

<b>Školní řád střední školy</b>	
Čj.	Gel/844/2025
Spisový znak a skartační lhůta	1. 4. 1. S/5
Vypracoval	Ing. Petr Musil, Ph.D.
Schválil	PhDr. Lenka Vrbecká Doležalová Ph.D.
V pedagogické radě projednáno dne	26. 8. 2025
Školská rada schválila dne	28. 8. 2025
Platnost	Od 28. 8. 2025
Účinnost	Od 1. 9. 2025
Zrušuje	Školní řád čj. Gel/122/2023 ze dne 1. 9. 2023

## Obsah

<b>1 Práva žáků</b> .....	5
1.1 Základní práva žáků.....	5
1.2 Práva zletilých a nezletilých žáků v době vzdělávání distančním způsobem .....	5
<b>2 Další práva zletilých žáků</b> .....	6
<b>3 Povinnosti žáků</b> .....	6
3.1 Základní povinnosti žáků.....	6
3.2 Povinnosti žáků v souvislosti používáním mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení .....	6
3.3 Povinnosti v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochranou zdraví žáků, ochrany před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
3.4 Povinnosti související se vstupem do školy a odchodem ze školy, pobytem v areálu školy a v učebnách.....	8
3.5 Povinnosti žáků v souvislosti s vnášením věcí a odkládáním věcí.....	9
3.6 Povinnosti žáků v souvislosti s nakládáním s majetkem školy.....	9
3.7 Povinnosti žakovské služby .....	9
3.8 Povinnosti žáků v době vzdělávání distančním způsobem .....	9
<b>4 Další povinnosti zletilých žáků</b> .....	10
4.1 Základní další povinnosti zletilých žáků.....	10
4.2 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání.....	10
4.3 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání distančním způsobem.....	10
4.4 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání .....	10
4.5 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání.....	11
4.6 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování.....	11
4.7 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování určitého předmětu.....	11
<b>5 Práva zákonných zástupců žáků a rodičů žáků plnicích vyživovací povinnost</b> .....	12
5.1 Základní práva zákonných zástupců žáků.....	12

5.2	Práva zákonných zástupců žáků v souvislosti s informováním o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků .....	12
5.3	Práva rodičů zletilých žáků nebo jiných osob plnících vyživovací povinnost.....	13
<b>6</b>	<b>Povinnosti zákonných zástupců žáků .....</b>	<b>13</b>
6.1	Základní povinnosti zákonných zástupců žáků.....	13
6.2	Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti se vstupem do školy .....	13
6.3	Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání.....	13
6.4	Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání distančním způsobem.....	13
6.5	Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání .....	14
6.6	Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání.....	14
6.7	Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování .....	14
6.8	Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování určitého předmětu.....	15
<b>7</b>	<b>Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole.....</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>Provoz a vnitřní režim školy.....</b>	<b>15</b>
8.1	Organizace provozu školy.....	15
8.2	Vnitřní režim školy .....	16
8.3	Režim dne v případě distančního vzdělávání synchronním způsobem.....	17
<b>9</b>	<b>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....</b>	<b>17</b>
9.1	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	17
9.1.1	Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	17
9.1.2	Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti se školním úrazem .....	18
9.1.3	Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti s provozem školy .....	18
9.2.	Ochrana žáků před sociálně rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	18
<b>10</b>	<b>Zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....</b>	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>Pravidla hodnocení chování žáků .....</b>	<b>19</b>
11.1	Způsoby hodnocení chování žáků.....	19
11.2	Hodnocení chování žáků klasifikací .....	19
11.2.1	Stupně klasifikace .....	19
11.2.3	Pravidla klasifikace chování.....	19
11.2.4	Kritéria hodnocení chování žáků klasifikací .....	19
11.3	Slovní hodnocení chování žáků.....	19
11.3.1	Případy slovního hodnocení chování žáků .....	19
11.3.2	Slovní vyjádření hodnocení chování žáka .....	20

11.3.3	Pravidla slovního hodnocení chování žáků .....	20
11.3.4	Kritéria slovního hodnocení chování žáků .....	20
11.4	Pravidla hodnocení chování žáka v době vzdělávání distančním způsobem .....	20
<b>12</b>	<b>Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....</b>	<b>20</b>
12.1	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	20
12.1.1	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	20
12.1.2	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem .....	21
12.2	Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	21
12.3	Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem.....	22
12.4	Způsoby průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	22
12.5	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech teoretického vyučování .....	22
12.5.1	Předměty teoretického vyučování .....	22
12.5.2	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka klasifikací .....	22
12.5.3	Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení .....	23
12.6	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětu odborný výcvik.....	24
12.6.1	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací .....	24
12.6.3	Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení .....	25
12.7	Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	26
<b>13</b>	<b>Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.....</b>	<b>26</b>
13.1	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětech teoretického vyučování .....	26
13.2	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětech teoretického vyučování v případě vzdělávání distančním způsobem .....	27
13.3	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětu odborný výcvik. ....	27
13.4	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětu odborný výcvik v případě vzdělávání distančním způsobem .....	27
13.5	Způsob hodnocení žáka na vysvědčení.....	28
13.6	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.....	28
13.7	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení.....	28
<b>14</b>	<b>Hodnocení žáka v náhradním termínu.....</b>	<b>28</b>
14.1	Případy hodnocení žáka v náhradním termínu.....	28
14.2	Doba provedení hodnocení v náhradním termínu.....	28
14.3	Podrobnosti hodnocení v náhradním termínu .....	29

<b>15</b>	<b>Podrobnosti o konání komisionální zkoušky .....</b>	<b>29</b>
15.1	Případy konání komisionální zkoušky .....	29
15.2	Vlastní konání komisionální zkoušky .....	29
15.3	Komise komisionální zkoušky .....	29
15.4	Komise zkoušky v případě komisionálního přezkoušení .....	29
15.5	Hodnocení komisionální zkoušky .....	29
<b>16</b>	<b>Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu .....</b>	<b>30</b>
<b>17</b>	<b>Výchovná opatření .....</b>	<b>30</b>
17.1	Pochvala třídního učitele.....	30
17.2	Pochvala ředitelky školy .....	30
17.3	Napomenutí třídního učitele.....	30
17.4	Důtka třídního učitele.....	31
17.5	Důtka ředitelky školy .....	31
17.6	Výchovná opatření v oblasti pozdních příchodů a neomluvené absence .....	31
17.7	Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy .....	32
<b>18</b>	<b>Závěrečná a zrušovací ustanovení .....</b>	<b>32</b>

Ředitelka Mateřské školy, základní školy a střední školy Gellnerka Brno, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,

vydává

školní řád střední školy.

## **1 Práva žáků**

### **1.1 Základní práva žáků**

Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace, poradenskou pomoc školy a konzultace pedagogických pracovníků v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání podle tohoto zákona,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) účastnit se akcí pořádaných pro žáky (exkurze, zájezdy, odborné, kulturní a sportovní akce a další), využívat prostředků školy věnovaných na vzdělávání a kulturně výchovné činnosti,
- e) obracet se se svými žádostmi, podněty a pomoc (jestliže se žák cítí v tísní) na třídního učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce, případně na vedení školy.
- f) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- g) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením; mají právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory v uvedených oblastech,
- h) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- i) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy a školskou radu, kteří jsou povinni se podněty těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- j) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- k) na jazykovou přípravu ve skupině pro jazykovou přípravu, jestliže jsou cizinci,
- l) opustit budovu školy v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, jestliže to povolí jejich zákonný zástupce.

