

Školní řád

ART ECON – Střední škola, s.r.o.

Husovo nám. 2061/91

796 01 Prostějov

Účinnost od: 2. září 2024

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a dalších školských předpisů a řídí se jimi.

Obsah školního řádu:

1. Práva a povinnosti žáka	3
2. Práva a povinnosti zákonného zástupce	5
3. Chování žáka.....	6
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka a ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
5. Pravidla pro omlouvání absence a uvolňování žáka z vyučování.....	11
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.....	13
7. Pedagogická dokumentace o hodnocení žáka	25
8. Provoz a vnitřní režim školy	27
9. Závěrečná ustanovení.....	27
Přílohy:.....	29

1. Práva a povinnosti žáka

Žák má právo:

- na vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- na rozvoj svého nadání a na přístup k informacím, které podporují jeho morální, sociální a duchovní rozvoj,
- na dodržování ústavně zaručených práv a svobod, jejich záruka se stává hlediskem pro posuzování všech dalších práv a povinností jeho i ostatních,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjádřit se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
- obracet se se svými studijními a osobními záležitostmi na třídního učitele, výchovného poradce, ředitele školy a další pedagogické pracovníky,
- upozornit na pocit nevhodného učebního prostředí (osvětlení, kvalita vzduchu apod.),
- zúčastňovat se akcí pořádaných školou,
- volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím a projevy šikany,
- být na začátku školního roku seznámen s kritérii a podmínkami hodnocení v každém předmětu,
- požádat učitele o vysvětlení pokynů, kterým nerozumí (toto právo může vyučující omezit, pokud by takové žádosti narušovaly práci ve vyučovací hodině, vysvětlení žákovi v takovém případě poskytne po skončení vyučovací hodiny nebo v domluvené době po ukončení vyučování),
- využívat konzultační hodiny učitelů jako podporu svého vzdělávání,
- být seznámen se svým hodnocením po každém zkoušení a po vyhodnocení písemné práce,
- omluvit se a být omluven ze zkoušení v první vyučovací hodině každého předmětu po vícedenní absenci,
- na poskytování poradenské pomoci školy v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání prostřednictvím školního poradenského pracoviště,
- v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů požádat o poskytování podpůrných opatření (PO), jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP). Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Pravidla pro poskytování podpůrných opatření při vzdělávání školou při vzdělávání stanovuje Pokyn k poskytování podpůrných opatření na škole (příloha školního řádu).

Žák je povinen:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byl seznámen,
- plnit si řádně veškeré své studijní povinnosti, docházet do školy pravidelně podle stanoveného rozvrhu a včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny, účastnit se výuky všech povinných, volitelných a zvolených nepovinných předmětů,

- pravidelně kontrolovat elektronický systém studijní agendy (e-mail, Edupage),
- využívat systém EduPage, školní e-mail, úložiště na disku Student, doménový účet a další, chránit k nim poskytnuté přihlašovací údaje,
- zamezit zneužití vlastních přihlašovacích údajů jiným uživatelem, tyto údaje považovat za osobní údaj (jejich šíření je přísně zakázáno),
- vždy znát své přihlašovací údaje,
- neprodleně řešit nefunkčnost některého z přihlašovacích údajů s třídním učitelem (učitelkou),
- sedět na počítačové učebně vždy u stejného počítače z důvodu načítání doménových účtů,
- být si vědom, že veškeré aktivity na síti jsou monitorovány a ukládány do log souboru, který obsahuje záznamy o aktivitě počítače, programu nebo zařízení,
- nepoužít počítač a jeho vybavení k nelegálnímu účelu, nešířit škodlivý software, nepoužít cizí přihlašovací údaje, jejich osobní údaje a data,
- zapnout nebo vypnout počítač pouze na pokyn učitele/učitelky,
- uvést po ukončení práce na učebně své pracovní místo do pořádku, služba uklidí pomůcky na určená místa,
- aktivně se vzdělávat, zodpovědně a v daných termínech vypracovávat zadané úkoly, řádně studovat probírané učivo a připravovat se pravidelně do výuky,
- pečlivě pracovat v hodině podle pokynů vyučujícího,
- aktivně se zajímat a informovat u vyučujícího na případné doplnění si chybějících podkladů pro klasifikaci – ústní zkoušení, písemné práce, testy,
- po nemoci si co nejdříve doplnit a dostudovat probíraná témata,
- zodpovědně se připravovat na případné předepsané zkoušky (náhradní, opravné, rozdílové a další zkoušky) a účastnit se jich ve stanovených termínech, bude-li prokazatelné, že se na ně záměrně nepřipravuje a bez omluvy z vážných důvodů se těchto zkoušek opakovaně neúčastní, bude to považováno za závažné nerespektování pravidel školního řádu a žákovi bude uloženo kázeňské opatření snížený stupeň z chování,
- zodpovědně zpracovávat klauzurní práci, bude-li prokazatelné, že došlo k plagiátorství, bude klauzurní práce automaticky hodnocena známkou 5 (neprospěl)
- dodržovat pravidla slušného chování ve škole a na školních akcích, na veřejnosti zachovávat dobré jméno školy,
- dodržovat pravidla slušného chování vůči ostatním žákům, všem pracovníkům ve škole, respektovat pokyny pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců školy,
- podle pravidel slušného chování zdravit všechny pracovníky školy a dospělé osoby, které školu navštíví,
- cizí osobu odkázat na vstup do budovy pouze s povolením pracovníka školy (zvonek), informovat o tomto postupu i své případné návštěvy (rodiče a další),
- nevstupovat do kabinetů, sborovny a kanceláří bez vyzvání pracovníka školy,
- vyvarovat se veškerých projevů šikanování, hrubých slovních a fyzických útoků, projevů vandalizmu, diskriminace, rasismu, nepřátelství apod.,
- udržovat přidělenou šatní skříňku v pořádku, řádně uzamčenou, ukládat v ní pouze věci související s výukou, poškození skříňky či ztrátu klíče ihned nahlásit v kanceláři školy,
- brát na zřetel, že za jeho vlastní technická zařízení (mobilní telefon, notebook apod.) škola nezodpovídá a jejich používání je omezeno pouze na přestávky a volné hodiny, v době výuky jsou tato zařízení vypnutá a uložena mimo školní lavici, zároveň platí **přísný zákaz dobíjení těchto zařízení ve škole a připojení na el. síť**,
- v době výuky jsou vlastní technická zařízení (mobilní telefon, notebook, tablet a apod.) **vypnutá a uložena mimo školní lavici**, pokud k tomu nedostanou výslovný pokyn vyučujícího, že je mohou používat v rámci výuky. Elektronická zařízení mají žáci

uschována v tašce. **Vyučující je oprávněn každé porušení tohoto pravidla zaznamenat do třídní knihy, 3 zápisy budou počítány jako 1 neomluvená hodina,**

- **při písemných pracích nesmí bez souhlasu vyučujícího využívat žádnou elektroniku (včetně chytrých hodinek, sluchátek apod.),**
- respektovat právo na ochranu soukromí jednotlivce, z tohoto důvodu je zcela nepřipustné, aby žák pořizoval ve škole jakékoli zvukové a obrazové záznamy, pokud se nejedná o součást výuky schválenou vyučujícím a ostatními osobami,
- v kanceláři nebo u třídního učitele hlásit poškození nebo ztrátu věci, stejně tak odevzdat nalezenou věc,
- brát na zřetel skutečnost, že veškeré výsledky jeho práce vyniklé v souvislosti s výukou (kresby, návrhy, fotografie, výrobky a další) jsou a zůstávají v majetku školy a mohou být veřejně vystavovány a prezentovány,
- mít vždy u sebe omluvný deníček, příp. studijní průkaz, na vyzvání je předložit každému pracovníkovi školy, zapisovat do nich sdělené informace pro zákonné zástupce a předkládat jim je k podpisu, při ztrátě si ihned zakoupit nový (v případě studijního průkazu v kanceláři školy za poplatek 50,- Kč),
- omlouvat řádně a včas svou nepřítomnost ve výuce, předkládat třídnímu učiteli důvody své nepřítomnosti včas a v souladu se školním řádem,
- dodržovat léčebný režim v době nemoci, jinak je jeho chování považováno za závažný kázeňský přestupek,
- informovat zákonné zástupce a jiné osoby, že jednání s vedením školy a s učiteli nesmí zasahovat do vyučovacích hodin (o výjimce je oprávněn rozhodnout pouze ředitel školy a jeho zástupce), nehrozí-li nebezpečí z prodlení, je vhodné domluvit si s příslušným pedagogem telefonicky termín schůzky předem,
- informovat své případné návštěvy (rodiče a další cizí osoby) o povinnosti vstupovat do budovy školy pouze hlavním vchodem, se souhlasem a doprovodem pracovníka školy (zvonek u vstupních dveří).

