3pracovních dní od vydání vysvědčení). Termín přezkoušení určí ředitel školy (nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti) (viz body 1.9.-1.11 v předchozím textu)

c) ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Ředitel školy může nařídít konání rozdílové zkoušky při přestupu z jiné školy nebo při změně oboru. Tato zkouška je též komisionální. Termín přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

2.1. Koná-li žák komisionální zkoušku, stanoví ředitel školy komisi o lichém počtu (nejméně pak tři) členů. Předseda je ředitel školy nebo jím pověřený pracovník. Zkoušejícím je učitel příslušného vyučovacího předmětu. Příprava na zkoušku trvá 15 minut, zkouška pak dalších 15 minut. Ředitel stanoví termín konání zkoušky a způsob vyrozumění o výsledcích zkoušky zákonného zástupce žáka. Předseda komise zajistí, aby byl proveden zápis o obsahu a výsledcích zkoušky do příslušného formuláře „ Protokolu o komisionální zkoušce a byl podepsán členy komise. Rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné (§6, odstavec 4, vyhlášky č.13/2005 Sb.) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

2.2 Opravné zkoušky jsou tedy zkoušky komisionální )§ 69, odst.7 škol. zákona).

\* Žákovi , který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm "nedostatečný", ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.

\* 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 konce září do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

\* 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.

\* pro hodnocení platí obecně stejná pravidla jako pro hodnocení výsledků v „řádném“ termínu. (Viz předcházející text bod 1).

### 3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- 3.1 Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- 3.2 Při průběžné klasifikaci praktických činností, které jsou součástí předmětů uvedených odst. 1, postupuje učitel podle bodu 4, popř. podle bodu 5.
- 3.3 Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v bodu 3.1 se v souladu s požadavky učebních osnov 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, kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, 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.
- 3.4 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (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. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

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, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (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 a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň 5 (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 a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## **4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.**

- 4.1 Převahu praktické činnosti mají zejména předměty odborného výcviku a odborné praxe.
- 4.2 Při průběžné klasifikaci teoretických poznatků, které jsou součástí předmětů uvedených v bodu 4.1 postupuje učitel podle bodu 3, příp. podle bodu 4.
- 4.3 Při klasifikaci v předmětech uvedených v odst.4.1 v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:  
vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,  
osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,  
využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,  
aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,  
kvalita výsledků činností,  
organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,  
dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,  
hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci, obsluha a údržba zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- 4.4. Klasifikace na odborném výcviku  
Zameškává-li žák (v klasifikačním období) v hodinách odborného výcviku více než 30% z odučených hodin, může být z odborného výcviku nehodnocen a bude mu určen termín zkoušky v náhradním termínu. Zkoušející má právo přizvat další nezávislou osobu z řad pedagogických pracovníků. Jednotlivé případy budou posuzovány individuálně.



4.5 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. 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. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. 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. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. 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. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. 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. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a 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. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

## 5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- 5.1 Převahu výchovného zaměření má tělesná výchova a estetická výchova.
- 5.2 Při průběžné klasifikaci předmětu tělesná výchova a estetická výchova se klasifikuje podle bodu 3.
- 5.3 Žák se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- 5.4 Při klasifikaci v předmětech uvedených v bodu 5.1. se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
  - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
  - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, kvalita projevu,
  - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
  - všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a péče žáka o vlastní zdraví.
- 5.5 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev v tělesné výchově je přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o tělesnou kulturu a projevuje k ní aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svoji tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o tělesnou zdatnost a rozvíjí ji v požadované míře.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Dopouští se chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o tělesnou kulturu, nerozvíjí v požadované míře svoji tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svoji tělesnou zdatnost.

## 6. Zásady klasifikace

- 6.1 Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu vlivu.
- 6.2 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 6.3 Přecházel-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- 6.4 Jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitel školy umožnit žákyni gravidní nebo z důvodu mateřství, přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.  
Ředitel školy může umožnit žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, žákům se zkráceným studiem nebo dlouhodobě nemocným, přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.