### **1.2 Práva zletilých a nezletilých žáků v době vzdělávání distančním způsobem**

Žáci mají právo

- a) na uzpůsobení podmínek jejich podmínkám vzdělávání distančním způsobem,
- b) na přizpůsobení pravidel hodnocení výsledků vzdělávání podmínkám žáků.

## **2 Další práva zletilých žáků**

Kromě práv stanovených v článku 1 *Práva žáků* mají zletilí žáci právo

- a) volit a být voleni do školské rady,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- c) omlouvat neúčast žáka ve vyučování,
- d) žádat o uvolnění žáka z vyučování,
- e) žádat o uvolnění žáka z vyučování některého předmětu,
- f) žádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení,
- g) udělovat souhlas s poskytováním podpůrného opatření vyššího stupně.

## **3 Povinnosti žáků**

### **3.1 Základní povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy, tj. pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin a plánu mimoškolních akcí,
- b) řádně se vzdělávat, tj. plnit pokyny vyučujících, vzdělávat se s využitím učebnic, školních potřeb donesených dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
- c) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) chovat se ve škole a na akcích školy slušně a ohleduplně,
- f) vyjadřovat své mínění a názory vždy v souladu s pravidly slušného chování,
- g) nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- h) dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím,
- i) být před začátkem každé vyučovací hodiny na svých místech připraveni na vyučování,
- j) na začátku hodin, případně na vyzvání vyučujícího v průběhu hodiny, při vstupu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny zdravit povstáním tak, že se postaví na svém místě,
- k) chovat se při vyučování klidně a ukázněně, sledovat výklad, aktivně se zapojovat do činností, spolupracovat podle pokynů pedagogického pracovníka,
- l) nenarušovat průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují s chováním podle školního řádu a nemají vztah k vyučování,
- m) omluvit se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu, jestliže se nemohl náležitě připravit na vyučování, a zdůvodnit svou nepřipravenost na vyučování,
- n) nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků,
- o) sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování v elektronickém systému školy.

### **3.2 Povinnosti žáků v souvislosti používáním mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení**

Žáci jsou povinni

- a) v době vyučování a přestávek vypnout ve škole nebo na pracovišti praktického vyučování mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení a uložit jej do tašky nebo na místo určené vyučujícím,
- b) nepoužívat v době vyučování a přestávek ve škole nebo na pracovišti praktického vyučování mobilní telefon bez svolení zaměstnance školy, instruktora nebo nadřízeného zaměstnance,
- c) nepořizovat jakékoli zvukové nebo obrazové záznamy osob nacházejících se ve škole nebo na pracovišti praktického vyučování bez jejich výslovného souhlasu.

### 3.3 Povinnosti v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochranou zdraví žáků, ochrany před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Žáci jsou povinni respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- b) Žáci dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem spolužákům, zaměstnancům školy a ostatním osobám ve škole a na pracovišti praktického vyučování.
- c) Žáci se při všech školních činnostech chovají tak, aby chránili a neohrozili zdraví své, svých spolužáků nebo jiných osob.
- d) Žáci nenosí do školy a na pracoviště praktického vyučování předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své a ostatních. Žákům není dovoleno vnášet do školy a na pracoviště praktického vyučování nože, jakékoli zbraně, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty.
- e) Žákům je zakázáno do školy a na pracoviště praktického vyučování nosit, zde držet, distribuovat a užívat návykové látky.
- f) Žákům je zakázán vstup do školy či na pracoviště praktického vyučování pod vlivem návykových látek.
- g) Žáci chodí do školy vhodně upraveni a oblečení.
- h) Do školy i na pracoviště praktického vyučování (odborný výcvik, učební praxe, odborná praxe) chodí žák čistě upraven, vhodně oblečen do předepsaného pracovního oděvu a obut do předepsané pracovní obuvi, ostříhán v souladu s požadavky na vzhled pracovníka příslušného oboru vzdělání.
- i) Žákům jsou v prostorách školy, na pracovišti praktického vyučování a při všech školních akcích a aktivitách zakázány jakékoliv projevy šikanování, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti a podobně, kterých by se dopouštěli žáci vůči sobě navzájem, vůči pracovníkům školy nebo jiným osobám.
- j) Žákům není dovoleno nosit do školy a na pracoviště praktického vyučování oděvy, doplňky, ozdoby nebo jiné předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků, nebo podněcovat sociálně patologické jevy, diskriminaci, nepřátelství nebo násilí.
- k) Žáci nesmějí pořizovat zvukové a obrazové záznamy osob ve škole a na pracovišti praktického vyučování (zaměstnanec, žák, jiná osoba) bez jejich výslovného souhlasu.
- l) Žáci nesmějí bez pokynu učitele manipulovat s rozvody elektřiny a plynu, elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači, odborným vybavením učeben a didaktickou technikou.

- m) Žáci zachovávají pořádek, v budově školy neběhají, nekřičí, nevyhazují z oken žádné předměty, nevyklánějí se z oken, přes zábradlí; nesedí na schodech, na zemi, na radiátorech a na okenních parapetech.
- n) Není-li v učebně přítomen vyučující, mohou být okna otevřena pouze na ventilaci.
- o) Bez dovolení učitele odborného výcviku žáci nesmějí opustit přidělené pracoviště.
- p) Při vzdělávání na pracovišti praktického vyučování žáci po splnění úkolů uklidí své pracoviště (pracovní místo), vyčistí použitý inventář, pracovní pomůcky.
- q) Žáci nesmějí používat vlastní adaptéry pro mobilní telefony, tablety, notebooky a další zařízení.
- r) Při výuce ve třídách, v odborných učebnách, v tělocvičně, na pozemku a na hřišti se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny a pokyny příslušného vyučujícího.
- s) Žáci, kteří se během vyučování necítí zdraví nebo mají jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jejich další účasti na vyučování.
- t) Žáci jsou povinni neprodleně nahlásit svůj úraz nebo úraz jiného žáka pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
- u) Pokud se žák zraní na pracovišti praktického vyučování, ihned ohlásí úraz učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi nebo nadřízenému zaměstnanci.

#### 3.4 Povinnosti související se vstupem do školy a odchodem ze školy, pobytem v areálu školy a v učebnách

- a) Žáci přicházejí do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování a opouštějí školu nejpozději 15 minut po ukončení dopoledního vyučování (pokud v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nesetrvávají ve škole) nebo odpoledního vyučování.
- b) Po vstupu do školy se žáci přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
- c) Žák, který přichází do školy mimo dobu své pravidelné výuky, nahlásí svůj příchod (jméno, třída, důvod pozdního příchodu) zástupci ředitele nebo třídnímu učiteli, v jejich nepřítomnosti vyučujícímu dané vyučovací hodiny.
- d) Žák může z vážných důvodů předčasně odejít z vyučování jen se souhlasem vyučujícího (pokud jde o absenci v jeho poslední vyučovací hodině), jinak pouze se souhlasem třídního učitele, zastupujícího třídního učitele nebo zástupce ředitelky. O takovéto uvolnění musí zákonný zástupce nezletilého žáka (zletilý žák) požádat písemně předem (přes školní informační systém Edookit).
- e) Po příchodu do učebny se žáci připraví na vyučování.
- f) Do tělocvičny, počítačové učebny nebo na školní pozemek odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučujícího.
- g) Do sborovny vstupuje žák jen za přítomnosti učitele.
- h) Přestávky využívají žáci k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, nebo k osvěžení a odpočinku.
- i) V době přestávek mezi vyučovacími hodinami nesmějí žáci opustit budovu školy. Tento zákaz se netýká nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování, a dále přestávek po 2. vyučovací hodině (9.40 – 10.00) a přestávek mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, které mohou žáci trávit na zahradě školy za dohledu pedagogického pracovníka.
- j) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci chovají tak, aby nerušili probíhající vyučování.