Zletilý žák je dále povinen:

- oznamovat škole údaje podle školského zákona (§ 28 odst. a 3) a další, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dodržovat podmínky smlouvy o zajištění výuky žáka, hradit úplatu za vzdělávání (případně další poplatky) v řádném termínu a výši.

2. Práva a povinnosti zákonného zástupce

Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, a to i zletilého, pokud je rodičem nebo vůči žákovi plní vyživovací povinnost,
- volit a být volen do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, a to i zletilého, pokud je rodičem nebo vůči žákovi plní vyživovací povinnost,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- využívat konzultační hodiny učitelů k získávání informací o vzdělávání žáka a jako pomoc při řešení případných problémů svého dítěte,

- požádat o individuální přístup při vydělávání žáka, pomoc při studiu v podobě kompenzace případných speciálních vzdělávacích potřeb žáka a pomoci s vyrovnáním jeho obtíží ve vzdělávání (podpůrná opatření v odůvodněných případech - speciální vzdělávací potřeby, nadání, dlouhodobá nemoci, léčebný pobyt, odlišné životní a sociální podmínky, odlišné kulturní prostředí apod.), předpokladem je aktivní a zodpovědný přístup samotného žáka, dále spolupráce školy se zákonnými zástupci, příp. se školským poradenským zařízením, odborným lékařem, psychologem apod.,
- na poskytování poradenské pomoci školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka prostřednictvím školního poradenského pracoviště.

Zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost:

- zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně podle stanoveného rozvrhu a včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny,
- omlouvat řádně, včas a v souladu se školním řádem nepřítomnost žáka ve výuce,
- na pozvání třídního učitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, neúčast může být považována za porušení zákona (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- poskytovat součinnost při jednání školního poradenského pracoviště a školního poradenského zařízení v souvislosti se vzděláváním žáka,
- oznamovat škole údaje podle školského zákona (§ 28 odst. a 3) a další, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dodržovat podmínky smlouvy o zajištění výuky žáka, hradit úplatu za vzdělávání (případně další poplatky) v řádném termínu a výši.

3. Chování žáka

Ve škole žák:

- dodržuje školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byl seznámen, stejně tak i pravidla hygieny, slušného a kulturního chování ve škole a na jejich akcích,
- vzhled a oděv žáka ve škole odpovídá pravidlům hygieny a společenské úrovni žáka SŠ,
- dochází do školy včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny, opakované zaviněné pozdní příchody budou posuzovány jako neomluvená absence (3x za čtvrtletí se posuzuje jako 1 neomluvená hodina),
- vstupuje do budovy školy pouze hlavním vchodem pomocí své čipové karty, případnou ztrátu karty ihned nahlásí v kanceláři školy (nezbytné okamžité zablokování karty) a zakoupí si zde novou (poplatek 50,- Kč),
- po příchodu do školy odkládá svrchní oděv a pokrývku hlavy v šatně a přezouvá se do zdravotně vhodné obuvi, která má charakter domácí obuvi, totéž platí i pro odpolední výuku, sportovní obuv nesmí být z důvodů provozních i hygienických používána jako obuv na přezutí,
- respektuje zákaz nošení pokrývek hlavy a venkovní obuvi v budově školy,
- v učebně zaujme své pracovní místo ještě před zvoněním a připraví si potřebné pomůcky, vyčká v klidu příchodu vyučujícího,
- na začátku vyučovací hodiny a po jejím skončení zdraví vyučujícího tak, že se postaví na svých místech,

- pokud není na vyučování připraven nebo nemá potřebné pomůcky, omluví se ihned na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu s uvedením důvodu,
- dodržuje zasedací pořádek stanovený třídním učitelem, příp. vyučujícím daného předmětu,
- pracuje podle pokynů učitele, svým chováním neruší průběh vyučovací hodiny,
- užívá učební pomůcky a školní potřeby určené vyučujícím, za hrubé porušení řádu školy se považuje podvádění při ověřování znalostí (napovídání, opisování, používání nepovolených pomůcek apod.) a opisování domácích úkolů,
- chce-li vyučujícímu odpovědět na otázku nebo se na něco zeptat, hlásí se,
- během vyučování opouští učebnu jen se svolením vyučujícího,
- své místo v učebně udržuje v čistotě a pořádku, tak jej i zanechává po odchodu z učebny,
- do jiné učebny se stěhuje ve druhé polovině přestávky, své věci bere s sebou,
- po skončení vyučování na dané učebně uklidí své pracovní místo a zvedne židli nahoru na lavici,
- o organizačních změnách ve vyučování pro příští dny je informován třídním učitelem nebo prostřednictvím informativní nástěnky ve II. NP, je povinen svoji přípravu této změně přizpůsobit,
- k občerstvení během přestávek má k dispozici automat na studenou a horkou pitnou vodu u kanceláře školy a automat s drobným občerstvením na chodbě,
- pokud přijíždí do školy na jízdním kole, uloží si je ke stojanu před školou, podmínkou je uzamčení kola ke stojanu bezpečnostním zámekem,
- osobní záležitosti projednává především s třídním učitelem a výchovným poradcem a to o přestávkách, případně po skončení vyučovací hodiny ve třídě, v nutných případech požádá příslušného učitele o přijetí v jeho kabinetu,
- v případě nepřítomnosti třídního učitele se obrací na zastupujícího třídního učitele, pak na výchovného poradce, případně na zástupce ředitele či ředitele školy,
- ke kolektivnímu projednávání záležitostí slouží zejména třídnické hodiny a schůzky rady žáků s jednatelem společnosti a ředitelem školy, žák má právo vyjadřovat se na nich k opatřením, která se ho týkají, a předkládat vlastní návrhy ke zkvalitnění práce školy,
- potvrzení a žádosti vyřizuje výhradně prostřednictvím třídního učitele, u ředitele školy a v kanceláři osobně pouze nezbytné záležitosti (v uvedených úředních hodinách).

Každý vyučující může svým rozhodnutím ve prospěch zvýšení efektivity výuky změnit pravidla chování žáků ve svých vyučovacích hodinách. Jeho pokyny v tomto smyslu jsou žáci povinni se řídit. Není však v pravomoci učitele zavádět opatření, která by byla v rozporu s platnou legislativou nebo právy žáků.

V rámci vzájemných vztahů se zaměstnanci školy je žák povinen:

- jednat v souladu s pravidly slušného a kulturního chování, dodržovat pravidla slušného chování vůči všem zaměstnancům školy, respektovat pokyny pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců školy,
- při komunikaci se všemi projevovat vzájemnou úctu, respekt a toleranci,
- při jednání s učiteli nebo zaměstnanci školy využívat především jejich stanovené konzultační hodiny nebo úřední hodiny kanceláře školy,
- v případě potřeby požádat kteréhokoli zaměstnance o pomoc,
- nevstupovat do kabinetů, sborovny a kanceláří bez vyzvání zaměstnance školy,
- vyvarovat se veškerých hrubých slovních a fyzických projevů, projevů vandalismu, diskriminace, šikanování, rasismu, nepřátelství apod. vůči všem zaměstnancům školy

(takové chování je považováno za závažné porušení pravidel školního řádu a žákovi bude uloženo kázeňské opatření).

Při zacházení s majetkem škole je žák povinen:

- šetrně zacházet s majetkem, materiály a energiemi školy a s používanými pomůckami,
- vyvarovat se vandalismu, nepoškožovat vzhled prostor školy,
- brát na zřetel, že v případě úmyslného či svojí nedbalostí způsobeného poškození majetku je plně za vzniklou škodu zodpovědný zletilý žák (u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce),
- zajistit na vlastní náklady odstranění zaviněné škody (nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy zařízení),
- neprodleně nahlásit třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu zjištěné poškození majetku školy.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka a ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochraně vedoucími pracovníky, kteří jsou pravidelně v této oblasti školeni.
- Třídní učitelé na začátku každého školního roku poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví a ochraně před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí při výuce ve škole, při práci na odborné výuce a na školou pořádaných akcích. Před každou akcí jsou žáci vždy poučeni a je o tom proveden zápis v třídní knize (přílohy ŠŘ - Poučení žáků o hlavních zásadách bezpečnosti a bezpečného chování).
- Každý nový žák musí být prokazatelně dodatečně proškolen.
- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole (dohled), při vzdělávání a akcích školou pořádaných musí být zajištěna nejméně jedním pedagogickým pracovníkem, případně jiným pracovníkem školy, který je zletilý, způsobilý k právním úkonům a byl o výkonu dohledu nad žáky řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.).
- Při akcích konaných mimo školu vykonává dohled jeden pedagogický pracovník na max. 20 žáků, počet pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při těchto akcích stanoví ředitel školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- Při akcích konaných mimo místo vzdělávání je pedagogickým dohledem zajišťována bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění a končí na předem určeném místě a ve stanoveném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce musí škola nejpozději 1 den předem písemně oznámit zákonnému zástupci (mail, záznam v omluvném deníčku, studijním průkazu apod.).