## 7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 7.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho 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 a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 7.2 Žák musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.  
Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 7.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
- 7.4 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 7.5 O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 7.6 Učitel je povinen **vést průběžně** soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- 7.7 ***Učitelé zapisují průběžnou klasifikaci do programu Bakalář. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výslednou známku do programu Bakalář ( lze využít převod průběžné klasifikace do výsledné známky), dbají o jejich úplnost, zapíše datum a čas vykonání zkoušek, zkoušky v náhradním termínu se konají před opravnými zkouškami.***
- 7.8 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- 7.9 Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 7.10 Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- 7.11 Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 7.12 Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o průběžné klasifikaci mohou zákonní zástupci či zletilí žáci zjistit na webových stránkách školy [www.skolalipa.cz](http://www.skolalipa.cz) na záložce BAKALÁŘI. Hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 7.13 V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 7.14 Pokud je klasifikace žáka stanovena 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 ve škole také rodičům.
- 7.15 Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:  
neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci si musí doplnit látku do sešitů, je-li sešit jediným zdrojem informací. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- 7.16 Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogické radě.

## 8. Klasifikace chování

- 8.1 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 (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období).
- 8.2 Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 8.3 U žáků nástavbového studia, dálkové formy se chování neklasifikuje.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **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. **O navržení 3. stupně z chování informuje třídní učitel zákonného zástupce**

## 9. Výchovná opatření

- 9.1 Podle školského zákona a podle Metodického pokynu MŠMT „K jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví“ lze uložit žákům výchovná opatření - pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- 9.2 Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce nebo školského úřadu může žákovi po projednání v pedagogické radě uložit 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 ukládá žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se ukládá zpravidla formou zápisu do žákovské knížky nebo na zvláštním formuláři školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů a karty žáka v programu Bakaláři.
- 9.3 Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za 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: napomenutí třídního učitele (TU) a učitele odborného výcviku (OV), důtka TU a učitele OV, důtka ředitele školy.
- 9.4 Postup při ukládání výchovných opatření je součástí tohoto Školního řádu.
- 9.5 Za jeden přestupek se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

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

- 10.1 U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou 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.
- 10.2 Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- 10.3 Pro zjišťování úrovně žakových 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 žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 10.4 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.
- 10.5 Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,
- 10.6 V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

## 11. Průběh a způsob hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem, v nástavbovém studiu a v dálkové formě vzdělávání §4 písm.d), e), f) vyhlášky č.13/2005 Sb.

### 11.1. Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem

Školské poradenské zařízení zajišťuje speciální vzdělávací potřeby žáků. Žáci mají právo na vzdělávání, jehož obsah, forma a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami doloží na začátku prvního ročníku potvrzení školského poradenského zařízení, kde je uvedeno, jak se má s žákem pracovat v jednotlivých předmětech.

Žákům je udělován individuální vzdělávací plán v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., v platném znění. Jeho tvorbu zajišťuje třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Hodnocení vzdělávání žáků s individuálním vzdělávacím plánem vychází z individuálních potřeb jednotlivých žáků, vždy však s přihlédnutím k naplnění stanovených výstupů vzdělávání.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce, školní úspěšnosti atp.se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka.Společně i ve spolupráci s dalšími odborníky hledají možná řešení.

Hodnocení proběhne vždy na konci pololetí. V odůvodněných případech, kdy nelze žáka hodnotit na konci pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo do dvou měsíců po skončení pololetí.

### 11.2. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků nástavbového studia v dálkové formě studia

- \* Studující v dálkové formě respektují požadavky vyučujících jednotlivých předmětů k získávání podkladů ke klasifikaci za příslušná klasifikační období.
- \* Vyučující příslušného předmětu seznámí na počátku každého pololetí studující s tematickým plánem a stanoví způsob vykonání zkoušky s tím, že zkouška může sestávat z více kroků vedoucích k ověření znalostí. Zkouška může být písemná, ústní, nebo kombinovaná, její součástí může být odevzdání samostatné práce.
- \* Klasifikačním obdobím je 1.a 2.pololetí školního roku.
- \* V každém klasifikačním období je vyhlášen ředitelem nebo jeho zástupcem termín uzavření klasifikace.
- \*Vyučující jednotlivých předmětů oznámí termíny zkoušek za dané pololetí. Do hodnocení se počítá i prospěch z průběžného hodnocení za aktuální pololetí ( seminární práce, samostatné písemné práce, cvičení apod.).
- \* Pokud se studující nepřihlásí ve vyhlášených termínech ke zkoušce, je z daného předmětu nehodnocen. V případě, že se nedostaví bez řádné omluvy ke zkoušce v náhradním termínu, zůstává hodnocení stupněm „nehodnocen“. Celkový prospěch na konci školního roku je hodnocen stupněm „neprospěl“.

Pro hodnocení vzdělávání žáků nástavbového studia v denní formě platí totožná pravidla hodnocení jak o u žáků řádného studia – viz body 1.1.až 10.6. Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## 12. Uznávání dosaženého vzdělání podle § 70 školského zákona

Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka dle § 66, 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.