- k) Po skončení vyučování se žáci zbytečně nezdržují v šatně a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem (hlavním vchodem školy).
- l) Pokud nad žáky není zajištěn dohled, žáci se v době mimo vyučování nezdržují v prostorách školy a v jejím areálu.

### 3.5 Povinnosti žáků v souvislosti s vnášením věcí a odkládáním věcí

- a) Žák nosí do školy nebo na pracoviště praktického vyučování pouze věci potřebné k výuce, nenosí nepotřebné a drahé věci.
- b) Místem určeným k odkládání svrchního oblečení a obuvi žáků je uzamykatelná šatní skříňka.
- c) Místem určeným k odkládání, dokladů, školních batohů, přístrojů, klíčů apod. je šatní skříňka.
- d) Místem určeným k odkládání a uložení učebnic, školních potřeb a dalších osobních věcí žáků, které nejsou cennostmi, drahými věcmi, doklady, je šatní skříňka
- e) Místem určeným k odkládání cenností je kancelář zástupce ředitelky školy.
- f) V hodinách tělesné výchovy svěřují žáci cennosti nebo drahé věci do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy, který zajistí bezpečnou úschovu těchto věcí.

### 3.6 Povinnosti žáků v souvislosti s nakládáním s majetkem školy

- a) Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a jiným majetkem školy.
- b) Každé poškození nebo závadu na majetku školy hlásí žáci vyučujícímu nebo vedení školy.
- c) Žáci zachovávají čistotu a pořádek ve škole a v celém jejím areálu. Po skončení výuky uklidí své místo v lavici, židle se zvedají po poslední hodině v učebně.
- d) Žák používají šetrně elektrickou energii, vodu, jiné energiemi a suroviny.

### 3.7 Povinnosti žákovské služby

- a) Žákovská služba na počátku každé vyučovací hodiny nahlásí učiteli chybějící žáky.
- b) Žákovská služba udržuje učebnu v čistotě, maže tabuli. Po skončení vyučování služba zavře okna kličkou, smaže tabuli (vlhkým hadrem), zkontroluje pořádek ve třídě, odstraní případné nedostatky a zhasne světla.
- c) Žákovská služba připravuje pomůcky podle pokynů vyučujícího.
- d) Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí žákovská služba o této skutečnosti vedení školy.

### 3.8 Povinnosti žáků v době vzdělávání distančním způsobem

- a) V době vzdělávání distančním způsobem je žák povinen se vzdělávat distančním způsobem.
- b) V době synchronního vzdělávání distančním způsobem je žák povinen se včas připojit ke vzdělávání nejpozději 5 minut před začátkem vzdělávání.
- c) V době vzdělávání distančním způsobem v synchronním režimu se žáci vzdělávají podle pokynů vyučujícího.
- d) Výsledky distančního vzdělávání v asynchronním režimu žáci odevzdávají vyučujícímu způsobem a ve lhůtách určených vyučujícím.

- e) Žáci dodržují zásady slušného chování a povinnosti související se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví i v rámci výuky distančním způsobem.

## **4 Další povinnosti zletilých žáků**

### **4.1 Základní další povinnosti zletilých žáků**

Zletilí žáci jsou povinni

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice, oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- c) oznamovat třídnímu učiteli nebo vyučujícímu zdravotní omezení žáka nebo úplný zákaz provádět určité činnosti, tělesná cvičení, a to prostřednictvím školního informačního systému Edookit, příp. osobním sdělením vyučujícímu, který toto následně zaznamená v Edookit.

### **4.2 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání**

- a) Zletilý žák je povinen doložit důvod své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodu nepřítomnosti.
- c) V případě, kdy škola vyžaduje doložení důvodu nepřítomnosti žáka lékařem nebo jiným dokladem, je zletilý žák o této povinnosti předem písemně informován.
- d) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno školním informačním systémem Edookit nebo telefonicky/SMS třídnímu učiteli.

### **4.3 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání distančním způsobem**

- a) Zletilý žák je povinen doložit důvody své nepřítomnosti při distančním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodu nepřítomnosti.
- c) V případě, kdy škola vyžaduje doložení důvodu nepřítomnosti žáka lékařem nebo jiným dokladem, je zletilý žák o této povinnosti předem písemně informován.
- d) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno elektronicky školním informačním systémem Edookit.

### **4.4 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání**

- a) Zletilý žák je povinen omluvit svoji neúčast ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení jeho nepřítomnosti ve vyučování.
- b) Zletilý žák omlouvá svoji neúčast ve vyučování zápisem do školního informačního systému Edookit.
- c) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje následující důvody: nemoc, lékařské vyšetření, rodinné události, závažné rodinné důvody, účast v soudním řízení, jednání na úradech, náhlé zhoršení zdravotního stavu, které jsou následně projednány s třídním učitelem.
- d) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka potvrzení lékaře nebo jiný doklad

- dokládající důvod nepřítomnosti žáka, je o tom zletilý žák předem písemně informován.
- e) Neúčast žáka ve vyučování je zletilým žákem omluvena, jestliže je omluvena ve stanovené lhůtě, jsou uvedeny důvody nepřítomnosti žáka, které škola akceptuje, případně je důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem nebo jiným dokladem.
  - f) Neúčast žáka ve vyučování není zletilým žákem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě, nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování, nebo případně není důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem nebo jiným dokladem.

#### 4.5 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání

- a) Zletilý žák je povinen omluvit svoji neúčast ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení neúčasti žáka ve vyučování.
- b) Zletilý žák omlouvá svoji neúčast ve vyučování elektronicky prostřednictvím školního informačního systému Edookit, nebo prostřednictvím pracovního e-mailu třídnímu učiteli.
- c) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje následující důvody: nemoc, lékařské vyšetření, rodinné události, závažné rodinné důvody, účast v soudním řízení, jednání na úradech, náhlé zhoršení zdravotního stavu, které jsou následně projednány s třídním učitelem.
- d) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka potvrzení lékaře nebo jiný doklad, je o tom zletilý žák předem písemně informován.
- e) Neúčast žáka ve vyučování je zletilým žákem omluvena, jestliže je omluvena ve stanovené lhůtě, jsou uvedeny důvody nepřítomnosti žáka, které škola akceptuje, případně je důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem nebo jiným dokladem.
- f) Neúčast žáka ve vyučování není zletilým žákem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě, nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování, nebo případně není důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem nebo jiným dokladem.

#### 4.6 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou pro překážku předem známou, požádá o uvolnění z vyučování.
- b) Písemnou žádost podává zákonný zástupce nejméně 7 dnů předem, a to školním informačním systémem Edookit nebo písemně (možno využít formulář umístěný na webových stránkách školy).
- c) Vyhovění, nebo nevyhovění žádosti zákonný zástupce obdrží nejpozději 3 dny předem.
- d) Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka třídní učitel a vyučující příslušného předmětu.
- e) Na jeden až pět vyučovacích dnů uvolňuje žáka třídní učitel.
- f) Na více než pět vyučovacích dnů uvolňuje žáka ředitelka školy.