Z hlediska zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí při výuce ve škole je žák je povinen:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byl seznámen, stejně tak i pravidla hygieny, slušného a kulturního chování ve škole,
- řídit se na akcích organizovaných školou pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dohledem, shromažďovat se na místě určeném vedoucím akce

- a nevzdalovat se bez souhlasu dozorujícího pracovníka od ostatních žáků nebo z určeného místa,
- chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků, dbát o čistotu a pořádek ve škole a v jejím okolí,
 - respektovat zákaz jízdy na kolečkových bruslích v budově školy,
 - vstupovat do budovy školy pouze hlavním vchodem pomocí čipové karty, případnou ztrátu karty ihned nahlásit v kanceláři školy (nezbytné okamžité zablokování karty) a zakoupit si zde novou (poplatek 50,- Kč),
 - při příchodu i odchodu ze školy být obezřetný a nepouštět do školy osobu, která není žákem ani pracovníkem školy (cizí osoba),
 - cizí osobu odkázat na vstup do budovy pouze s povolením pracovníka školy (zvonek), informovat o tomto postupu i své případné návštěvy (rodiče a další),
 - po příchodu do školy odkládat svrchní oděv a pokrývku hlavy v šatně a přezouvat se do zdravotně vhodné obuvi, která má charakter domácí obuvi (i pro odpolední výuku), sportovní obuv nesmí být z důvodů provozních i hygienických používána jako obuv na přezutí,
 - během dopoledního a odpoledního vyučování (včetně malých přestávek) neopouštět budovu školy (kromě schváleného uvolnění z výuky, akcí školy), opuštění budovy je považováno za závažné porušení školního řádu a pravidel bezpečnosti,
 - pohybovat se pouze v určených prostorách, není dovolen vstup do prostor, které nepatří škole, a také do kabinetů, sborovny a kanceláří bez vyzvání a souhlasu pracovníků školy,
 - během vyučování opouštět učebnu jen se svolením vyučujícího,
 - o přestávkách bez výhrad respektovat pokyny dohlížejícího učitele a ostatních pracovníků školy, chovat se a pohybovat ukázněně, nevstupovat zbytečně do jiných učeben a bezdůvodně nepřecházet do jiných poschodí,
 - mít souhlas třídního učitele nebo vyučujícího, zůstává-li ve škole po ukončení výuky,
 - neotvírat o přestávce okna, počkat do příchodu vyučujícího,
 - pohybovat se v šatnách pouze po dobu nezbytně nutnou, v době výuky a o přestávkách je pobyt žáků v šatnách zakázán (v nezbytných případech musí mít souhlas vyučujícího),
 - případné cennosti a větší finanční obnos uložit během dne v kanceláři školy nebo u třídního učitele (v jiném případě za ně škola nepřebírá zodpovědnost),
 - nemanipulovat s vypínači, zásuvkami a elektrickými přístroji bez povolení a dozoru pedagogického pracovníka,
 - jakýkoli úraz svůj nebo jiného žáka okamžitě nahlásit vyučujícímu, případně kterémukoli pracovníkovi, který úraz ošetří a neprodleně o něm informuje zákonného zástupce nezletilého žáka a ředitele školy, následně se provede zápis do Knihy úrazů (viz Postup při řešení úrazu žáka),
 - zjištěné závady, které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví, ihned nahlásit třídnímu učiteli nebo vyučujícímu,
 - brát na zřetel, že za jeho vlastní technická zařízení (mobilní telefon, notebook apod.) škola nezodpovídá a jejich používání je omezeno pouze na přestávky a volné hodiny, v době výuky jsou tato zařízení vypnutá a uložena mimo školní lavici, zároveň platí přísný zákaz dobíjení těchto zařízení ve škole a připojení na el. síť,
 - respektovat právo na ochranu soukromí jednotlivce, z tohoto důvodu je zcela nepřipustné pořizovat ve škole jakékoli zvukové a obrazové záznamy, **včetně záznamů vyučujících během vyučování, stejně tak zveřejňovat obrazové či zvukové záznamy na sociálních sítích, nebo je jinak šířit**, pokud se nejedná o součást výuky schválenou vyučujícím a ostatními osobami, **porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení školního řádu,**

- řídit se v odborných učebnách řádem učebny, v hodinách tělesné výchovy pokynem pro výuku tohoto předmětu (příloha ŠŘ - Řády odborných učeben, Knihovní řád, Pokyn pro výuku TEV),
- bezpečnost a ochranu zdraví při praktickém vyučování dodržovat podle dílenského řádu (příloha ŠŘ – Dílenský řád),
- dodržovat přísný zákaz kouření a používání el. cigaret, nikotinových sáčků, a kratomu v areálu školy a v jejím nejbližším okolí, tento zákaz platí i na všech akcích pořádaných školou,
- dodržovat přísný zákaz přinášet do školy, distribuovat a užívat v ní návykové látky včetně alkoholických nápojů, nikotinových sáčků, a kratomu a látky i předměty ohrožující zdraví a bezpečnost, za závažné porušení školního řádu se považuje, pokud se žák dostaví do školy pod vlivem takových látek,
- respektovat zákaz nošení a prezentování jakýchkoli náboženských symbolů,
- respektovat právo školy vykázat z výuky žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) a oddělit jej z důvodu ochrany veřejného zdraví od ostatních žáků (v případě nezletilého žáka je neprodleně informován zákonný zástupce),
- respektovat právo školy vyloučit z výuky žáka z důvodu špatného zdravotního stavu s podezřením na požití alkoholu nebo návykové látky, nikotinových sáčků, a kratomu a s ohledem na jeho bezpečnost, následné hodiny jsou v takovém případě vedeny jako neomluvená. absence (v případě nezletilého žáka je neprodleně informován zákonný zástupce),
- v případě vážného podezření (s ohledem na bezpečnost žáka i ostatních) se na vyzvání pedagogického pracovníka podrobit orientační zkoušce na zjištění alkoholu nebo návykových látek v těle, test ze slin je oprávněn provést ředitel školy, zástupce ředitele, třídní učitel nebo školní metodik prevence, odmítnutí provedení testu bude považováno za závažné porušení školního řádu,
- vyvarovat se všech projevů šikany (chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat druhou osobu prostřednictvím slovních a fyzických útoků, pomocí e-mailu, SMS zpráv, fotografií apod.), toto je považováno za závažné porušení školního řádu
- vyvarovat se veškerých hrubých slovních a fyzických útoků, rušení výuky, projevů vandalismu, diskriminace, rasismu, nepřátelství apod., toto je považováno za závažné porušení školního řádu,
- v případě takového chování lze žáka dočasně vyloučit z výuky (je zajištěn náhradní dohled a jeho vzdělávání a informován zákonný zástupce), další postup řeší a navrhuje výchovná komise.

V případě, že žák nebo zaměstnanec školy zjistí projevy uvedené v předchozích bodech, je povinen tuto skutečnost okamžitě oznámit třídnímu učiteli, zástupci ředitele, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence nebo řediteli školy. Pokud tak neučiní, bude to s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jiných považováno za porušení školního řádu.

Žák, který na základě určení třídního učitele vykonává žákovskou službu, je povinen:

- ohlásit zástupci ředitele nebo řediteli školy, pokud se vyučující nedostaví do výuky do pěti minut po zvonění,
- na začátku hodiny oznámit vyučujícímu chybějící žáky,
- hlásit třídnímu učiteli nebo vyučujícímu závady na vybavení třídy,
- přinášet a odnášet pomůcky podle požadavků vyučujícího,
- po skončení výuky dbát na to, aby si všichni žáci uklidili lavice, vyhodili odpadky do koše a dali židle na lavice,

- kontrolovat čistotu a pořádek ve třídě – čistit tabuli, zavírat okna, zhasínat světla.
- Neplnění těchto povinností je považováno za kázeňský přestupek, který řeší třídní učitel.

Postup při řešení úrazu žáka

Školní úraz je takový, který se žákovi stal při vyučování ve škole, tělocvičně nebo na dalších místech, kde se uskutečňují akce přímo související s výukou.