Žádost o uznání dosaženého vzdělání a uvolnění z některých předmětů musí být podána nejpozději do 30. září aktuálního školního roku, zletilým žákem nebo zákonným zástupcem (s písemným souhlasem nezletilého žáka). Na pozdější žádosti nebude brán zřetel. Žádost musí obsahovat výčet předmětů, o jejichž uznání je žádáno. Přílohou žádosti musí být kopie ročníkových vysvědčení, vysvědčení o maturitní nebo závěrečné zkoušce.

Uznat jednotlivé předměty lze pouze za předpokladu splnění následujících kritérií:

- Průměrná známka předmětu v předešlém vzdělání stejného typu musí být do 3,0.
- Nelze uznat částečné vzdělání v předmětech: odborný výcvik a tělesná výchova

## 13. Závěrečná zkouška a maturitní zkouška

§ 74-76 školského zákona a vyhlášky č.317/2008 Sb.,



### III. Postup při ukládání odměn a výchovných opatření

Postup při ukládání odměn a výchovných opatření je zpracovaný podle:

Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, dále jen školského zákona)

Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, MŠMT ČR č.j. 20 006/2007-51,

Metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, MŠMT ČR č.j. 10 194/2002-14.

V tomto pokynu jsou možnosti dále upřesněny pro naši školu. **Každý výchovný pracovník si však musí být současně vědom, že je třeba v jednotlivých případech postupovat uvážlivě, nelze mechanicky vždy uplatnit dále uvedený postup. Pochvaly a důtky by měly být využívány vyváženě.** V zásadě je ale nutné dodržovat tento pokyn a v případě nejistoty konzultovat s výchovným poradcem a nadřízeným pedagogickým pracovníkem.

#### 1.Pochvaly a ocenění žáků

Ukládá výchovný pracovník (učitel, třídní učitel, učitel odborné výchovy).

Opakovaná pochvala, příp. pochvala za výrazný úspěch, za nezištnou pomoc spolužákovi, spoluobčanovi ap., může být uložena ředitelem školy na návrh pedagogických pracovníků.

Návrh na mimořádné (zvláštní) navrhuje pedagogický pracovník a předá příslušnému zástupci ředitel (Formuláře jsou stejné jako pro uložení ostatních výchovných opatření)

#### 2.Opatření k posílení kázně žáků

##### *Neomluvená nepřítomnost žáka:*

V případě **první neomluvené nepřítomnosti žáka** (žák nastoupí a nepředloží omluvenku ani do 3 dnů), třídní učitel (dále jen TU) nebo učitel odborného výcviku (dále jen UOV) uloží žákovi napomenutí a zápisem do žákovské knížky (dále jen ŽK) ihned informuje zákonného. Zástupce (dále jen ZZ) o uložení.

Neomluví-li ZZ dodatečně **nepřítomnost, která přesahuje 10 hod**, TU nebo UOV ve spolupráci s výchovným poradcem (dále jen VP) pozve zákonného zástupce dopisem (Př. č.5) k projednání neomluvené nepřítomnosti.

*Při jednání VP vyplní „Záznam o pohovoru“ o neoml. nepřítomnosti žáka (Příloha č.2), VP seznámí ZZ s Metodickým pokynem o řešení záškoláctví.. č.j.10 194/2002-14, čl.II odst.10 Oznámení o zanedbání školní docházky orgánu sociálně právní ochrany nebo pověřenému obecnímu úřadu (Př.č.7).*

V případě plnoletého žáka, VP projedná neomluvenou nepřítomnost s ním a vyplní „Záznam o pohovoru...“(Příloha č.2)

Jestliže se žák po **dobu nejméně 5 dní neúčastní vyučování bez omluvy a nadále chybí**, vyplní TU nebo UOV po vzájemné informaci o **celkové** neomluvené nepřítomnosti *Sdělení o absenci* (Příloha 3A, 3B pro plnoletého ž.) a předá VP (VP zajistí odeslání přes POŽ). O nástupu žáka do školy TU nebo UOV ihned informuje VP. TU nebo UOV uloží napomenutí za pozdní omlouvání absence.

Nenastoupí-li žák do 10 dnů **od doručení** *Sdělení o absenci*, oznámí TU nebo UOV přetrvávající nepřítomnost VP. Po domluvě lze vyplnit *Interní sdělení o zanechání studia* (Př..č.8).

Má-li žák **opakovanou neomluvenou nepřítomnost** (žák nastoupí a ani do tří dnů nepředloží omluvenku), TU nebo UOV uloží žákovi důtku a zápisem do ŽK ihned informuje zák. zástupce o uložení. Vyplněný tiskopis důtky předá VP. VP zajistí projednání neomluvené nepřítomnosti ve výchovné komisi a při jednání vyplní *Zápis z výchovné komise* (Příloha 6).

VP připraví podklady pro *Oznámení o zanedbání školní docházky* (Příloha č.7) s náležitou dokumentací pro odeslání ředitelem školy příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu<sup>3</sup>

V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit druhé *Hlášení o zanedbání školní docházky Polici ČR*<sup>4</sup>

- 2.1 NAPOMENUTÍ** (tříd. učitelem nebo učitelem odb. výcviku, Příloha č.1)  
se ukládá za první kázeňské přestupky - např. nekázeň, nevhodné chování, špatná pracovní morálka, nenahlášení odchodu k lékaři, opožděné hlášení důvodu nepřítomnosti ve škole, pozdní příchody do vyučování, neplnění škol. povinností, svévolné opuštění pracoviště, pohyb v zakázaném prostoru, nedodržení předpisů PO a BP, menší poškození majetku školy ap.  
Napomenutí se ukládá před kolektivem třídy, zapíše se do ŽK a karty žáka v programu Bakalář, tiskopis Přílohy č.1 odevzdá VP.  
Při uložení napomenutí se snižuje známka z chování. Pokud žák přestupky stejného nebo jiného rázu opakuje, uloží se vých. opatření vyšší (viz dále).
- 2.2 DŮTKA třídního učitele nebo UOV (Příloha č.1)**  
se ukládá za opakované přestupky: za neuposlechnutí příkazu pedagogického pracovníka školy, kouření v prostorách školy a na akcích pořádaných školou, nedodržování léčeb. řádu, podvod při omlouvání absence, svévolné opuštění pracoviště, pohyb v zakázaném prostoru, nedodržování předpisů PO a BP, úmyslné ničení škol. majetku apod.  
Důtka se ukládá před kolektivem třídy, zapisuje se do ŽK a do karty žáka v programu Bakalář, tiskopis Přílohy č.1 odevzdá VP.  
Při uložení důtky TU nebo UOV se snižuje známka z chování. Pokud žák přestupky stejného nebo jiného rázu opakuje, ukládá se vých. opatření vyšší (viz dále).
- 2.3 DŮTKA ředitele školy (dále jen DŘ, Příloha č.4)**  
se ukládá za opakované přestupky po vyčerpání předchozích vých. opatření nebo za přestupky závažnějšího charakteru - např. krádež, kouření, požití alkoholu, OPL aj. v prostorách školy a na akcích pořádaných školou, napadení spolužáka (podle okolností lze i podm. vyloučení nebo vyloučení), obecně nepřijatelné jednání a chování vůči pedagog. pracovníkovi. Při uložení DŘ je snížena známka z chování podle závažnosti přestupku na 2. nebo 3. stupeň (neuspokojivé chování). Jestliže se žák dopustil závažného přestupku výjimečně a prokáže nápravu, lze od snížené známky upustit po projednání na pedagog. radě.

<sup>3</sup> Podle Metodického pokynu MŠMT o řešení záškoláctví... čj.10194/2002-14, čl.II odst.10

<sup>4</sup> viz čl. II, odst. 11 výše uvedeného Metod.pokynu

Návrh DŘ předá TU nebo UOV na tiskopisu (Příloha č.4) výchovnému poradci, společně rozhodnou, zda je nutné pozvat ZZ k osobnímu jednání, nebo zda ZZ stačí informovat telefonicky. Při jednání je zák.zástupci vysvětlen postup ukládání dalších vých.opatření. Po projednání je návrh DŘ vnitřní poštou odeslán ŘŠ.

Po odsouhlasení důtky ředitelem, vyhotoví POŽ čistopis, který je zaslán ZZ a kopie předaná TU a VP. Zápis do Bakalářů zajistí POŽ.

***Návrhy na třetí stupeň z chování se projednávají na Pedagogické radě.***

#### **2.4 PODMÍNĚNÉ VYLOUČENÍ ZE ŠKOLY**

se ukládá při navržení přestupků po vyčerpání předchozích vých. opatření, za šikanování, za hrubé slovní útoky žáka (žákyně) vůči pracovníkům školy, **za krádež ve škole, za nošení zbraní do školy** a za jiné zvláště hrubé porušení škol. řádu.

*TU nebo UOV s výchovným poradcem zajistí pozvání ZZ, plnoletého žáka k projednání kázeňských přestupků dopisem s doručenkou (Příloha č.5). Záznam o zahájení správního řízení ve věci podmíněného vyloučení (Př.č.9a) musí být projednáno se ZZ /s plnoletým žákem/ za přítomnosti ředitele školy, VP a navrhovatele výchovného opatření.*

*Nedostaví-li se ZZ, plnoletý žák k jednání, výchovný poradce vyplní tiskopis Oznámení o zahájení správního řízení (Př.č.9b, 9c plnoletý žák) a prostřednictvím pers.odd.žáků odešle.*

***Při uložení podmíněného vyloučení je snížena známka z chování na 3. stupeň (neuspok. chování).***

#### **2.5 VYLOUČENÍ ZE ŠKOLY**

se uplatní v případě opakovaného hrubého porušování škol. řádu po předchozím uložení podmíněného vyloučení nebo za výjimečně hrubé porušení školního řádu - např.

**šikanování spolužáků, hrubý slovní nebo fyzický útok žáka (žákyně) vůči pracovníkům školy, případně jiná forma útoku, při které může být ohroženo zdraví nebo život spolužáka nebo pracovníků školy.**

V tomto případě záležitost projedná pedagogická rada (i mimořádná).

*Zahájení správního řízení o vyloučení musí být projednáno se ZZ (plnoletým žákem) za přítomnosti ředitele školy, VP a navrhovatele výchovného opatření, vyplní se tiskopis Příloha č.9a, zajistí podpis ZZ (plnoletého žáka).*

*Nedostaví-li se ZZ (plnoletý žák) k jednání, výchovný poradce vyplní tiskopis Příloha č.9b, 9c a prostřednictvím personálního odd. žáků odešle.*

**2.6 Mimořádné opatření – DOČASNÉ ODVOLÁNÍ z docházky do SOŠ a SOU.** V případě agresivního fyzického napadení spolužáka či zaměstnance školy, kdy hrozí bezprostředně pokračování násilí, může ředitel školy svým rozhodnutím zakázat agresorovi dočasně docházet na vyučování. (ve smyslu § 29, odst.2, zák.č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v posledním znění)

Poznámky:

- Návštěvu rodičů (zák. zástupců) zajišťují pedagogičtí pracovníci ve spolupráci s VP. Pokud dojde k návštěvě rodičů bez předchozí dohody, informuje pedag. pracovník výchovného poradce.

- Žák zástupce je zván do školy dle potřeby, avšak při návrhu na podmíněně vyloučení a vyloučení žáka je jednání nutné a pozvání musí být prokazatelné (dopis s doručenkou).

**Při podezření na zneužívání návykových látek našimi žáky hlásí pedagog, pracovník tuto skutečnost metodikovi prevence.**

## IV. Seznam příloh a tiskopisů

(Jsou ke stažení na web. stránkách školy – studium na škole – Školní řád)

Příloha Školního řádu A 1 – hranice zákazu kouření  
Příloha Školního řádu E 1 – žádost o exkurzi  
Příloha Školního řádu E 2 - organizační zajištění akce  
Příloha Školního řádu E 3 – uvolnění žáka

Př. 1 – Udělení výchovného opatření (napomenutí, pochvala, důtka)  
Př. 1a – Zápis jednání se ZZ  
Př. 2 – Záznam o pohovoru – neomluvená absence  
Př. 2a – Hlášení o neomluvené absenci – kurátoři  
Př. 2b – Záznam o jednání o hrubém porušení ŠŘ  
Př. 3a – Oznámení o absenci neplnoletého žáka  
Př. 3b – Oznámení o absenci plnoletého žáka  
Př. 4 – Návrh pochvaly, důtky ředitele školy  
Př. 5a – Pozvánka k jednání rodičům  
Př. 5b – Pozvánka k jednáním plnoletý žák  
Př. 6 – Zápis výchovné komise, neplnoletý žák  
Př. 6a – Zápis výchovné komise, plnoletý žák  
Př. 7 – Oznámení o zanedbání docházky přestupkové komisi  
Př. 8 – Zanechání studia  
Př. 9 – Oznámení o zahájení správního řízení  
Př. 9a - Oznámení o průběhu správního řízení  
Př. 10 – Žádost o uvolnění žáka z vyučování  
Př.11 – Žádost o uvolnění z výuky tělesné výchovy  
Př.12 – Žádost o uznání dosaženého vzdělání  
Př.13 – Žádost o duplikát žákovské knížky  
Př.14 – Žádost – změna cizího jazyka  
Př.15 – Žádost duplikátu omluvného listu