#### 4.7 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování určitého předmětu

- a) Jestliže zletilý žák žádá o uvolnění žáka z vyučovacích předmětů odlišného od tělesné výchovy ze zdravotních důvodů, doloží potvrzení lékaře.
- b) Jestliže zletilý žák žádá o uvolnění žáka z vyučování v předmětu tělesná výchova, je povinen doložit posudek registrujícího lékaře.
- c) Písemnou žádost podá ředitelka školy.
- d) Vyhovění, nebo nevyhovění žádosti zletilý žák obdrží nejpozději do 5 dnů od obdržení žádosti.

- e) V případě uvolnění zletilého žáka z předmětu tělesná výchova je se zletilým žákem písemně dohodnuto, kde bude žák dané hodiny trávit. Je-li výuka tělesné výchovy podle rozvrhu první nebo poslední hodinu, je po písemné dohodě se zletilým žákem žák uvolněn bez náhrady a nemusí být ve škole.

## **5 Práva zákonných zástupců žáků a rodičů žáků plnicích vyživovací povinnost**

### **5.1 Základní práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáka mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; informace jsou předávány osobně na třídních a konzultačních schůzkách, v jiném termínu vždy po dohodě s vyučujícím; prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- b) na informaci o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů a elektronického systému; v době vzdělávání distančním způsobem prostřednictvím komunikační platformy školy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) udělit souhlas s poskytováním podpůrných opatření vyššího stupně žákovi,
- g) požádat o uvolnění žáka z vyučování,
- h) omluvit neúčast žáka ve vyučování,
- i) požádat o uvolnění žáka z vyučování určitého předmětu,
- j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení.

### **5.2 Práva zákonných zástupců žáků v souvislosti s informováním o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků**

- a) Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka poskytované na třídních schůzkách, hovorových hodinách, zápisem do elektronického systému školy; prostřednictvím emailové a telefonické komunikace.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a hovorových hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem.
- c) V opodstatněných případech mají zákonní zástupci žáka právo na poskytování informací jinou dohodnutou formou.
- d) Zákonní zástupci jsou včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- e) Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, elektronického systému školy.
- f) Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitel, výchovný poradce a metodik prevence. Soustavnou poradenskou pomoc zajišťuje SPC.

### 5.3 Práva rodičů zletilých žáků nebo jiných osob plnících vyživovací povinnost

Rodiče zletilých žáků, kteří vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnosti, a jiné osoby, které plní vůči zletilým žákům vyživovací povinnost mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých žáků.

## 6 Povinnosti zákonných zástupců žáků

### 6.1 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, tj. pravidelně a včas dle školního rozvrhu nebo plánu školních akcí, vhodně a čistě oblečen, upraven,
- b) na vyzvání ředitelky 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) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice, oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- e) oznamovat třídnímu učiteli nebo vyučujícímu zdravotní omezení žáka nebo úplný zákaz provádět určité činnosti, tělesná cvičení, a to prostřednictvím školního informačního systému Edookit nebo telefonicky/SMS.
- f) nahradit škodu, kterou žák způsobil na majetku školy.

### 6.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti se vstupem do školy

V případě řešení jakýchkoli záležitostí zákonní zástupci a další osoby vstupují do budovy školy hlavním vchodem. Nahlásí svůj příchod (jméno, účel) ZŘ nebo v jeho nepřítomnosti u ekonomky. Při pohybu po budově školy se návštěva řídí bezpečnostními pokyny školy.

### 6.3 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodu nepřítomnosti.
- c) V případě, kdy škola vyžaduje doložení důvodu nepřítomnosti žáka lékařem nebo jiným dokladem, je zákonný zástupce o této povinnosti předem písemně informován.
- d) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno školním informačním systémem Edookit, prostřednictvím pracovního e-mailu třídnímu učiteli nebo telefonicky zástupci ředitelky školy.

### 6.4 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání distančním způsobem

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodů nepřítomnosti.
- c) V případě, kdy škola vyžaduje doložení důvodu nepřítomnosti žáka potvrzením od lékaře nebo jiným dokladem, je zákonný zástupce o této povinnosti předem písemně informován.

- d) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno školním informačním systémem Edookit, prostřednictvím pracovního e-mailu třídnímu učiteli nebo telefonicky zástupci ředitelky školy.

#### 6.5 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit neúčast žáka ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení neúčasti žáka ve vyučování.
- b) Zákonný zástupce žáka omlouvá neúčast žáka ve vyučování zápisem do elektronického systému školy.
- c) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje následující důvody: nemoc, lékařské vyšetření, rodinné události, závažné rodinné důvody, účast v soudním řízení, jednání na úradech, náhlé zhoršení zdravotního stavu. Ty jsou následně projednány s třídním učitelem.
- d) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka zákonným zástupcem potvrzení od lékaře dokládající důvod nepřítomnosti žáka nebo jiný doklad, je o tom zákonný zástupce předem písemně informován.
- e) Neúčast žáka ve vyučování je zákonným zástupcem omluvena, jestliže je omluvena ve stanovené lhůtě, jsou uvedeny důvody nepřítomnosti žáka, které škola akceptuje, případně je důvod nepřítomnosti žáka doložen potvrzením od lékaře nebo jiným dokladem.
- f) Neúčast žáka ve vyučování není zákonným zástupcem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě, nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování, nebo případně není důvod nepřítomnosti žáka doložen potvrzením od lékaře nebo jiným dokladem.

#### 6.6 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit neúčast žáka ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení neúčasti žáka ve vyučování.
- b) Zákonný zástupce omlouvá neúčast žáka ve vyučování zápisem do školního informačního systému Edookit.
- c) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje následující důvody: nemoc, lékařské vyšetření, rodinné události, závažné rodinné důvody, účast v soudním řízení, jednání na úradech, náhlé zhoršení zdravotního stavu. Ty jsou následně projednány s třídním učitelem.
- d) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka zákonným zástupcem potvrzení od lékaře nebo jiný doklad, je o tom zákonný zástupce předem písemně informován.
- e) Neúčast žáka ve vyučování je zákonným zástupcem omluvena, jestliže je omluvena ve stanovené lhůtě, jsou uvedeny důvody nepřítomnosti žáka, které škola akceptuje, případně je důvod nepřítomnosti žáka doložen potvrzením od lékaře nebo jiným dokladem.
- f) Neúčast žáka ve vyučování není zákonným zástupcem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě, nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování, nebo případně není důvod nepřítomnosti žáka doložen potvrzením od lékaře nebo jiným dokladem.

#### 6.7 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou pro překážku předem známou, požádají zákonní zástupci o jeho uvolnění z vyučování.

- b) Písemnou žádost podává zákonný zástupce nejméně 7 dnů předem, a to školním informačním systémem Edookit nebo písemně (možno využít formulář umístěný na webových stránkách školy).
- c) Oznámení o vyhovění nebo nevyhovění žádosti zákonný zástupce obdrží nejpozději 3 dny předem.
- d) Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka třídní učitel a vyučující příslušného předmětu.
- e) Na jeden až pět vyučovacích dnů uvolňuje žáka třídní učitel.
- f) Na více než pět vyučovacích dnů uvolňuje žáka ředitelka školy.

#### 6.8 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování určitého předmětu

- a) Jestliže zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění žáka z vyučovacího předmětu odlišného od tělesné výchovy ze zdravotních důvodů, doloží potvrzení od lékaře.
- b) Jestliže zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění žáka z vyučování v předmětu tělesná výchova, je povinen doložit posudek registrujícího lékaře.
- c) Písemnou žádost podá ředitelce školy.
- d) Oznámení o vyhovění nebo nevyhovění žádosti zákonný zástupce obdrží do 5 dnů od obdržení žádosti.
- e) V případě uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova je se zákonným zástupcem písemně dohodnuto, kde bude žák dané hodiny trávit. Je-li výuka tělesné výchovy podle rozvrhu první nebo poslední hodinu, je se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady a nemusí být ve škole.