Za školní úraz se nepovažuje ten, k němuž došlo při cestě do školy nebo ze školy.

Je nezbytné, aby **žák nahlásil každý školní úraz ihned**, při pozdějším oznámení nemusí být úraz jako školní uznán a nelze uplatnit nárok na případné pojistné odškodnění.

Dojde-li ke školnímu úrazu žáka, postupuje se při jeho řešení takto:

- žák nebo spolužák neprodleně nahlásí úraz kterémukoliv vyučujícímu, případně jinému zaměstnanci školy,
- vyučující provede nezbytné ošetření žáka, postupuje podle traumatologického plánu (případně se obrátí na zdravotníka školy),
- ihned vyrozumí zákonného zástupce žáka, následně ředitele školy nebo zástupce, společně zváží další postup,
- nejpozději následující den po úrazu musí vyučující, který ošetřoval žáka, provést zápis do Knihy úrazů u ředitele školy,
- pokud si úraz vyžádá nepřítomnost žáka ve výuce alespoň 2 po sobě jdoucí dny, nebo o to žák nebo jeho zákonný zástupce sám požádá, provede pověřený pracovník kanceláře školy vyplnění formuláře Záznam o úrazu žáka a zašle jej na příslušná místa, žák dostává jeho kopii,
- ihned po ukončení případné léčby následků úrazu předá žák v kanceláři školy kopii lékařské zprávy pro doplnění jeho Záznamu o úrazu.

5. Pravidla pro omlouvání absence a uvolňování žáka z vyučování

- Každá nepřítomnost žáka ve výuce a akcích s výukou souvisejících musí být **písemně, řádně a včas omluvena s udáním důvodu nepřítomnosti** (nejčastěji v omluvném deníčku, studijním průkazu).
- Lékařská vyšetření, která nemají akutní charakter, a další soukromé záležitosti je žák povinen, je-li to z provozního hlediska příslušného zařízení možné, absolvovat v době mimo své vyučování.
- Při běžném lékařském ošetření lze žáka omluvit buď z dopolední nebo odpolední výuky, ne z celého dne.
- Nemůže-li se žák dostavit do školy pro překážky předem známé, požádá zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo osoba, která plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost, s předstihem písemnou formou o uvolnění z vyučování. Na dobu **do 3 pracovních dnů uvolňuje žáka z vyučování třídní učitel** (v případě praktického vyučování učitel odborného výcviku), **na více než 3 dny se předkládá žádost o uvolnění řediteli školy**. Důvod uvolnění musí být v žádosti jasně uveden (příloha ŠŘ – Vzor žádosti žáka).
- Žádosti ředitel školy vyhoví, pokud se jedná o vážné důvody. Při uvolňování žáka vychází ředitel školy z doporučení třídního učitele, doložené lékařské zprávy, doporučení institucí apod. a zohledňuje míru dosavadní absence žáka ve výuce, studijní výsledky a chování žáka.

- Uvolnění žáka z výuky na základě žádosti a řešení omluv absence je v pravomoci třídního učitele, případně vyučujícího, kterého se absence žáka ve výuce týká.
- Odchází-li žák z výuky během dne, je povinen svůj **odchod nahlásit předem** třídnímu učiteli případně vyučujícímu, po jehož hodině odchází. Nezletilý žák je povinen **předložit při odchodu žádost zákonného zástupce** o toto uvolnění z výuky. Třídní učitel nebo vyučující jeho odchod poznamená do třídní knihy a do omluvného deníčku nebo studijního průkazu.
- Při odchodu z výuky bez povoleného a zapsaného odchodu učitelem bude na vzniklou absenci žáka pohlíženo jako na absenci neomluvenou a odchod považován za závažné porušení školního řádu a pravidel bezpečnosti.
- Z poslední hodiny smí žáka nejvýše o 10 min na základě žádosti uvolnit ze závažných důvodů třídní učitel, o delší uvolnění žádá zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo osoba, která plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost, ředitele školy.
- **Nezletilého žáka omlouvá výhradně zákonný zástupce.** Jako součást omluvenky při absenci **přesahující 5 vyučovacích dnů je vyžadováno také doložení potvrzení lékaře**, případně jiné instituce vztahující se k důvodu absence.
- Zletilý žák je povinen omlouvat se a dokládat důvody své nepřítomnosti řádně dle pravidel tohoto školního řádu. Jako součást jeho omluvenky je vždy potvrzení lékaře, jiné instituce vztahující se k důvodu absence nebo podpis osoby plnící vůči němu vyživovací povinnost (nejčastěji rodič).
- **Z rodinných důvodů** je možno žáka omluvit nejvýše na 3 dny za pololetí, z důvodu **náhlé nevolnosti** také nejvýše na 3 dny za pololetí (bez potvrzení lékaře).
- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti (mailem, faxem, dopisem, zápisem v omluvném deníčku, osobně). **Po uplynutí této doby je na absenci pohlíženo jako na neomluvenou** a je následně řešena podle Metodického pokynu MŠMT ČR čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
- Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- **Žák je povinen předložit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku písemnou omluvenku ihned první den návratu do výuky**, omluvenka musí být zaznamenána v omluvném deníčku nebo ve studijním průkazu, uvádí zřetelně délku nepřítomnosti ve výuce, důvod absence, datum a podpis toho, kdo žáka omlouvá. V konkrétních případech je přiložena i omluvenka např. lékaře či jiné instituce.
- Při časté omluvené nepřítomnosti žáka a při takové, která může nasvědčovat zanedbávání školní docházky a záškoláctví, ověřuje dle svého uvážení třídní učitel její věrohodnost.
- O vysoké absenci informuje třídní učitel výchovného poradce. Společně údaje vyhodnotí a dle zjištění případně svolají výchovnou komisi, která po projednání dané situace s žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka stanoví závěr řešení situace. **Může v případě častých absencí žáka rozhodnout, že součástí omluvenky bude vždy potvrzení od lékaře**, příp. jiné instituce vztahující se k důvodu absence (doporučení Metodického pokynu MŠMT ČR čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví).

- Při velkém nárůstu hodin absence ve výuce nebo při podezření ze záškoláctví si může třídní učitel jako podklad pro omluvení absence vyžádat od žáka výpis z lékařské dokumentace.
- Sdělení nepravdivých údajů při omlouvání absence a žádosti o uvolnění z vyučování je považováno za závažné porušení školního řádu.
- Pro zajištění plnění výše uvedených ustanovení školního řádu škola zajistí prokazatelným způsobem informovanost zákonných zástupců žáka a osoby, která vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost (Příloha ŠŘ – Výňatek ze školního řádu). Pokud žák zabrání předání těchto informací zákonným zástupcům a osobám, které vůči němu plní vyživovací povinnost, bude to posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

Uvolnění žáka z vyučovacího předmětu

- Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka může ředitel školy uvolnit žáka z vyučovacího předmětu. Na celý školní rok nebo jeho převážnou část lze žáka uvolnit pouze z vyučovacích předmětů výchovného charakteru a to jen tehdy, nejsou-li rozhodující pro oborové zaměření studia žáka.
- V případě celkového uvolnění z předmětu Tělesná výchova je součástí žádosti lékařský posudek vydaný registrujícím lékařem (Příloha ŠŘ - Pokyn k uvolňování z výuky z TEV). Až do vydání písemného rozhodnutí ředitele školy se žák účastní hodin tělesné výchovy a výuku absoluuje v rámci možností dle svého zdravotního stavu.
- V případě uvolnění z vyučovacího předmětu není žák klasifikován. Na vysvědčení a v evidenci celkového hodnocení prospěchu je uvedeno „**uvolněn (a)**“. Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zaznamenáno třídním učitelem do dokumentace žáka. Kopie rozhodnutí archivuje ředitel školy a vyučující příslušného předmětu.
- Dlouhodobě nemocnému žákovi, žákyni z důvodu těhotenství nebo mateřství nebo v dalších individuálních případech může ředitel školy na základě písemné žádosti umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky, stejně jako zkoušky žáků osvobozených od povinnosti docházet do školy, se konají jako zkoušky komisionální.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Obecné zásady hodnocení

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty podle školního vzdělávacího programu.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje případné speciální vzdělávací potřeby žáka (příp. doporučení lékaře, poradenského zařízení, vhodná podpůrná opatření, individuální vzdělávací plán apod.).
- Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt, přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka a ke specifickým potřebám jeho vzdělávání (podpůrná opatření).
- Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na začátku školního roku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení ve svém předmětu.
- Pedagog klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí a dovedností musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.

- Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.
- Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- V případě přestupu žáka z jiné školy či oboru, je-li to možné, přihlédnou vyučující při celkové klasifikaci v příslušném pololetí k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je srovnatelnost hodinové dotace daného předmětu v učebním plánu, podobnost metod hodnocení a dostupnost podkladů ke klasifikaci.
- Žák, který ve výuce daného předmětu dosáhne absence vyšší než 30% za pololetí, zůstává z tohoto předmětu nehodnocen.
- Ze závažných důvodů (především zdravotních) může zletilý žák závěrečného ročníku nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o schválení individuálního přístupu při vzdělávání, pak je pro případný odklad klasifikace stanovena hranice 40% absence ve výuce v 1. pololetí školního roku, ve 2. pololetí nelze navýšit absenci.
- Ze závažných důvodů (především zdravotních) může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o schválení individuálního přístupu při vzdělávání, pak je pro případný odklad klasifikace stanovena hranice 50% absence ve výuce.
- Z předmětu může být žák na vysvědčení „nehodnocen/a“ – pokud žáka není možné hodnotit.
- Klauzurní práce je hodnocena známkou „**nedostatečný**“ v případě, že dojde k prokazatelné plagiátorství,
- Není-li si žák jistý v otázce autorských práv a použití cizího díla/materiálu do své práce, požádá o radu svého vyučujícího,
- Nebude-li žák spolupracovat s vyučujícím a plnit stanovené pokyny po celou dobu zpracovávání a odevzdání klauzurní práce, má vyučující nárok hodnotit žáka z předmětu, ve kterém je klauzurní práce realizována, známkou „nedostatečný“
- Z předmětu může být žák na vysvědčení „**uvolněn/a**“ - pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn.
- Z předmětu může být z předešlého vzdělávání žáka hodnocení „**uznáno**“ - pokud mu bylo na základě žádosti ředitelem školy předešlé vzdělávání uznáno.
- Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušnému předmětu.
- Při dlouhodobém pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední známky ze školy při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka již z daného učiva nepřezkoušuje. Toto ustanovení se nevztahuje na odborný výcvik a praktická cvičení.
- 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. Výsledná známka musí odpovídat známkám, které žák průběžně získal, stupeň prospěchu se však neurčuje na základě jejich průměru.
- Vážné případy zaostávání žáka v učení a nedostatků v jeho chování se projednávají na pedagogické radě.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka.
- Učitel vytváří prostor, aby se žák mohl učit procesu sebehodnocení.
- Sebehodnocení umožňuje žákovi poznat své silné a slabé stránky, hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky, aktivně se účastnit procesu hodnocení, být odpovědný za své výsledky v učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.

- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení, učitel se o chybě s žákem baví, žák má možnost opravy.

Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ze všech povinných předmětů a klasifikaci chování.

Hodnocení:

- **„prospěl s vyznamenáním“**
 - v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“
- **„prospěl“**
 - nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný
- **„neprospěl“**
 - má-li žák z některého předmětu prospěch nedostatečný nebo je-li na konci druhého pololetí nehodnocen z některého předmětu
- **„nehodnocen“**
 - není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí alespoň „prospěl“.

V případě, že žák neprospěl na konci druhého pololetí z více než 2 předmětů, nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **požádat o opakování ročníku.**

Písemná žádost o opakování ročníku musí být podaná řediteli školy nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku nebo v den, kdy žák neprospěl při hodnocení v náhradním nebo opravném termínu v září. V případě žáků končících ročníků musí být žádost o opakování ročníku podaná do 30. června, protože následujícím dnem už žák není žákem školy.

Při rozhodnutí o povolení opakovat ročník zohlední ředitel školy zejména přístup žáka ke studiu, dodržování školního řádu, jeho předchozí studijní výsledky a doporučení třídního učitele.

Hodnocení chování žáka

Známka z chování je hodnocením celkového chování žáka za dané pololetí.

Chování je klasifikováno stupni

- | | |
|----------------|------|
| „velmi dobré“ | (1), |
| „uspokojivé“ | (2), |
| „neuspokojivé“ | (3). |

- Stupeň **„velmi dobré“**

Žák se chová svědomitě, řádně dodržuje veškerá ustanovení školního řádu či jiných předpisů školy. Zcela ojediněle se může dopustit méně závažného přestupku. Je přístupný výchovnému působení a své pochybení ihned napraví.

- Stupeň **„uspokojivé“**

Žák se dopustil v rozporu se školním řádem vědomě vážnějšího přestupku či opakovaně méně závažných přestupků. Je přístupný výchovnému působení a projevuje snahu napravit svá pochybení.

Tento snížený stupeň z chování následuje zpravidla po uložení důtky ředitele školy, nebylo-li toto kázeňské opatření účinné. Je také udělen za evidovanou neomluvenou zaviněnou absenci žáka ve výuce vyšší než 10 hodin.

- **Stupeň „neuspokojivé“**

Žák se vědomě, opakovaně a dlouhodobě chová v rozporu s pravidly školního řádu či jiných předpisů školy, nebo se dopustil závažného zaviněného porušení povinností a pravidel školního řádu či jiných předpisů školy (viz níže). Jeho snaha napravit své chování je nedostatečná.

Tento snížený stupeň z chování provází uložené kázeňské opatření podmíněné vyloučením žáka ze školy nebo vyloučením žáka ze školy. Je také udělen za evidovanou neomluvenou zaviněnou absenci žáka ve výuce vyšší než 20 hodin.

Snížený stupeň z chování navrhuje podle míry provinění žáka třídní učitel, pedagogická rada jej projednává a schvaluje.

Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka jsou o navrženém či uděleném sníženém stupni z chování informováni doporučeným dopisem.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**, která jsou ukládána podle závažnosti provinění jako opatření k posílení kázně.

Pochvala třídního učitele nebo pochvala ředitele školy (ocenění) jsou udělovány třídním učitelem nebo ředitelem školy za dlouhodobé výborné studijní výsledky, příkladnou docházku do školy, reprezentaci školy v soutěžích a na vystoupeních, za mimořádnou činnost ve studijní oblasti, příkladnou iniciativu, za záslužné činy přesahující povinnosti žáka apod.

O udělení pochvaly informuje třídní učitel nebo ředitel školy pedagogickou radu.

Udělení pochvaly je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy a je zapsáno třídním učitelem do dokumentace žáka.

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel dle pravidel školního řádu a svého uvážení zejména za provinění žáka vůči pravidlům školního řádu či jiných předpisů školy, které patří k méně závažným (pozdní příchod do výuky, zapomenutí pomůcek, opisování, napovídání, nepřezutí, neuklizené pracovní místo apod.).

Napomenutí třídního učitele se zaznamenává do dokumentace žáka, třídní učitel o něm informuje pedagogickou radu a doporučeným dopisem zletilého žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel dle svého uvážení s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za opakovaná méně závažná provinění žáka vůči pravidlům školního řádu či jiných předpisů školy, nebo za první vážné provinění (opakované pozdní příchody do výuky, časté zapomínání pomůcek, opakované neplnění si studijních povinností, nevhodné chování, vědomé porušení pravidel BOZP apod.).

Důtku třídního učitele se zaznamenává do dokumentace žáka, třídní učitel o ní informuje pedagogickou radu a doporučeným dopisem zletilého žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy dle svého uvážení či na doporučení třídního učitele zpravidla za opakovaná či pokračující provinění žáka vůči pravidlům školního řádu či jiných předpisů školy v případě, že předchozí kázeňská opatření nebyla účinná.

Důtku ředitele školy se zaznamenává do dokumentace žáka, ředitel školy o ní informuje pedagogickou radu a doporučeným dopisem zletilého žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.

Podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy jsou kázeňská opatření v pravomoci ředitele školy. Jsou ukládána zpravidla za tato závažná zaviněná porušení povinností a pravidel školního řádu:

- dlouhodobé pravidelné zaviněné porušování mnohých pravidel školního řádu, kdy předchozí uložená kázeňská opatření nebyla účinná, žák v porušování svých povinností a pravidel školního řádu vědomě pokračuje a nemá snahu své chování změnit,
- zvláště hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům nebo pracovníkům školy,
- jakákoli forma psychického či fyzického nátlaku na jiného žáka, kyberšikanu, pokud má jakýkoli dopad na výchovně vzdělávací proces žáka nebo pracovníka školy,
- závažné podvodné jednání při omlouvání absence a vyřizování dalších studijních záležitostí,
- úmyslné poškozování majetku školy,
- vědomé opakované porušování pravidel BOZP ve škole, na smluvních pracovištích školy a na školních akcích,
- úmyslné ohrožování jiných žáků a pracovníků školy,
- krádež ve škole, při výuce mimo školu či školních akcích,
- nošení a držení věcí a látek ohrožujících zdraví a bezpečnost, včetně návykových látek,
- účast ve výuce a na akcích školy pod vlivem návykových látek.