### **7 Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole**

- a) Vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole jsou založeny na principech vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Všichni žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Ke konzultacím žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci využívají konzultační, hovorové hodiny zaměstnanců školy, případně jinou dohodnutou dobu.

### **8 Provoz a vnitřní režim školy**

#### 8.1 Organizace provozu školy

- a) Provoz střední školy je od 6:30 do 16:45 hodin.
- b) Budova školy se otevírá pro žáky na 0. hodinu od 6:50 do 7:00 hod. a na 1. hodinu od 7:30 do 7:50 hod.
- c) V jinou dobu je vstup do budovy školy uzamčen.
- d) Žáci mohou o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním odcházet z budovy školy a vstupovat do budovy školy, nebo se zdržovat ve vyhrazených učebnách. V této době je vchod otevřen a vstupní dveře otvírá dohlížející pedagogický pracovník/školník.
- e) Žáci mohou o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním odcházet z budovy školy na oběd. V této době jsou vchod a branka (v zadní části budovy) otevřeny. Vstupní dveře a branku (v zadní části budovy) otvírá/zavírá školník.

- f) Žáci v průběhu vyučovacího dne odchází s pedagogem na předmět tělesná výchova. V této době otevírá/zavírá vchod a branku (v zadní části budovy) učitel, který zabezpečuje výuku předmětu tělesná výchova.

## 8.2 Vnitřní režim školy

- a) Začátek vyučování je v 8:00 hod., výjimečně v 7:10 hodin.  
b) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek je následující:

	Začátek	Konec	
0. vyučovací hodina	7:10	7:55	45 minut
přestávka	7:55	8:00	5 minut
1. vyučovací hodina	8:00	8:45	45 minut
přestávka	8:45	8:50	10 minut
2. vyučovací hodina	8:55	9:40	45 minut
přestávka	9:40	10:00	20 minut
3. vyučovací hodina	10:00	10:45	45 minut
přestávka	10:45	10:50	5 minut
4. vyučovací hodina	10:50	11:35	45 minut
přestávka	11:35	11:40	5 minut
5. vyučovací hodina	11:40	12:25	45 minut
přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	12:25	13:05	40 minut
6. vyučovací hodina	13:05	13:50	45 minut
přestávka	13:50	13:55	5 minut
7. vyučovací hodina	13:55	14:40	45 minut
přestávka	14:40	14:45	5 minut
8. vyučovací hodina	14:45	15:30	45 minut
přestávka	15:30	15:35	5 minut
9. vyučovací hodina	15:35	16:20	45 minut

- c) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek na odborném výcviku:

	Začátek	Konec	
1. vyučovací hodina	7:00	8:00	60 minut
2. vyučovací hodina	8:00	9:00	60 minut
přestávka	9:00	9:15	15 minut
3. vyučovací hodina	9:15	10:15	60 minut
4. vyučovací hodina	10:15	11:15	60 minut
5. vyučovací hodina	11:15	12:15	60 minut
přestávka	12:15	12:45	30 minut
6. vyučovací hodina	12:45	13:45	60 minut
7. vyučovací hodina	13:45	14:45	60 minut

- d) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek na odborné praxi je ošetřen smlouvou o konání praxe s konkrétním poskytovatelem praxe.

- e) Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna na jeho začátku a vyvěšena v prostorách školy a na webových stránkách školy.
- f) Pokud je vyučování školou zahájeno nebo ukončeno v jinou dobu, než je stanoveno rozvrhem žáka, je toto oznámeno rodičům prostřednictvím školního informačního systému Edookit nejméně 1 den předem.
- g) Při organizaci výuky mimo školu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce.
- h) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

### 8.3 Režim dne v případě distančního vzdělávání synchronním způsobem

- a) Režim vyučovacích hodin a přestávek stanoví ředitel školy s přihlédnutím k charakteru činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- b) Informace o režimu dne v době distančního vzdělávání je sdělena žákům a jejich zákonným zástupcům nejméně s jednodenním předstihem.

## 9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 9.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

#### 9.1.1 Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při všech činnostech s ním souvisejících. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků během vzdělávání žáků a v době přestávek, a to zejména dohledem, pokyny a poučením žáků, poskytováním ochranných prostředků.
- c) Pedagogičtí pracovníci přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- d) Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- e) Před všemi akcemi školy musí být žáci poučeni o všech rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu.
- f) Organizace mimoškolních akcí (exkurzí, lyžařských kurzů a škol v přírodě) je schválena ředitelkou školy. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků se zajišťuje na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
- g) Jestliže to vyžaduje zdravotní stav žáka nebo ochrana zdraví ostatních žáků, žák je umístěn v izolační místnosti. Jestliže zdravotní stav žáka vyžaduje lékařskou péči, je zajištěna rychlá lékařská pomoc.

### 9.1.2 Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti se školním úrazem

- a) Všichni pracovníci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz bezodkladně hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů a při splnění podmínek stanovených vyhláškou vyplní Záznam o úrazu žáka.
- b) K poskytnutí první pomoci se mimo jiné použijí lékárničky umístěné ve sborovně č. 1 a u zástupce ředitelky školy.

### 9.1.3 Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti s provozem školy

- a) Školní budova je volně přístupná zvenčí v době od 6:30 do 16:45. Od 16:45 do 6:30 je budova školy uzavřena.
- b) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

### 9.2. Ochrana žáků před sociálně rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Pedagogičtí pracovníci důsledně vyžadují a kontrolují plnění povinností uložených žákům v oblasti ochrany před sociálně-patologickými jevy, zejména zákazu nošení, držení, distribuce a užívání návykových a psychotropních látek ve škole a na akcích organizovaných školou; zákazu projevů netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikanování a brutality v areálu školy a při školních akcích.
- c) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence sociálně rizikových jevů a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- d) V případě, kdy škola zjistí chování žáků porušující pravidla v oblasti ochrany před sociálně-patologickými jevy, zákazu diskriminace, nepřátelství nebo násilí, postupuje podle Krizového plánu.

## 10 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny pedagogů.
- b) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- c) Jestliže zletilý žák užívá majetek školy na základě smlouvy o zápůjčce nebo jestliže nezletilý žák užívá majetek školy na základě smlouvy o zápůjčce uzavřené s jeho zákonným zástupcem, zachází s uvedeným majetkem školy v souladu s ujednáním smlouvy.
- d) Škodu na majetku školy způsobenou žákem nahradí žák v souladu s pravidly občanského zákoníku, a to náhradou škody nebo zajištěním uvedení věci do původního stavu.

## **11 Pravidla hodnocení chování žáků**

### 11.1 Způsoby hodnocení chování žáků

Chování žáků je hodnoceno

- a) klasifikací,
- b) slovně.

### 11.2 Hodnocení chování žáků klasifikací

#### 11.2.1 Stupně klasifikace

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno těmito stupni:

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

#### 11.2.3 Pravidla klasifikace chování

- a) Klasifikací je hodnoceno chování žáka za pololetí školního roku.
- b) Klasifikací hodnotí chování žáka třídní učitel.
- c) Hodnocení chování žáků klasifikací probíhá podle kritérií klasifikace.

#### 11.2.4 Kritéria hodnocení chování žáků klasifikací

- a) Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení pravidel chování daných školním řádem se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- b) Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení pravidel chování daných školním řádem nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení pravidel daných školním řádem. Zpravidla se přes předchozí kázeňská opatření dopouští dalších porušení pravidel daných školním řádem, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- c) Stupeň 3 (neuspokojivé): Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly danými školním řádem. Žák se dopustí takových závažných porušení pravidel daných školním řádem, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes předchozí kázeňská opatření dopouští dalších porušení pravidel daných školním řádem.

### 11.3 Slovní hodnocení chování žáků

#### 11.3.1 Případy slovního hodnocení chování žáků

Chování žáka je hodnoceno slovně, jestliže o slovním hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, na základě žádosti zletilého žáka nebo je slovní hodnocení jedním z podpůrných opatření daného žáka.

### 11.3.2 Slovní vyjádření hodnocení chování žáka

Stupeň	
1 – velmi dobré	Velmi dobré. Žák dodržuje pravidla chování a školní řád, méně závažná porušení se nevyskytují vůbec nebo jen výjimečně, přičemž na výchovné působení reaguje pozitivně a případné chyby se snaží napravit.
2 - uspokojivé	Nevhodné. Chování žáka je v závažném rozporu se školním řádem, dopouští se opakovaně či úmyslně jeho porušování, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy a svým jednáním ohrožuje bezpečnost a zdraví své i ostatních.
3 – neuspokojivé	Nepřijatelné. Chování žáka je v příkrém rozporu se školním řádem, hrubým a úmyslným způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních, a i přes předchozí kázeňská opatření se dopouští dalších závažných porušení pravidel.

### 11.3.3 Pravidla slovního hodnocení chování žáků

- a) Slovně je hodnoceno chování žáka za pololetí školního roku.
- b) Slovně hodnotí chování žáka třídní učitel.
- c) Slovní hodnocení probíhá podle kritérií slovního hodnocení.

### 11.3.4 Kritéria slovního hodnocení chování žáků

Kritéria slovního hodnocení chování žáků jsou shodná s kritérii hodnocení chování žáka klasifikací.

## 11.4 Pravidla hodnocení chování žáka v době vzdělávání distančním způsobem

Pravidla hodnocení chování žáků v době vzdělávání distančním způsobem jsou shodná s pravidly hodnocení chování žáků v době prezenčního vzdělávání.

## 12 Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 12.1 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

#### 12.1.1 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou
  - písemné práce, testy, které žák absolvoval v průběhu vzdělávání ve škole,
  - výsledky praktických činností, kterých žák dosáhl v průběhu vzdělávání ve škole,
  - výsledky motorických činností, kterých žák dosáhl v průběhu vzdělávání ve škole,
  - soustavné, diagnostické pozorování žáka,
  - konzultace s ostatními vyučujícími, pracovníky školského poradenského zařízení,
  - rozhovory se žáky a zákonnými zástupci žáků.
- b) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou dále v rámci jednotlivých předmětů různé projekty vyžadující individuální práci i mimo dobu

- vzdělávání; u odborného výcviku osvojení si praktických dovedností a návyků, dodržování bezpečnosti práce, vztah k práci a kolektivu; u odborné praxe pracovní návyky, organizace práce – činnosti z deníku praxe.
- c) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou získávány rovnoměrně v průběhu pololetí školního roku. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
  - d) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen v případě, kdy individuální hodnocení žáka je součástí poskytování podpůrných opatření.
  - e) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka jsou získávány v souladu s uplatňovanými podpůrnými opatřeními. Pedagogický pracovník vůči žákům uplatňuje přiměřenou náročnost zadávaných úkolů a pedagogický takt:
    - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
    - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
    - hodnotí jen osvojení probraného učiva,
    - nezadáva novou látku k samostatnému nastudování celé třídy,
    - prověřuje znalosti žáků poté, co uplynul dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
  - f) O termínu písemné práce, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou práci uvedeného charakteru.
  - g) Žákům, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. (tzv. Lex Ukrajina), ve znění pozdějších předpisů, kterým je na nezbytně nutnou dobu upraven vzdělávací obsah, jsou hodnoceni za zvládnutí upraveného vzdělávacího obsahu.

#### 12.1.2 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem

- a) V průběhu vzdělávání distančním způsobem žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení.
- b) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- c) Výsledky vzdělávání žáka jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

#### 12.2 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, při které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem chybí. V rámci hodnocení žák získává návod, jakým způsobem přetrvávající nedostatky odstranit.
- b) Před každým hodnocením je žák seznámen s cíli vzdělávání a kritérii hodnocení.
- c) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka pedagogický pracovník používá kritéria průběžného hodnocení stanovená školním řádem.

- d) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka pedagogický pracovník používá podpůrná opatření prvního stupně nebo podpůrná opatření vyššího stupně.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- f) V případě dílčích testů, jiných prací a činností žáka učitel test nebo výsledek vzdělávání žáka opraví a poskytne žákovi hodnocení (včetně reflexe) do 5 pracovních dnů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- g) Žák má vždy možnost do testu nebo jiné písemné práce nahlédnout. Je mu poskytnuta konkrétní zpětná vazba individuální nebo ve formě společné opravy.
- h) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

### 12.3 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem

- a) Způsob hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- b) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky má dopad na hodnocení žáka klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením.

### 12.4 Způsoby průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků se uskutečňuje následujícími způsoby
  - klasifikací,
  - slovně.
- b) Žák je v rámci průběžného hodnocení hodnocen klasifikací, jestliže není určeno jinak.
- c) Žák je v rámci průběžného hodnocení hodnocen slovně, jestliže je to jedním z PO v rámci Doporučení ŠPZ a pokud s tím zákonný zástupce či zletilý žák souhlasí.

### 12.5 Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech teoretického vyučování

#### 12.5.1 Předměty teoretického vyučování

Předměty teoretického vyučování jsou všechny předměty odlišné od předmětu odborný výcvik.

#### 12.5.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka klasifikací

- a) Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem. Pohotově a sám vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen pracovat zcela samostatně.

- b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti s mírnou potřebou nápomoci či usměrnění. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky

a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i 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. Žák je schopen pracovat samostatně nebo s menší pomocí.

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně pracovat podle návodu učitele nebo za pomoci pedagogického pracovníka.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má ve znalostech učiva předepsaného školním vzdělávacím programem mezery a nedostatky. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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. Osvojení učiva zvládá jen s trvalou pomocí pedagogického pracovníka. 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 závažné nedostatky. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit či korigovat. Žák, který není schopen používat prostředky ICT (PC, notebook, tablet a jiné), je schopen provést činnost či vypracovat úkoly vyžadované v souladu se školním vzdělávacím programem s využitím prostředků ICT jen s trvalou pomocí pedagogického pracovníka.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák má ve znalostech učiva předepsaného školním vzdělávacím programem závažné mezery a nedostatky. Požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, na nabyté znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho pomocí. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické 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 logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má podstatné nedostatky, žák chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Žák nedovede samostatně pracovat.

### 12.5.3 Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení

<b>Prospěch</b>	
<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá

3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

## 12.6 Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětu odborný výcvik

### 12.6.1 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací

#### a) Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem. Soustavně projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a pracovním činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, nedopouští se chyb nebo se dopouští jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla.

#### b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem. Soustavně projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a pracovním činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, nedopouští se chyb nebo se dopouští jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy

o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla.