Ředitel školy o nich rozhoduje na základě doporučení třídního učitele nebo výchovné komise a po projednání na pedagogické radě. Při jejich uložení přihlíží ředitel školy k předchozímu hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání žáka ve škole.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školy.

O podmíněném vyloučení a vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení, jejich uložení se zaznamenává do dokumentace žáka.

Bylo-li žákovi uloženo některé z kázeňských opatření a žák se dopustí ve stejném pololetí dalšího vědomého porušení povinností a pravidel školního řádu a dalších předpisů školy, ukládá se mu kázeňské opatření vyššího stupně.

Kázeňská opatření a snížené stupně z chování jsou také ukládány v souvislosti se zaviněnou neomluvenou absencí žáka, což je považováno za porušování pravidel řádného omlouvání absence dle školního řádu:

1 – 2	hodiny neomluvené absence	- napomenutí třídního učitele,
3 – 5	hodin neomluvené absence	- důtka třídního učitele,
6 – 10	hodin neomluvené absence	- důtka ředitele školy,
11 – 20	hodin neomluvené absence	- 2. stupeň z chování,
21 a více	hodin neomluvené absence	- 3. stupeň z chování.

Při 30 a více hodinách opakované zaviněné neomluvené absence, která je evidována jako opakující se záškoláctví, rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele nebo výchovné komise o uložení **podmíněného vyloučení žáka ze školy.**

Neomluvená absence je dále řešena podle **Metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví čj.: 10 194/2002-14, který mimo jiné uvádí toto:**

- do 10 vyučovacích hodin je neomluvená absence řešena třídním učitelem se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem formou **pohovoru**, účastníci jsou seznámeni s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence, provádí se zápis z jednání, žák a zákonný zástupce obdrží jeho kopii,
- nad 10 hodin svolává ředitel školy k jednání **výchovnou komisi** k řešení této situace, které se účastní třídní učitel, výchovný poradce nebo školní metodik prevence, žák a zákonný zástupce žáka, případně ředitel školy a další, žák i zákonný zástupce jsou seznámeni s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence, provádí se zápis z jednání, každý obdrží jeho kopii,
- v případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, kromě svolání výchovné komise zašle ředitel školy **oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí** nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Hodnocení prospěchu žáka

Prospěch žáka je ve všech předmětech učebního plánu daného ročníku klasifikován průběžně a na vysvědčení těmito stupni:

- výborný (1),
- chvalitebný (2),
- dobrý (3),
- dostatečný (4),
- nedostatečný (5).

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci přihlíží ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů, zejména v oblasti praktických činností.

• Stupeň „výborný“

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované praktické a intelektuální činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

• Stupeň „chvalitebný“

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické a praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

• Stupeň „dobrý“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery, při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné

nepřesnosti a chyby dovede s pomocí učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

- **Stupeň „dostatečný“**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

- **Stupeň „nedostatečný“**

Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Hodnocení odborného výcviku a praktických cvičení

- **Stupeň „výborný“**

Žák provádí pracovní úkony a operace v souladu se stanovenými ukazateli kvality práce. V praxi využívá s jistotou teoretických znalostí. Dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Vzorně organizuje své pracoviště, obsluhuje a udržuje stroj, nástroje a nářadí, měřidla a jiné pomůcky. Pracuje samostatně a zručně.

- **Stupeň „chvalitebný“**

Žák provádí pracovní úkony a operace v souladu se stanovenými ukazateli kvality práce. Bez větších obtíží využívá v praxi teoretické znalosti. Dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Organizuje své pracoviště bez podstatných chyb, obsluhuje a udržuje stroj, nářadí, nástroje, měřidla a jiné pomůcky. Pracuje samostatně, méně zručně.

- **Stupeň „dobrý“**

Pracovní úkony a operace provedené žákem vykazují menší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce. Teoretické znalosti používá v praxi často jen na návrh učitele odborného výcviku nebo učitele praktických cvičení. V organizaci pracoviště, při obsluze stroje, při užívání nástrojů, nářadí, měřidel a jiných pomůcek a při dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se dopouští chyb. Pracuje samostatně, ale pomaleji.

- **Stupeň „dostatečný“**

Pracovní úkony a operace provedené žákem vykazují větší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce. Teoretické znalosti používá v praxi jen na pokyn učitele odborného výcviku nebo učitele praktických cvičení. V organizaci pracoviště, při obsluze a údržbě stroje, při užívání nástrojů, nářadí, měřidel a jiných pomůcek a při dodržování předpisů a pokynů

k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se dopouští hrubých chyb. Je pomalý a málo samostatný.

- **Stupeň „nedostatečný“**

Žák projevuje celkovou neznalost, neovládá pracovní úkony a operace stanovené učební osnovou odborného výcviku nebo praktických cvičení. Nepracuje dle pokynů, neprojevuje snahu a vykazuje minimální výsledky v pracovních činnostech.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové atd.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popřípadě lékaři, psychology, pokud to situace vyžaduje).
- Vyučující jsou povinni zohlednit speciální vzdělávací potřeby žáka, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
- Žák musí v každém předmětu získat alespoň 80 % ze všech známek, kterými mohl být v daném pololetí hodnocen. Podmínky klasifikace pro konkrétní předmět mohou být blíže upřesněny vyučujícím, žáci jsou s tímto seznámeni na začátku školního roku. Pololetní klasifikace musí vycházet alespoň ze 3 známek za každé pololetí (je-li to možné, alespoň jedna za ústní zkoušení nebo praktickou činnost).
- 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 v případě doporučení – lékař, psycholog, poradenské zařízení).
- V případě žáka dálkového a individuálního studia je vyučujícím daného předmětu stanoven termín písemné nebo ústní zkoušky. Pokud se žák z tohoto termínu vyučujícímu předem omluví, je mu stanoven druhý náhradní termín (lze tak učinit pouze jednou). Nedostaví-li se žák ke stanovenému termínu, posuzuje se, jako by byl z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 - nedostatečný. O hodnocení závažnosti důvodů, řádnosti omluvy a možném stanovení náhradního termínu rozhoduje v tomto případě vyučující.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci vždy zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací do 10 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům.
- Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, je povinen je zapisovat do dokumentace žáka (příp. do studijního průkazu).
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.

Odklad klasifikace

- Pokud absence žáka v daném předmětu přesáhne hranici 30 % za pololetí (v některých případech žáka s podpůrnými opatřeními 50 %), je žák nehodnocen a vykoná v náhradním termínu zkoušku pro doplnění klasifikace. Ta má formu zkoušky komisionální (viz kapitola dále). Výjimkou je náhradní zkouška klasifikace TEV, která probíhá jako doplňující zkouška - Pokyn k výuce a klasifikaci tělesné výchovy.
- Ze závažných důvodů lze na návrh třídního učitele udělit pedagogickou radou žákovi výjimku (především u žáka s dlouhodobou absencí ze zdravotních nebo vážných osobních důvodů, kdy má vyučující ke klasifikaci dostatek podkladů) a žáka lze v řádném termínu klasifikovat.
- O odklad klasifikace může také ze závažných příčin (zejména zdravotních, osobních nebo z důvodů vysoké absence) požádat ředitele školy zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka.

Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- opravná zkouška
 - klasifikační zkouška v náhradním termínu (byl „nehodnocen“)
 - rozdílová zkouška
 - komisionální přezkoušení
 - komisionální zkouška z odborných předmětů stanovená školním vzdělávacím programem
- Termín komisionální zkoušky a její tříčlennou zkušební komisi stanovuje ředitel školy. Předsedou komise je ředitel školy, jeho zástupce, předseda předmětové komise, případně jmenovaný pedagogický pracovník. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přisedícím učitel s aprobační pro týtž nebo blízký vyučovací předmět.
 - O termínu zkoušky je zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka informován písemně.
 - Náplň zkoušky je učivo v daném pololetí. Žák je povinen se neprodleně po stanovení termínu informovat u vyučujícího o požadavcích ke zkoušce.
 - Ústní komisionální zkouška trvá nejvýše 30 minut.
 - Klasifikační stupeň hodnocení zkoušky určí komise většinou hlasů. Na vysvědčení je pak žák klasifikován tím stupněm, kterým byl hodnocen při této zkoušce.
 - O průběhu zkoušky se pořizuje protokol.
 - Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky a výsledek je žákovi ihned písemně sdělen.
 - Žák, který se z vážných důvodů nemůže ke zkoušce dostavit, je povinen se předem zkoušejícímu, příp. řediteli školy omluvit. Pokud tak žák neučinil, nebo mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by byl z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 – „nedostatečný“. O hodnocení závažnosti důvodů, řádnosti omluvy a možném stanovení náhradního termínu rozhoduje ředitel školy.
 - Pokud žák koná opravnou nebo náhradní zkoušku z důvodu, že řádně během pololetí neplnil své studijní povinnosti, je vykonání zkoušky zpoplatněno (250,- Kč za zkoušku dle příkazu jednatele školy, u MZ a ZZ 500,- Kč za zkoušku).