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem. Žákův vztah k práci, pracovnímu kolektivu a pracovním činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele nebo jiného pedagogického pracovníka. Výsledky práce mají nedostatky. S méně závažnými nedostatky udržuje v pořádku pracoviště a dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiálů a energie. K obsluze a údržbě výrobních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji pedagogickým pracovníkem podněčován.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má ve znalostech učiva předepsaného školním vzdělávacím programem mezery či závažné nedostatky. Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využívat při praktické činnosti jen za soustavné pomoci pedagogického pracovníka. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobu práce potřebuje soustavnou pomoc pedagogického pracovníka. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Se závažnými nedostatky dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti při využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě výrobních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

e) 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.

### 12.6.3 Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení

Celkové naplnění výstupů ŠVP a vztah k práci	
1 – výborný	Příkladný, prokazuje kladný vztah k práci i kolektivu, samostatně a tvořivě uplatňuje teoretické poznatky, pracuje svědomitě a bezpečně, efektivně organizuje práci.
2 – chvalitebný	Snaživý, praktické činnosti vykonává samostatně a svědomitě, i když s menší jistotou a tvořivostí, drobné nedostatky odstraňuje s občasnou pomocí učitele.

3 – dobrý	Nesamostatný, projevuje kolísavý vztah k práci, praktické činnosti vykonává s významnou dopomocí a podporou učitele, dopouští se chyb a méně účelně si organizuje práci.
4 – dostatečný	Nedbalý, pracuje bez výraznějšího zájmu, v praktické činnosti se neobejde bez soustavné pomoci učitele, dopouští se závažných chyb a nedostatků, málo dbá na pořádek.
5 - nedostatečný	Nespolupracující, neprojevuje zájem o práci, ani za významné pomoci a podpory učitele nedokáže uplatnit teoretické poznatky v praxi, má závažné nedostatky v dovednostech i výsledcích, neorganizuje si práci, nedodržuje pravidla bezpečnosti.

### 12.7 Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků probíhá jako pravidelně probíhající sebehodnocení v průběhu vzdělávání a jako sebehodnocení na konci pololetí.
- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit, co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má mezery a jak bude pokračovat dál, aby dosahoval lepších výsledků.
- Na konci pololetí žák písemnou formou provede sebehodnocení v oblastech zodpovědnost, motivace k učení, sebedůvěra a vztahy v třídním kolektivu.

## 13 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

### 13.1 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětech teoretického vyučování

- Žakovou povinností je mít ke konci klasifikačního období splněné všechny podmínky nutné k uzavření hodnocení a dostatečnou docházku podle charakteru předmětu, jak je uvedeno níže.
- U žáků, jejichž absence v jednotlivém předmětu přesáhla 30 % z odučených hodin, musí dojít k ověření znalostí žáka pomocí ověřovací zkoušky (tzv. doklasifikace). Ověřovací zkouška proběhne zpravidla písemnou formou v rozsahu učiva celého pololetí. V předmětu TEV v odůvodněných případech i v jiných předmětech rozhodne o formě zkoušky vyučující. Zkouška bude mít zásadní vliv na celkovou klasifikaci žáka. Žák může v jednom dni konat maximálně dvě ověřovací zkoušky. Tato zkouška není zkouškou komisionální, probíhá vždy tak, aby bylo zajištěno objektivní a spravedlivé hodnocení žáka. Do vykonání ověřovací zkoušky je žák z daného předmětu nehodnocen.
- Žák je hodnocen na vysvědčení v předmětech s dotací 1 hodiny týdně, jestliže je hodnocen za čtvrtletí minimálně 2 známkami.
- Žák je hodnocen na vysvědčení v předmětech s dotací 2 hodiny týdně, jestliže je hodnocen za čtvrtletí minimálně 3 známkami.
- Žák je hodnocen na vysvědčení v předmětech s dotací 3 a více hodiny týdně, jestliže je hodnocen za čtvrtletí minimálně 4 známkami.
- U předmětů, které jsou rozhodné pro maturitní a závěrečnou zkoušku, mohou psát žáci pololetní, čtvrtletní písemné práce a vytvářet projekty. O písemné práci a projektu

rozhodne vyučující předmětu. Vyučující o této skutečnosti informuje žáka na začátku 1. a 2. pololetí daného školního roku.

- g) Klasifikace se provádí s ohledem na individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
- h) Jestliže žák nezíská dostatečný počet známek a nesplní podmínky hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení, je na vysvědčení z daného předmětu nehodnocen.

### 13.2 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětech teoretického vyučování v případě vzdělávání distančním způsobem

- a) V průběhu vzdělávání distančním způsobem se pravidla v bodu 11.1 operativně upravují v závislosti na délce trvání vzdělávání distančním způsobem, o čemž jsou žáci včas informováni.
- b) Učitel při hodnocení musí zohlednit omezené možnosti přímé kontroly a praktických činností.
- c) Využívají se metody jako online testy, samostatné projekty, ústní zkoušení na dálku, odevzdávání zadaných úkolů a průběžné konzultace.

### 13.3 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětu odborný výcvik

- a) Žakovou povinností je mít ke konci klasifikačního období splněné všechny podmínky nutné k uzavření hodnocení a dostatečnou docházku podle charakteru předmětu, jak je uvedeno níže.
- b) U žáků, jejichž absence v předmětu odborný výcvik přesáhla 30 % z odučených hodin, musí dojít k ověření znalostí žáka pomocí ověřovací zkoušky. O formě ověřovací zkoušky rozhodne vyučující odborného výcviku. Zkouška bude mít zásadní vliv na celkovou klasifikaci žáka. Žák může v jednom dni konat maximálně dvě ověřovací zkoušky. Tato zkouška není zkouškou komisionální, probíhá vždy tak, aby bylo zajištěno objektivní a spravedlivé hodnocení žáka. Do vykonání ověřovací zkoušky je žák z daného předmětu nehodnocen.
- c) Žák je hodnocen na vysvědčení v předmětu odborný výcvik, jestliže je hodnocen za čtvrtletí minimálně 3 známkami.
- d) Klasifikace se provádí s ohledem na individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
- e) Jestliže žák nezíská dostatečný počet známek a nesplní podmínky hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení, je na vysvědčení z daného předmětu nehodnocen.

### 13.4 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v předmětu odborný výcvik v případě vzdělávání distančním způsobem

- a) V průběhu vzdělávání distančním způsobem se pravidla v bodu 11.3 operativně upravují v závislosti na délce trvání vzdělávání distančním způsobem, o čemž jsou žáci včas informováni.
- b) Učitel při hodnocení musí zohlednit omezené možnosti přímé kontroly a praktických činností.

- c) Využívají se metody jako online testy, samostatné projekty, ústní zkoušení na dálku, odevzdávání zadaných úkolů a průběžné konzultace.

### 13.5 Způsob hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Žák je na vysvědčení hodnocen klasifikací, jestliže není určeno jinak.  
b) Žák je na vysvědčení hodnocen slovně, jestliže o slovním hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, žádosti zletilého žáka nebo je slovní hodnocení jedním z podpůrných opatření daného žáka.

### 13.6 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení jsou shodná s kritérii průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

### 13.7 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:  
- prospěl(a) s vyznamenáním,  
- prospěl(a),  
- neprospěl(a),  
- nehodnocen(a).  
b) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 - výborný.  
c) Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.  
d) Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

## 14 Hodnocení žáka v náhradním termínu

### 14.1 Případy hodnocení žáka v náhradním termínu

Jestliže je žák na vysvědčení za první nebo druhé pololetí z určitého předmětu nehodnocen, je hodnocen v náhradním termínu.

### 14.2 Doba provedení hodnocení v náhradním termínu

- a) 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 června.  
b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

### 14.3 Podrobnosti hodnocení v náhradním termínu

- a) Hodnocení v náhradním termínu se uskutečňuje ve formě: ústní zkouška, písemná, kombinovaná, praktické činnosti, a to v závislosti na vyučovacím předmětu, ze kterého je žák hodnocen v náhradním termínu.
- b) Hodnocení v náhradním termínu zajišťuje vyučující žáka.
- c) Jedno hodnocení v náhradním termínu trvá nejvýše 30 minut.
- d) Při hodnocení v náhradním termínu je v jednom dni žák hodnocen nejvýše ze 3 předmětů.
- e) Zákonný zástupce žáka a žák jsou 30 kalendářních dní předem informováni o obsahu hodnocení v náhradním termínu, formě hodnocení v náhradním termínu a maximální možné délce hodnocení v náhradním termínu.
- f) Výsledky žáka jsou hodnoceny podle stejných kritérií, podle kterých jsou hodnoceny výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení nebo při průběžném hodnocení.
- g) Výsledek hodnocení v náhradním termínu je jedním z průběžných hodnocení, které je nutné získat k hodnocení na vysvědčení.

## 15 Podrobnosti o konání komisionální zkoušky

### 15.1 Případy konání komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku žák koná,

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) koná-li komisionální přezkoušení.

### 15.2 Vlastní konání komisionální zkoušky

- a) Žák může v jednom dni vykonat pouze jednu komisionální zkoušku.
- b) Komisionální zkouška probíhá ve formě (ústní zkoušení, písemná zkouška, kombinovaná zkouška, praktické činnosti), kterou určí ředitel školy.
- c) Komisionální zkouška trvá nejdéle 45 minut.

### 15.3 Komise komisionální zkoušky

- a) Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná.
- b) Předsedou komise je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, dále je členem komise zkoušející učitel, který vyučuje žáka danému předmětu, a přísedící – učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- c) Členy komise jmenuje ředitelka školy.

### 15.4 Komise zkoušky v případě komisionálního přezkoušení

- a) Není-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, komise je sestavena podle pravidel daných pro opravnou komisionální zkoušku.
- b) Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádost o komisionální přezkoušení je podána krajskému úřadu, který nařídí komisionální přezkoušení.

### 15.5 Hodnocení komisionální zkoušky

- a) Výsledky žáka v rámci komisionální zkoušky jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.

- b) Výsledek komisionální zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek komisionální zkoušky se vyjádří slovním hodnocením, klasifikací nebo kombinovaným hodnocením.
- c) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- d) Předseda komise sdělí výsledek komisionální zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

## **16 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

- a) Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu probíhá podle školního vzdělávacího programu, ale upravuje jeho obsah, formy a metody vzdělávání tak, aby lépe odpovídaly individuálním potřebám žáka.
- b) Způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu se řídí pravidly stanovenými v daném IVP.
- c) Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek.

## **17 Výchovní opatření**

### **17.1 Pochvala třídního učitele**

- a) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- b) Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- c) Pochvala se zaznamenává do školní matriky.

### **17.2 Pochvala ředitelky školy**

- a) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- b) Ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- c) Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená do školní matriky.

### **17.3 Napomenutí třídního učitele**

- a) Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za méně závažné porušení povinností stanovených školním řádem, zejména za opakované narušování výuky, pozdní příchody do školy, neomluvenou absenci, která je výlučně výsledkem jednání žáka; nevhodné chování vůči spolužákům nebo dospělým osobám.
- b) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení napomenutí třídního učitele.
- c) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- d) Uložení napomenutí se zaznamená do školní matriky.

#### 17.4 Důtka třídního učitele

- a) Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za závažné porušení povinností stanovených školním řádem, zejména za časté opakované narušování výuky; opakované neomluvené pozdní příchody do školy; opakovanou nebo dlouhodobou neomluvenou absenci, která je výlučně výsledkem jednání žáka; porušování pokynů a poučení v oblasti bezpečnosti a ochraně zdraví.
- b) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- c) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- d) Uložení důtky třídního učitele se zaznamená do školní matriky.

#### 17.5 Důtka ředitelky školy

- a) Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za zvláště závažné porušení povinností stanovených školním řádem, zejména za soustavné vědomé porušování školního řádu; pokračování neomluvené absence, která je výlučně výsledkem jednání žáka; omezování práv spolužáků nebo zaměstnanců školy.
- b) Ředitelka školy neprodleně oznámí uložení důtky ředitelky školy a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- c) Uložení důtky ředitelky školy se zaznamená do školní matriky.

#### 17.6 Výchovná opatření v oblasti pozdních příchodů a neomluvené absence

- a) Pozdní příchod je definován jako příchod žáka do vyučovací hodiny po jejím oficiálním začátku, bez předchozího omluvení.
- b) Pozdní příchody budou zaznamenávány do třídní knihy, posuzovány jako porušování školního řádu a budou za ně uplatňována výchovná opatření.
- c) V průběhu obědové přestávky mohou žáci opustit budovu školy. Žák je povinen se vrátit do školy tak, aby byl přítomen v následující vyučovací hodině. V opačném případě bude nepřítomnost žáka posuzována jako pozdní příchod. Škola je povinna konat dohled nad nezletilými a zletilými žáky v průběhu jejich pobytu ve škole, v průběhu obědové přestávky jsou stanoveny učebny, ve kterých je zajištěn dohled. Nenesete však za žáky odpovědnost od okamžiku, kdy opustí areál školy. Toto nařízení se týká obědové přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, kdy se žáci mohou pohybovat mimo školu. Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek je uveden v čl. č. 8.2 tohoto školního řádu.
- d) V případě pozdních příchodů a neomluvené absence budou zpravidla udělena následující kázeňská opatření:
  - za 5 pozdních příchodů napomenutí třídního učitele, za více než 5 důtka třídního učitele, za více než 10 důtka ředitelky školy, za více než 15 snížený stupeň z chování,
  - za 1 až 10 neomluvené absence napomenutí třídního učitele,
  - za 11 a více neomluvené absence důtka třídního učitele,
  - za 30 hodin neomluvené absence nebo 15 hodin neomluvené absence po udělení důtky třídního učitele ve stejném školním roce: důtka ředitelky školy,
  - za 50 hodin neomluvené absence nebo 20 hodin neomluvené absence po udělení důtky ředitelky školy ve stejném školním roce: podmíněné vyloučení ze školy.

### 17.7 Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy

- a) Jestliže žák splnil povinnou školní docházku, ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy.
- b) Za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem se chápe zejména následující chování žáka: zvláště hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy včetně vulgárního vyjadřování a kyberšikany, úmyslné ublížení na zdraví, jakékoliv projevy šikanování žáků vůči sobě navzájem nebo vůči pracovníkům školy, neoprávněná manipulace se zbožím a dalšími věcmi ve škole nebo na pracovišti praktického vyučování, útoky na národnost, etnickou nebo náboženskou příslušnost, čest a dobrou pověst; nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a jedů, přítomnost ve škole nebo na pracovišti praktického vyučování pod vlivem návykových látek.
- c) Za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem se chápe zejména zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.
- d) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

## 18 Závěrečná a zrušovací ustanovení

- a) Školní řád nabývá platnosti dne 28. 8. 2025
- b) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025
- c) Školní řád zrušuje školní řád čj. Gel/122/2023 ze dne 1. 9. 2023

Brno, 28. 8. 2025

PhDr. Lenka Vrbecká Doležalová, Ph.D.

ředitelka