Opravná zkouška

- Za hodnocení „nedostatečný“ v prvním pololetí se opravné zkoušky nekonají.
- Žák, který neprospěl z jednoho nebo dvou povinných předmětů na konci druhého pololetí, koná opravnou zkoušku v měsíci srpnu příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.

- Ze závažných důvodů může být náhradní termín opravné zkoušky stanoven na září následujícího školního roku, žák do této doby navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- Na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka může být stanoven dřívější termín.
- Nebrání-li tomu závažné skutečnosti, žák posledního ročníku studia koná tuto zkoušku v červnu (žákem školy je do 30. června příslušného školního roku).
- Žák může konat opravnou zkoušku nejvýše jednu v jednom dni.
- Pokud je hodnocení žáka u opravné zkoušky „nedostatečný“, na konci druhého pololetí „neprospěl“ a nepostupuje do vyššího ročníku. Může podat žádost o opakování ročníku.

Klasifikační zkouška v náhradním termínu

- Žák, který nebyl klasifikován z povinných předmětů na konci prvního a druhého pololetí, koná klasifikační zkoušku z těchto předmětů v termínu stanoveném ředitelkou školy. V prvním pololetí je náhradní termín klasifikace stanoven do konce března, ve druhém pololetí do konce září následujícího školního roku, žák do této doby navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- Žák posledního ročníku studia koná tuto zkoušku na základě podané žádosti v červnu příslušného školního roku (žákem školy je do 30. června příslušného školního roku).
- Nelze-li žáka hodnotit ani v těchto náhradních termínech, „neprospěl“.
- Žák může v jednom dni konat klasifikační zkoušky z více předmětů.

Rozdílová zkouška

- V případě přestupu z jiné školy nebo změny studijního oboru stanoví ředitel školy podle porovnání učebních plánů původního a nového oboru žáka, zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky.
- Žák může v jednom dni konat rozdílové zkoušky z více předmětů.

Komisionální přezkoušení

- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- Na základě podané žádosti ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
- Náhradní termín pro přezkoušení je možno stanovit pouze výjimečně, např. ze závažných zdravotních důvodů.
- Přezkoušet žáka nelze, pokud byl již v daném předmětu během daného klasifikačního období komisionálně zkoušen.
- Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení, jestliže zjistí porušení pravidel hodnocení a klasifikace ze strany pedagoga. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů.
- Je-li vyučujícím zkušebního předmětu ředitel školy, jmenuje předsedu komisionální komise krajský úřad.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků dálkového studia

- Vyučující respektuje specifika vzdělávání dospělých a schopnost žáka aktivně získávat a hodnotit nové informace.
- Každý vyučující je povinen seznámit žáky na začátku školního roku s pravidly hodnocení, podmínkami a formou zkoušky pro splnění klasifikace. Obsah a rozsah ústních, písemných a praktických zkoušek a způsob zkoušení musí odpovídat učivu stanovenému školním vzdělávacím programem.

- Výuka se dělí na výukové období, kdy probíhají konzultace k jednotlivým předmětům, a zkouškové období každého pololetí.
- Řádné zkouškové období je za 1. pololetí od 1. listopadu do 31. ledna a za 2. pololetí od 1. května do 30. června daného školního roku.
- Výsledné hodnocení žáka z předmětu za každé klasifikační období vychází alespoň ze 2 známek získaných v průběhu výuky v konzultačních hodinách nebo ze zkoušení ve zkouškovém období.
- Vyučující stanoví závazné termíny zkoušek, popřípadě se žák individuálně dohodne s vyučujícím na závazném termínu zkoušky v řádném zkouškovém období. Pokud se žák z daného termínu předem vyučujícím omluví, bude mu stanoven termín náhradní, omluvit se z dané zkoušky smí jen jednou. O hodnocení řádnosti omluvy, závažnosti důvodů a možnosti stanovení náhradního termínu zkoušky rozhoduje v tomto případě vyučující.
- Pokud se žák nedostaví ke zkoušce bez řádné omluvy, je klasifikován známkou „nedostatečný“.
- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje klasifikačními stupni podle stejných pravidel uvedených u žáků denního studia.
- Jestliže žák do konce řádného zkouškového období nevykoná všechny povinné zkoušky, ředitel školy stanoví náhradní termíny zkoušek (platba 250,- Kč) v prodlouženém zkouškovém období, které je pro 1. pololetí do konce března a pro 2. pololetí do konce září. Tyto zkoušky jsou komisionální.
- V případě 2. pololetí do doby náhradního termínu hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Pokud žák do 30. září nevykoná úspěšně všechny povinné zkoušky za 2. pololetí, nepokračuje ve studiu, může požádat o opakování ročníku nebo o přerušení studia.
- Pokud žák na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 předmětů, koná z nich opravné zkoušky (platba 250,- Kč) v termínech stanovených ředitelem školy. V 1. pololetí se při hodnocení „nedostatečný“ opravné zkoušky nekonají.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů.
- Chování se vzhledem ke specifikaci vzdělávání dospělých neklasifikuje. Případné závažné kázeňské přestupky budou řešeny jinými prostředky (důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení žáka, vyloučení žáka).
- Má-li žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení.

Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadaného a mimořádně nadaného

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, kterému se během vzdělávání poskytují podpůrná opatření jako kompenzace a pomoc pro vyrovnání jeho obtíží ve vzdělávání. Podstatnou částí úspěšného zvládnutí studia tohoto žáka je spolupráce a komunikace školy s žákem, zákonným zástupcem a součinnost školy se školským poradenským zařízením.

Hodnocení žáka má svá základní pravidla společná všem žákům (výše uvedená), vyučující využívá doporučená specifika pro hodnocení každého takového žáka (např. stanovená v plánu pedagogické podpory, v doporučení poradenského zařízení, v individuálním vzdělávacím plánu), nejčastěji klade větší důraz na:

- individualitu osobnosti žáka i jeho postavení ve třídě,
- zohlednění jeho znevýhodnění,
- sebehodnocení u žáka,

- motivaci žáka k práci, k pozitivním změnám jeho znalostí a dovedností,
- vhodně volené způsoby hodnocení výsledků žáka,
- podrobné informace o typech chyb žáka a možnostech jejich korekce,
- včasnost hodnocení, ihned po vypracování úkolu.

Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Mimořádně nadanému žákovi lze za určitých podmínek mimo jiné umožnit postup do vyššího ročníku.

Hodnocení takového žáka kromě společných pravidel hodnocení klade důraz na:

- individualitu osobnosti žáka,
- vlastní cíle žáka, jejich zvládání a dosažení,
- vlastní prezentaci žáka,
- zapojení žáka do dalších aktivit souvisejících s jeho vzděláváním.

Individuální vzdělávací plán (IVP)

Žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami může být jako jedno z opatření pro organizaci výuky a zvládání učiva stanoven individuální vzdělávací plán.

- Ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení povoluje žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka vzdělávání podle IVP.
- V IVP je stanovena zvláštní organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného příslušným školním vzdělávacím programem a jeho úpravami pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- IVP obsahuje souhrn podpůrných opatření, úpravu obsahu, organizace a metod výuky, časové rozvržení vzdělávání, podmínky a formy hodnocení žáka aj.
- Vyjma odlišných ustanovení uvedených v IVP se další průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáka řídí ustanoveními školního řádu.
- IVP se stává součástí osobní dokumentace žáka a je pravidelně vyhodnocován školou i poradenským zařízením.
- IVP může být ředitelem školy nastaven i pro mimořádně nadaného žáka nebo povolen žákovi z jiných závažných důvodů na základě podané žádosti.

Distanční vzdělávání žáků

Na základě ustanovení §184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění zajišťuje škola v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve škole vzdělávání distančním způsobem.

- Předávání informací a elektronická komunikace s rodiči se uskutečňuje přes elektronickou třídní knihu „**EDUPAGE**”,
- osobním e-mailem,
- vystavením informací na webu školy.
- Elektronická komunikace s žáky se uskutečňuje prostřednictvím školního e-mailu, studijní materiály a úkoly prostřednictvím elektronické třídní knihy „**EDUPAGE**”, **Google meets**.
- Distanční způsob vzdělávání škola zajišťuje mimo jiné:
 - a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím Google meet a
 - b) asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, c) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, popř. telefonicky,
 - d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - e) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
 - f) pravidelnou a průběžnou komunikací se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám. Pro distanční výuku je sestaven rozvrh ve spolupráci s pedagogy podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- V rámci distanční výuky si může žák on-line hodinu nahrát a uložit jen pro vlastní potřeby. Zakázáno je další šíření nahrávky. Žák je povinen odevzdat úkoly v termínu, který určí vyučující. Odevzdání v jiném termínu je akceptovatelné pouze po předchozí konzultaci a dohodě s příslušným vyučujícím.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy.
- Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook.), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

7. Pedagogická dokumentace o hodnocení žáka

- Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich zákonné zástupce, případně osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků.
- Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace (systém školní matriky Bakaláři, elektronické třídní knihy „**EDUPAGE**”, klasifikační záznamy učitele, příp. studijní průkaz)
- Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle požadavků k vyplňování pedagogické dokumentace.

- Zákonným zástupcům nezletilých žáků a zletilým žákům je hodnocení sdělováno elektronickou třídní knihou **"EDUPAGE"**, celkové hodnocení za pololetí pak prostřednictvím vysvědčení. V prvním pololetí lze vydat výpis z vysvědčení. Bližší informace je povinen třídní učitel podat zákonnému zástupci na třídních schůzkách i mimo ně na vyžádání.
- V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví učitel v termínu vydání vysvědčení žákovi pouze výpis z vysvědčení, výpis z třídního výkazu nebo katalogového listu. Vysvědčení vystaví nejpozději následující pracovní den po vykonání poslední zkoušky s datem jejího konání.
- Dokumentaci všech výchovných opatření žáka vede v databázi Bakaláři třídní učitel dle pokynů ředitele školy.
- Zákonným zástupcům a zletilým žákům je kázeňské opatření (napomenutí, důtka, snížený stupeň chování) sděleno třídním učitelem nebo ředitelem školy formou doporučeného dopisu.
- Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do svého klasifikačního listu nejpozději k datu sdělení známky žákovi.
- Do 5 pracovních dnů od sdělení známky žákovi musí být hodnocení vyučujícím zapsáno do systému **Bakaláři**, elektronické třídní knihy **"EDUPAGE"** „ (případně také do studijního průkazu).
- Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení ve svém předmětu. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.
- Vypracování písemných zkoušek delších než 35 minut a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka, je vyučující povinen uschovat jako klasifikační podklady daného období (pololetní práce se archivují po dobu 5 let). Uschování dalších prací žáků je v pravomoci učitele. Zákonným zástupcům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost.
- V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka ve vyučovaném předmětu informuje učitel neprodleně třídního učitele, který tuto skutečnost písemně oznámí zákonnému zástupci, případně zletilému žákovi, a vyzve je k osobnímu projednání této záležitosti.
- Zákonné zástupce nezletilých i zletilých žáků, pokud vůči nim plní vyživovací povinnost, informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout termín hodin k individuální konzultaci je povinností každého učitele.
- Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí třídnímu učiteli, který pro jednání pedagogické rady připraví v termínu stanoveném ředitelem školy podklady o třídě na formuláři, který se stává součástí zápisu z pedagogické rady.
- Navrhuje-li třídní učitel opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy nebo snížení stupně z chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelem školy v předstihu před pedagogickou radou.
- Na konci klasifikačního období v termínu určeném ředitelem školy zapíše vyučující příslušných předmětů číslíci výsledek celkové klasifikace do systému **Bakaláři**, elektronické třídní knihy **"EDUPAGE"** a předají třídnímu učiteli návrhy na termíny opravných zkoušek, klasifikačních zkoušek v náhradním termínu apod.
- Veškeré výsledky hodnocení chování, prospěchu a další studijní záležitosti žáka průběžně eviduje a aktualizuje třídní učitel v databázi systému Bakaláři. Je zodpovědný za jejich úplnost a aktuálnost.

8. Provoz a vnitřní režim školy

Podrobné informace o provozu školy, především:

- vstup do budovy školy,
- začátek a konec vyučování,
- rozpis hodin výuky a přestávek,
- režim vhodných podmínek pro výuku,
- dohled nad žáky

a další jsou uvedeny v Provozním řádu, který je přílohou tohoto školního řádu.

9. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny žáky a pracovníky školy v době školního provozu a také při akcích pořádaných školou.
- Pravidla školního řádu jsou závazná pro žáky denního, nástavbového i dálkového studia (zde vyjma hodnocení chování a pravidel omlouvání a sledování absence na rozvrhem předepsaných konzultacích).
- Veškerá ustanovení tohoto školního řádu vztahující se ke zletilým žákům jsou platná i v případě nezletilých žáků s právně přiznanou svéprávností (§ 37 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).
- U zletilého žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání také osoby, které vůči němu plní vyživovací povinnost (rodiče, případně další).
- Se školním řádem a pravidly BOZP seznamuje žáky na začátku školního roku třídní učitel (žák seznámení potvrdí svým podpisem).
- Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na třídních schůzkách a je jim předáván výňatek ze školního řádu.
- Zákonným zástupcem je osoba, která je v souladu se zákonem nebo rozhodnutím soudu oprávněna jednat za nezletilého žáka.
- Výtisk školního řádu je vyvěšen v budově školy a zveřejněn na webových stránkách školy.
- Závažnost všech porušení školního řádu posuzuje individuálně třídní učitel, výchovná komise, pedagogická rada, ředitel školy.
- Žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, osoby, které plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost, a také pracovníci školy mají právo vznášet písemné připomínky k tomuto školnímu řádu a návrhy na jeho změny. Je možno zvolit individuální postup, nebo využít zprostředkování třídním učitelem, dále jednání Rady žáků, SRPŠ nebo provozních porad se zaměstnanci školy.
- Dojde-li k porušení pravidel daných tímto školním řádem, příp. dalších souvisejících se vzděláváním a výchovou žáka, má každý právo podat písemnou stížnost k rukám ředitele školy (případně jednatele) prostřednictvím kanceláře školy. Při řešení stížností se postupuje podle směrnice, která je zveřejněna na webových stránkách školy a k nahlédnutí v kanceláři školy.
- Vyřizování stížností a připomínek zaměstnanců společnosti se řídí Pracovním řádem společnosti.
- Žák může využít „Informační schránku“ umístěnou na chodbě školy v případě, že z vážných důvodů nemůže dotaz či připomínku k průběhu vzdělávání podat osobně, tuto schránku pravidelně kontroluje ředitel školy (1x týdně) a s každou takto oznámenou informací pracuje.

- Ztrátu Studijního průkazu nebo Průkazu studenta je žák povinen nahlásit ihned třídnímu učiteli, za poplatek uhrazený v kanceláři školy je mu vydán náhradní (Studijní průkaz 50,- Kč, Průkaz studenta 10,- Kč).
- Tento školní řád a jeho úpravy byly po předchozím projednání schváleny vedením školy a pedagogickou radou dne 2. dubna 2024.
- Dne 24. 6. 2024 byl školní řád schválen Školskou radou ART ECON – Střední škola, s.r.o. na jejím zasedání.

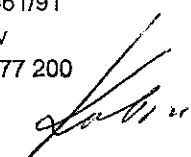
Aktualizovaný školní řád ART ECON – Střední škola, s.r.o., byl vydán následujícím dnem, tj. 25. června 2024 a dnem 2. září 2024 nabývá účinnosti.

V Prostějově dne 25. června 2024

ART ECON - Střední škola, s.r.o.



Husovo nám. 2061/91
796 01 Prostějov
Tel.: +420 582 777 200
IČ: 25500783


Ing. Renata Kubová
ředitelka školy

Přílohy:

- Výňatek ze školního řádu a školní jídelny - výdejny
- Provozní řád
- Vnitřní řád školní jídelny - výdejny
- Dílenský řád
- Řády odborných učeben
- Knihovní řád
- Pokyn k výuce a klasifikaci tělesné výchovy
- Postup při uvolňování žáků z TEV
- Poučení žáků o hlavních zásadách bezpečnosti na začátku školního roku
- Poučení žáků o zásadách bezpečného chování během školních akcí
- Poučení žáků o zásadách bezpečného chování během školních prázdnin, ředitelského a studijního volna
- Postup při řešení úrazů
- Vzor žádosti žáka
- Metodický pokyn MŠMT ČR čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví
- Pokyn k poskytování podpůrných opatření při vzdělávání
- Pokyn ke vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků

