**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**………………………………………………..**

***Mgr. Vladimír Kolder***

*ředitel školy*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizace: **Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.** | | |
| Správce dokumentace:  Bc. Kaniová Lenka | Zpracoval:  Ing. Michaela Pacanovská | Schválil:  Mgr. Vladimír Kolder |
| **Obsah:**     1. **Úvod** 2. **Práva žáků ( dle § 21 z.561/2004 Sb )** 3. **Práva zákonných zástupců ( dle § 21 z. 561/ 2004 Sb.)** 4. **Povinnosti žáků a zákonných zástupců ( dle § 22 z.561/2004 Sb.)** 5. **Oprávnění zaměstnanců školy a pedagogických pracovníků** 6. **Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování** 7. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání ( dle § 69 – 82 z.561/2004 Sb.)** 8. **Výchovné komise** 9. **Organizace vzdělávání ( dle § 65 - 68 z.561/2004 Sb.)**   **a. Organizace teoretického vyučování**  **b. Organizace praktického vyučování**  **X. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků. ( dle § 29 z 561/2004 Sb.)**  **XI. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků, studentů ve**  **Školách (podle § 184a zákona 561/2004 Sb.)**  **XII. Přílohy školního řádu**  Příloha č.1 – Metodický pokyn ředitele školy - Nové formy pedagogické práce  Příloha č.2 – Bezpečnostní opatření proti vniknutí cizích osob do školních budov  Příloha č.3 – Škodní událost  Příloha č.4 – Vnitřní řád jídelny Primirest  Příloha č.5 – Opatření při mimořádných událostech  Příloha č.6 – Časový rozvrh hodin (zvonění)  Příloha č.7 – Provozní řád výdejna Dětmarovice  Příloha č.8 – Program proti šikanování  Příloha č.9 – Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP  Příloha č.10 – Vnitřní režim školy  Příloha č.11 – Hygienická pravidla pro žáky | | |
|  | | |

**I. Úvod:**

Školní řád je koncipován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. Žák se dobrovolně rozhodl ke studiu na této škole, a proto se zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti a dovednosti, řídit se zásadami morálky, svědomitě plnit své povinnosti, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy.

**II. Práva žáků:**

1) na vzdělávání a školské služby dle ŠZ a dle ŠVP školy,

2) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

3) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,

4) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

5) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

6) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení  
v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,

7) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,

8) podat stížnost řediteli školy, stížnosti jsou podávány písemnou formou,

9) odvolat se proti rozhodnutí učitele u vedení školy, a to v pořadí zástupce ředitele, ředitel školy,

10) žák může ze závažných důvodů (zejména zdravotních) požádat ředitele školy o uvolnění zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,

11) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,

12) požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy pokud se žák cítí v jakékoli

nepohodě nebo má nějaké trápení.

**III. Práva zákonných zástupců:**

1) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, vůči kterým plní vyživovací povinnost,

2) volit a být voleni do školské rady,

3) na informace dle bodu II odst.2 mají v případě zletilých žáků právo také **jejich** **rodiče**, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům **plní vyživovací povinnost**.

**IV**. **Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků:**

**IV.1.Povinnosti žáků:**

Žáci jsou povinni:

1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, zúčastňovat se vzdělávání včas a pravidelně.

2) Dodržovat školní řád s nimž byli seznámeni.

3) Dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni.

4) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

5) Dodržovat apolitičnost školské půdy.

6) Dodržovat zásady hygieny a estetiky, oblékat se slušně, společensky, svým vzhledem a chováním nepropagovat zákonem zakázaná hnutí a myšlenkové proudy.

7) Do školy přicházet minimálně **15 minut před začátkem vyučování**, do šatny si odložit bundu či kabát a boty. Pokud bude žák přistižen, že nepoužívá přezůvky a vlastní nedbalostí znečišťuje areál školy, bude se podílet na vícenákladech částkou 100,- Kč nebo nahradí škodu ekvivalentní prospěšnou činností pro školu. Škola nezodpovídá za ztráty osobních věcí a peněz z kapes oděvů a věcí zanechaných v šatně.

8) Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

9) Dodržovat dobu přestávek.

10) Při stěhování do jiné učebny si vzít všechny věci ze třídy. Za případnou ztrátu je zodpovědný žák sám.

11) Během docházky do školy i na pracoviště má žák mít u sebe žákovskou knížku se svou fotografií pro daný školní rok potvrzený třídním učitelem, kterým se prokazuje při pozdním příchodu do školy na recepci nebo na požádání pedagogickému pracovníkovi školy.

12) V areálu školy, na smluvních pracovištích a akcích pořádaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků, dodržovat zásady zdvořilosti, chovat se ukázněně v souladu s dobrými mravy a zvyklostmi, nenarušovat svým chováním a jednáním vztahy mezi ostatními žáky. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat. V případě poznatků o šikanování, útisku, diskriminaci a jiných projevech narušování vztahů mezi žáky toto neprodleně hlásit svému třídnímu učiteli nebo výchovnému poradci nebo metodikovi primární prevence, případně jinému pedagogickému pracovníkovi školy. Není tím dotčena v případě podezření z naplnění skutkové podstaty přestupku či trestného činu ohlašovací povinnost orgánům Policie ČR dle místní příslušnosti.

Každé takovéto sdělení pracovník školy ihned oznámí zástupci ředitele, případně řediteli. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažovaní důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek vůči školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle Školního programu proti šikanování.

13) Nezletilý žák, který nenabyl plné svéprávnosti, bez souhlasu a vědomí třídního učitele nesmí opustit školu, při odchodu musí mít vypsanou propustku třídním učitelem nebo jeho zastupujícím, popřípadě zástupcem ředitele.

14) V areálu školy, na smluvních pracovištích a akcích pořádaných školou respektovat zákaz držet a donášet zbraně střelné, bodné, sečné, jakož i jiné nástroje mající tuto povahu.

15) V areálu školy respektovat zákaz užívat, vyrábět, nabízet, přechovávat, podporovat, podněcovat k užívání nebo šířit a distribuovat omamnou nebo psychotropní látku, přípravek obsahující omamnou nebo psychotropní látku nebo jed, stejně tak i alkoholické nápoje a přípravek svým tvarem evokující návykové látky, kdy  porušení tohoto ustanovení bude sankciováno dle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání. V případě podezření z užívání návykových látek a svým tvarem evokující návykové látky může pedagog. pracovník žáka na pokyn ředitele školy nebo zástupce ředitele podrobit orientační dechové zkoušce na alkohol nebo jiné zkoušce, která je schopna prokázat návykovou látku.

16) Dodržovat zákaz kouření a používání ostatních imitací návykových látek (kuřáckých pomůcek**, tabákových výrobků, bylinných výrobků určených ke kouření, elektronických cigaret,** vodních dýmek atd.). V souladu se Zákonem č. 65/2017 Sb. §8 zakazuje se kouřit ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy, na smluvních pracovištích a na akcích pořádaných školou.

17) Dodržovat ustanovení § 84 a následujících Občanského zákoníku v platném znění:

*„Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.“*, a v souladu s ustanovením § 86 v tomto znění:

„*Nikdo nesmí zasáhnout do soukromí jiného, nemá-li k tomu zákonný důvod. Zejména nelze bez svolení člověka narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život nebo pořizovat   
o tom zvukový nebo obrazový záznam, využívat takové či jiné záznamy pořízené o soukromém životě člověka třetí osobou, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. Ve stejném rozsahu jsou chráněny i soukromé písemnosti osobní povahy“,* kdy písemnosti osobní povahy, podobizny, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkající se fyzické osoby nebo jejich projevů osobní povahy smějí být pořízeny nebo použity jen s jejich svolením. Při výuce a organizovaných aktivitách školy **není povoleno** pořizovat obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy bez svolení zodpovědného pedagogického pracovníka.

18) Žák má oznamovací povinnost při odvrácení jakýchkoliv škod. K veškerému majetku se musí chovat ohleduplně. Škody způsobené na majetku hradit v plné výši.

19) Žák, který je určen třídním učitelem jako služba je povinen:

1. před vyučovací hodinou smazat tabuli a zajistit psací potřeby pro daný typ tabule
2. před vyučovací hodinou uklidit veškeré odpadky u odpadkového koše
3. během vyučovací hodiny na požádání vyučujícího smazat tabuli
4. v případě nepřítomnosti vyučujícího ve vyučovací hodině jej po 5 minutách vyhledat, není-li přítomen, oznámit tuto skutečnost zástupci ředitele

20)V odborných učebnách (ICT, posilovna, tělocvična, odborné učebny) se žáci řídí jednotlivými organizačními řády odborných učeben ( viz přílohy Organizačního řádu).

21) Oslovovat pedagogické pracovníky „pane učiteli, paní učitelko“.

22) Ukončí-li žák studium z jakéhokoliv důvodu v průběhu studia, je povinen uhradit v plné výši náklady na poskytnutý pracovní oděv a obuv.

23) Mobilní telefony nosí žáci do školy na vlastní nebezpečí. Jakékoli poškození či ztráta mobilního telefonu nebude ze strany školy řešena. Rovněž není doporučeno nosit do vyučování jiné cenné předměty či větší částky peněz, škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození cenných předmětů nebo finančních obnosů, pokud nebyly odevzdány do úschovy některému pedagogickému pracovníkovi školy.

24) Žákům je zakázáno nabíjet mobilní telefony, notebooky, tablety nebo jakékoliv jiné elektronické zařízení v prostorách školy. Žáci si mohou nabíjet tato zařízení, pouze v případě, že doloží revizní zprávu napájecího zdroje  třídnímu učiteli.

25) Osobně převzít na konci pololetí vysvědčení nebo výpis z vysvědčení za 1. pololetí.

**Zletilí žáci jsou navíc povinni:**

1. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání.
2. V případě že potřebují opustit školu během výuky, nechat si vypsat propustku ze školy třídním učitelem nebo jeho zastupujícím, popřípadě zástupcem ředitele školy
3. Doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování do tří pracovních dnů.
4. V případech své dopředu známé nepřítomnosti v délce 1 - 2 dny omluvit se nejpozději den předem třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.
5. V případě své tří a vícedenní nepřítomnosti požádat o povolení písemnou žádostí zástupce ředitele školy.
6. Omlouvat svou nepřítomnost do jednoho týdne od skončení své nepřítomnosti ve vyučování u svého třídního učitele.
7. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 (údaje ze školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

**Povinnosti žáků v průběhu vyučování:**

1. Před zahájením vyučovací hodiny je žák na svém místě, připraví sešity, učebnice a pomůcky potřebné pro výuku, studijní nebo žákovský průkaz; ostatní věci má uloženy v aktovce nebo batohu.
2. Při vstupu vyučujícího do hodiny jsou žáci povinni pozdravit povstáním v lavici; usedají až na daný pokyn, stejným způsobem pozdraví i na konci hodiny.
3. Třídní učitel určí žáky, kteří na začátku vyučovací hodiny ohlásí vyučujícímu

nepřítomné žáky.

1. Při vyučování žák nevyrušuje, pozorně sleduje výklad a plní úkoly zadané vyučujícím, nejí.
2. Není-li žák ze závažného důvodu připraven na hodinu, omluví se vyučujícímu

na začátku hodiny.

1. Má-li žák nějaký dotaz, zvedne ruku a mlčky čeká na pokyn vyučujícího.
2. Při výuce smí žák používat svůj notebook pouze se souhlasem vyučujícího.
3. Zvonění na konci hodiny je pokyn pro vyučujícího, nikoliv pro žáky. Žák může opustit třídu jen se souhlasem učitele nebo po jeho odchodu ze třídy.
4. Žák je povinen respektovat zasedací pořádek.
5. Opustit učebnu v době výuky mohou žáci pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího.
6. O přestávkách jsou žáci ve své třídě či na chodbách a nepřecházejí do jiných tříd, přecházejí pouze v závislosti na rozvrhu, dbají pokynů službu konajícího učitele.
7. Při zazvonění jsou žáci na svém místě a připravují se na další vyučovací hodinu.
8. Ve volné hodině je žák v určených prostorách. Chová se slušně a připravuje se na další vyučovací hodiny. Nevyrušuje hlasitým hovorem nebo hlasitým provozem přehrávačů, nenarušuje výuku v ostatních třídách.
9. V obědové přestávce se žáci stravující se ve školní jídelně řídí pokyny pro provoz školní jídelny. Ostatní žáci, konzumující jídlo ve třídě, se chovají slušně, respektují hygienické zásady, aby jídlem neznečistili žádné prostory. Dbají pokynů učitelů konajících službu.
10. Velká okna mohou být otevřena jen v přítomnosti vyučujících.
11. Každý žák odpovídá za svoje místo ve třídě a za udržování pořádku.
12. Na konci poslední vyučovací hodiny žáci na pokyn učitele pečlivě uklidí, dají židle na

lavice, pozavírají šetrně okna a zhasnou světla.

1. Provoz v odborných učebnách a tělocvičně se řídí zveřejněnými provozními řády uvedených učeben, žáci jsou s těmito řády seznámeni a mají povinnost je dodržovat.
2. Při výuce je zakázáno používat mobilní telefony, jakékoliv přehrávače a zvukové nosiče a manipulovat s nimi. Fotografování, a pořizování jakýchkoliv audio a video nahrávek všech osob v prostorách školy, je bez povolení ředitele školy, během vyučování **i o přestávkách, zakázáno. Nedodržení tohoto zákazu je hrubým porušením školního řádu.**
3. V průběhu vyučování může žák opustit školu pouze se souhlasem třídního učitele, učitele praxe nebo odborného výcviku, popřípadě zástupce ředitele s písemnou propustkou, kterou předloží na vrátnici.
4. Žáci mají zakázáno vstupovat bez vědomí učitelů do jiných prostor školy, které nejsou určeny pro vlastní výuku nebo podléhají zvláštnímu režimu – vstup pouze s vyučujícím.

**IV.2 Zákonní zástupci žáků, jež nenabyli plné svéprávnosti, jsou povinni:**

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
4. Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří pracovních dnů.
5. V případech dopředu známé nepřítomnosti žáka v délce 1 - 2 dny omluvit žáka nejpozději den předem třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.
6. V případě tří a vícedenní nepřítomnosti žáka požádat o povolení písemnou žádostí zástupce ředitele školy.
7. Omlouvat nepřítomnost žáka do jednoho týdne od skončení jeho nepřítomnosti ve vyučování u jeho třídního učitele.
8. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 ( údaje ze školní matriky) a další údaje, které

jsou podstatné pro průběh vzdělávání žáka, a změny v těchto údajích.

**V. Oprávnění zaměstnanců školy a pedagogických pracovníků**

1) V případě, že je žák prokazatelně ovlivněn návykovou látkou v době vyučování ve škole, na pracovišti či na akcích pořádaných školou, škola uvědomí zákonného zástupce žáka, že žák není způsobilý k účasti na vzdělávacím procesu, a škola vyzve zákonného zástupce, aby si žáka vyzvedl. V případě, že zákonný zástupce není dostupný nebo odmítne žáka vyzvednout, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany.

2) Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole nebo na pracovišti či akcích pořádaných školou došlo k distribuci omamných či psychotropních látek, oznámí to ihned řediteli školy nebo zástupci ředitele, popř. metodikovi primární prevence. Pokud výše jmenovaní nejsou dostupní, vyrozumí Policii ČR. Pokud se tohoto jednání dopustil nezletilý žák, vyrozumí škola také zákonného zástupce.

3) V  případě bezdůvodných pozdních příchodů (20 min. a více) žáků do vyučovacích hodin, může vyučující posoudit tuto hodinu (podle doby nepřítomnosti) jako neomluvenou.

Pokud žák opakovaně narušuje proces výuky, může být vyučujícím z výuky vykázán s tím, že doba od vykázání do konce dané vyučovací hodiny se považuje za neomluvenou. (Vyučující o vykázání učiní poznámku do třídní knihy a informuje třídního učitele.) Vykázaný žák má povinnost neprodleně se nahlásit na sekretariátu školy a setrvat do konce vyučovací hodiny v prostoru tomu určeném. V případě nezletilého žáka bude nejpozději následující pracovní den o vykázání z výuky informován zákonný zástupce.

4) Pokud se žák chová vulgárně během vyučování, má vyučující právo jej z výuky vyloučit, jeho chování bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu (podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání – hodnocení chování).

5)Žáci **maturitních oborů všech ročníků**, jejichž celková omluvená a neomluvená absence dosáhne v předmětech teoretického vyučování 30 %, nemusí být za dané období hodnoceni. Výjimku může udělit vyučující daného předmětu na základě prokázaných potřebných znalostí a vzniklá absence žáka byla zaviněna dlouhodobou nemocí. V odborném výcviku a předmětu odborná praxe 20% a více nemusí být za dané období hodnoceni a jsou povinni vykonat odborný výcvik – odbornou praxi v náhradním termínu, nejpozději do 31.8. daného roku.

Žáci **učebních oborů prvního a druhého ročníku,** jejichž celková omluvená a neomluvená absence dosáhne v předmětech teoretického vyučování 40 %, nemusí být za dané období hodnoceni. Výjimku může udělit vyučující daného předmětu na základě prokázaných potřebných znalostí a vzniklá absence žáka byla zaviněna dlouhodobou nemocí. V odborném výcviku a předmětu odborná praxe 20% a více nemusí být za dané období hodnoceni a jsou povinni vykonat odborný výcvik – odbornou praxi v náhradním termínu, nejpozději do 31.8. daného roku.

Žáci **učebních oborů třetího ročníku,** jejichž celková omluvená a neomluvená absence dosáhne v předmětech teoretického vyučování 30 %, nemusí být v daném období hodnoceni. Výjimku může udělit vyučující daného předmětu na základě prokázaných potřebných znalostí a vzniklá absence žáka byla zaviněna dlouhodobou nemocí. V odborném výcviku a předmětu odborná praxe 20% a více nemusí být za dané období hodnoceni a jsou povinni vykonat odborný výcvik – odbornou praxi v náhradním termínu, nejpozději do 31.8. daného roku.

6) Používání mobilních telefonů v areálu školy a na smluvních pracovištích školy je povoleno pouze před vyučováním, v době přestávek a po vyučování. V případě použití mobilního telefonu v průběhu vyučovací hodiny je vyučující oprávněn vyzvat k předání mobilu do jeho úschovy do konce hodiny či vyučování.

7) Používání mobilních telefonů v areálu školy a na smluvních pracovištích školy je povoleno pouze před vyučováním, v době přestávek a po vyučování. V případě použití mobilního telefonu v průběhu vyučovací hodiny je vyučující oprávněn vyzvat k předání mobilu do jeho úschovy do konce hodiny či vyučování.

**VI.** **Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování**

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží včas předem svému třídnímu učiteli nebo učiteli OV žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená. Uvolnění na 1 den povoluje a omlouvá třídní učitel nebo učitel OV, na více než 1 den na základě písemné žádosti povoluje ředitel školy.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli OV (v případě jeho nepřítomnosti vedení školy) důvod své nepřítomnosti (za nezletilého žáka provede oznámení jeho zákonný zástupce). Pokud toto oznámení učitel včas nedostane, je povinen prokazatelně kontaktovat zákonného zástupce žáka a zjistit podstatu problému. Po návratu do školy žák neprodleně předloží omluvenku ve studijním průkazu třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.
3. Pokud žák během vyučování odchází ze školy, požádá předem o propustku a zdůvodní svou nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli, učiteli OV, popř. učiteli, z jehož hodiny odchází. Při odchodu propustku odevzdá na recepci školy.
4. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodlení řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování nebo odborného výcviku jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
5. Škola respektuje a omlouvá absenci z rodinných důvodů 5 dnů v každém pololetí. V této záležitosti je respektován princip individuálního přístupu.
6. Absenci v délce 1 – 3 dny (zdravotní problémy) omlouvá rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo zletilý žák sám třídnímu učiteli nebo učiteli OV prostřednictvím zápisu v žákovské knížce, kterou žák předkládá okamžitě v den návratu do školy učiteli ke kontrole. Rodiče mohou k omluvě žáka využít také elektronickou omluvenku v platformě EduPage prostřednictvím rodičovského přístupu.
7. Absenci v délce 1 dne (rodinné a jiné důvody, akce pořádané různými organizacemi) omlouvá rodič (zákonný zástupce) předem třídnímu učiteli nebo učiteli OV prostřednictvím zápisu v žákovské knížce, kterou žák předkládá učiteli ke kontrole. Rodiče mohou k omluvě žáka využít také elektronickou omluvenku v platformě EduPage prostřednictvím rodičovského přístupu.
8. Absenci delší než 3 dny (zdravotní problémy, nemoc) omlouvá rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo zletilý žák sám třídnímu učiteli nebo učiteli OV do tří dnů osobně nebo telefonicky, po návratu do školy ihned prostřednictvím zápisu v žákovské knížce. Rodiče mohou k omluvě žáka využít také elektronickou omluvenku v platformě EduPage prostřednictvím rodičovského přístupu. Ředitel školy může vyžadovat doložení konkrétního důkazu, v odůvodněných případech při podezření na svévolnou nebo opakovanou a častou absenci. Omluvenku žák předkládá ihned v den návratu do školy třídnímu učiteli nebo učiteli OV.
9. Pro absenci delší než 1 den z rodinných a jiných důvodů (akce pořádané různými organizacemi) musí být předem podána písemná žádost řediteli školy (zástupci ředitele) spolu s vyjádřením třídního učitele nebo učitele OV. Písemnou žádost vždy podávají zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci.
10. U nezletilých žáků budou veškeré žádosti a písemnosti vyřizovat jejich rodiče (zákonní zástupci).
11. U zletilých žáků si budou veškeré žádosti a písemnosti vyřizovat samotní žáci s tím, že jejich rodiče můžou potvrdit svým podpisem, že o dané záležitosti vědí.

#### **VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

**VII.1) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:**

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 - nedostatečn**ý**

**V teoretickém vyučování jsou jednotlivé stupně hodnocení v jednotlivých předmětech definovány takto:**

**1 – výborný:** Žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky myslí, dovede samostatně řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat. Vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Písemné práce jsou po stránce formy i obsahu bez závad.

**2 – chvalitebný:** Žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky správně myslí, ale ne vždy pohotově a přesně. Dopouští se občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Písemné práce mají po stránce obsahu i formy jen drobné závady.

**3 – dobrý:** Žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami jen takové nedostatky, že na znalosti může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva.  
V myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit. Vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Písemné práce mají po stránce obsahu i formy závady, které se však netýkají podstaty.

**4 – dostatečný:** Žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové nedostatky, že na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva. Je nesamostatný v myšlení a při řešení se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele. Vyjadřuje se nepřesně. Písemné práce mají po stránce obsahu a formy větší závady.

**5 – nedostatečný:** Žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva. Neodpovídá správně a úkoly nevyřeší ani s pomocí učitele. Jeho písemné práce jsou po obsahové stránce s podstatnými závadami.

**Pro předměty Tělesná výchova, Zdravotní tělesná výchova, Rekondice a regenerace jsou jednotlivé stupně hodnocení definovány takto:**

**1 – výborný:** Žák, který zvládá bez problémů učivo, při hodinách je iniciativní, aktivně se zapojuje do výuky, svým přístupem je motivací pro ostatní žáky, jeho výkonnost má vzrůstající tendenci, jeho zdatnost a dovednosti jsou na velmi dobré úrovni, dodržuje pravidla fair-play, ovládá techniku a pravidla jednotlivých sportů.

**2 – chvalitebný:** Žák, který zvládá učivo, snaží si zlepšovat svoji sportovní výkonnost, aktivně se zapojuje do výuky, jeho zdatnost a dovednosti jsou na dobré úrovni odpovídající jeho genetickým a zdravotním předpokladům, dodržuje pravidla fair-play, ovládá techniku a pravidla jednotlivých sportů.

**3 – dobrý:** Žák, který obtížně zvládá předepsané učivo, jeho celková zdatnost a výkonnost nevykazují stoupající tendenci, v hodinách projevuje snahu, ne vždy je však schopen splnit zadaný úkol, pravidla a techniku sportů zvládá s dílčími nedostatky, dodržuje zásady fair-play.

**4 – dostatečný:** Žák, který velmi obtížně zvládá předepsané učivo, neprojevuje zájem o zlepšení svojí zdatnosti a sportovních dovedností, v hodinách je pasivní, pravidla a techniku sportů zvládá s velkými obtížemi.

**5 – nedostatečný:** Žák, který žák nezvládá předepsané učivo, vyhýbá se hodnocení, nespolupracuje a ignoruje pokyny vyučujícího, jeho přístup je pro ostatní žáky demotivující.

**V praktickém vyučování jsou kritéria a jednotlivé stupně hodnocení v jednotlivých předmětech definovány takto:**

Žák se hodnotí dle těchto kritérií:

a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,

b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,

c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,

d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,

e) kvalita výsledků činností,

f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,

g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,

h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,

ch) obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

**1 - výborný:**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

**2 - chvalitebný**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

**3 - dobrý**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Při praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

**4 - dostatečný**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští velkých chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. Překážky v práci překonává velmi obtížně, jen s pomocí učitele.

**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 a porušuje předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie.

**VII.2) Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:**

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - neuspokojivé

**Jednotlivé stupně hodnocení chování žáka jsou definovány takto:**

**1 – velmi dobré:** žák, který se ve škole i mimo školu chová v souladu s právními a morálními normami profilu žáka střední školy a ustanoveními školního řádu. Tento stupeň je možno přiznat i žáku, který se sice dopustí méně závažných provinění proti školnímu řádu, ale je přístupný výchovnému působení asvoje chybyuvědoměle překonává a napravuje.

**2 – uspokojivé:** žák, který se dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících napomenutích a neomluvená absence přesáhne v hodnoceném období 30 hodin.

**3 – neuspokojivé:** žák, který hrubým způsobem porušil školní řád, jeho chování ve škole je v příkrém rozporu s právními či morálními normami nebo se dopustil tak závažných provinění, že je jimi ohrožena výchova ostatních žáků nebo bezpečnost a zdraví jiných osob a neomluvená absence přesáhne v hodnoceném období 40 hodin.

Při hodnocení chování se vychází z toho, jak žák plní ustanovení školního řádu školy, jak plní povinnosti kladené na žáky, docházku do školy, jak respektuje obecně platné předpisy a zda dodržuje společenská pravidla soužití při výchovně vzdělávacích činnostech školy.

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel na pedagogické radě. O sníženém klasifikačním stupni rozhodne ředitel po projednání na pedagogické radě.

#### **VII.3) Výchovná a kázeňská opatření**

**a) Pochvala a jiná ocenění**

Třídní učitel, ředitel školy po projednání na pedagogické radě může udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci **pochvalu nebo jiné ocenění** (dále jen „pochvala“). Pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvala se uděluje zpravidla písemnou formou. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do elektronické pedagogické dokumentace - programu EduPage.

**b) Kázeňská opatření k posílení kázně žáků** se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

Kázeňská opatření za neomluvenou absenci

- **napomenutí třídního učitele / učitele OV –**  absence do 10 neomluvených hodin

**- důtka třídního učitele / důtka učitele OV –** absencedo 20 neomluvených hodin

**- důtka ředitele školy –** absence do 30 neomluvených hodin

Ředitel školy ukládá důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem třídy.

- 2. stupeň z chování – absence do 40 neomluvených hodin

- 3. stupeň z chování – absence do 50 neomluvených hodin

Ředitel školy je oprávněn v případě porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy. 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 tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

V případě kontinuální neomluvené absence 5 a více dnů po sobě jdoucích může ředitel postupovat dle § 68 zákona č. 561/2004 Sb.

**- vyloučení**

Ředitel školy je oprávněn v případě porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o vyloučení žáka ze školy.

**c) Kázeňská opatření**

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit tato kázeňská opatření:

**Napomenutí třídního učitele**

- za nepřipravenost na výuku (nenošení pomůcek a úloh)

- za neohlášení důvodu absence do tří dnů prokazatelným způsobem

- za nenošení žákovského průkazu

- za neukázněné chování v hodinách a o přestávkách

- za opakované pozdní příchody

**Důtka třídního učitele**

- za opakování přestupku, za které již bylo uděleno napomenutí třídního učitele

- za úmyslné narušování výuky

- za nerespektování příkazu pedagoga

- za úmyslné znečišťování prostor školy (nepřezouvání, konzumace pokrmů a nápojů v odborných učebnách)

- za nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole

- za podvody a lhaní

**Důtka ředitele školy**

- za porušení zákazu nošení pyrotechniky a dalších nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví

- za nepovolené opuštění budovy školy nebo školní akce

- za neposlechnutí pokynů učitele při školních akcích

**2. stupeň z chování**

- za hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy a spolužákům

- za falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole

- za úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě

- za kouření v prostorách školy

- za manipulaci s mobilním telefonem v průběhu hodiny, pořizování audio a video nahrávek osob

**3. stupeň z chování**

- za úmyslné a nepravdivé obviňování, hrubé chování a psychickou či fyzickou šikanu spolužáků i pedagogických pracovníků, úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě

- za krádež ve škole a smluvních pracovištích, úmyslné poškození inventáře, učebních pomůcek, nářadí, materiálu a osobního vlastnictví jiné osoby

- za propagaci rasové a náboženské nesnášenlivosti

- za prokázané držení, distribuci a užívání drog, alkoholu a jiných omamných látek ve škole, smluvních pracovištích, nebo při školních akcích

- za porušení zákazu vstupu do školy, na smluvní pracoviště a školní akce pod vlivem návykových látek

**Podmíněné vyloučení a vyloučení**

V závislosti na závažnosti výše uvedených přestupků může ředitel školy rozhodnout o podmínečném vyloučení popřípadě vyloučení žáka ze školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení.

**d) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka** rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

**e)** Dopustí-li se žák nebo student zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům, postupuje ředitel školy nebo školského zařízení dle §31 školského zákona.

**f)** Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody **udělení kázeňského opatření** písemně, prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do elektronické pedagogické dokumentace - programu EduPage.

**g) Za jeden přestupek** se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

h) Kázeňská opatření za porušení školního řádu (včetně neomluvené absence) budou ukládána vždy na konci prvního a druhého pololetí školního roku.

**VII.4) Celkové hodnocení žáka:**

Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí vyjadřuje výsledky hodnocení ve vyučovacích předmětech a hodnocení chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

**Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:**

**a) „prospěl s vyznamenáním“**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1, 5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

**b) „prospěl“**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

**c) „neprospěl“**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

**d) „nehodnocen“,** pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

**VII.5) Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem:**

Žáci, kterým byl na základě jejich žádosti povolen individuální vzdělávací plán, jsou hodnoceni v souladu s pravidly stanovenými v podepsaném dokumentu zúčastněnými stranami (ředitel, žák, zákonný zástupce žáka, výchovný poradce, třídní učitel, učitelé jednotlivých předmětů). Tento dokument je k dispozici v pedagogické dokumentaci žáka a učitelé jsou povinni se jím řídit.

**Do vyššího ročníku postupuje žák**, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku **prospěl.**

**VII.6) Zkouška v náhradním termínu:**

**a) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce června školního roku. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí **nehodnotí.** Není–li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaném pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, **neprospěl.**

**b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Není–li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl.**

**c)** Ke zkouškám v náhradním termínu nejsou žáci písemně zváni. O termínu zkoušky v náhradním termínu je žák prokazatelně informován při osobním převzetí vysvědčení.

**VII.7) Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a) koná–li komisionální přezkoušení

b) koná–li opravnou zkoušku

Komisionální zkoušku dle bodu a) b) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

**a) Komisionální přezkoušení:**

* Má-li zástupce nezletilého žáka, který nabyl plné svéprávnosti, nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy.
* V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy.
* **Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy,** komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
* **Komise žáka přezkouší neprodleně**, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů.
* **Výsledek přezkoušení,** který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

**b) Opravná zkouška:**

* Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku **do 31. 8. daného roku,** pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodnou s ředitelem školy na dřívějším termínu, nejpozději však do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. V případě **žáka posledního ročníku** vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín **vždy.**
* Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 30. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
* Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
* Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu nebo nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, **neprospěl a** opakuje ročník, pokud je mu opakování povoleno na základě písemné žádosti o opakování ročníku.
* K opravným zkouškám nejsou žáci písemně zváni. O termínu opravné zkoušky je žák prokazatelně informován při osobním převzetí vysvědčení.
* O povolení či nepovolení opakování ročníku rozhodne ředitel školy na základě doporučení třídního učitele, vyučujících žáka, popřípadě jednání celé pedagogické rady.
* Tentýž ročník **stejného oboru** lze z důvodu neprospěchu opakovat pouze jednou.

#### **VII.8) Získávání podkladů pro hodnocení**

**a) Podklady pro hodnocení** získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, a to písemnou, ústní, grafickou, praktickou, pohybovou, kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími.

**b) Podklady pro hodnocení chování** žáka získává učitel zejména těmito metodami: konzultacemi s ostatními učiteli, učiteli odborného výcviku, výchovným poradcem, rozhovory s žákem, případně jeho zákonným zástupcem.

**c) Podklady pro hodnocení** získávají vyučující průběžně během celého hodnoceného období dle metodického pokynu „Nové formy pedagogické práce.“- příloha č. 1

**d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení**, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním hodnocení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do programu EduPage a do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.

**e) Kontrolní písemné práce** a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

**f) O termínu písemné zkoušky**, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky v dostatečném předstihu a informuje o tom třídního učitele. V jednom dni mohou žáci konat maximálně dvě zkoušky uvedeného charakteru.

**g) Na konci pololetí**, v termínu, který určí ředitel školy (termíny hodnotících porad), zapíší učitelé příslušných předmětů výsledky celkového hodnocení včetně náhradních termínů zkoušek do programu EduPage.

**h) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací**, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy žákům a na požádání také zákonným zástupcům žáka.

**ch) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu**, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden měsíc, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.

**i) Klasifikace/hodnocení žáků s vývojovými poruchami:**

* U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
* Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
* Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě.
* Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
* Hodnocení žáků, kteří trpí některou z vývojových vad typu dyslexie, dysortografie, dysgrafie atd., je úměrně přizpůsobeno. Tato vada musí být písemně doložena vyjádřením pedagogicko-psychologické poradny.
* Hodnocení handicapovaných žáků respektuje doporučení SPC, PPP a tito žáci mohou mít individuální studijní plán.

**VII.9) Pravidla hodnocení žáků dálkového studia:**

a)Vzhledem k formě vzdělávání nemusí učitel získat podklady pro hodnocení průběžným hodnocením za pololetí.

b) Vhodné podklady pro hodnocení jsou seminární práce přiměřeného rozsahu, kontrolní písemné práce ke konci hodnoceného období, písemné testy, přičemž není stanovena jejich četnost.

c) Vyučující daného předmětu oznámí termín kontrolní písemné práce, písemného testu nebo odevzdání zpracované seminární práce v dostatečném předstihu, nejméně však 14 dní.

d) Termíny jsou stanoveny především v konzultačních dnech, daných rozvrhem dálkového studia, nevylučují se dny mimo konzultační dny po vzájemné dohodě mezi učitelem a žákem.

e) Seminární práce je možné zpracovat elektronicky a předat na určeném médiu.

f) Stupně hodnocení v jednotlivých předmětech a stupně celkového hodnocení se používají stejné jako u žáků denního studia.

**VII.10) Pravidla hodnocení závěrečné zkoušky:**

Závěrečná zkouška se provádí a hodnotí dle § 74 – 76 zákona 561/2004 Sb. a Vyhl. č. 47/2005 Sb. v platném znění.

a) Žák vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny zkoušky, které jsou její součástí.

b) V případě, že žák zkoušku, která je součástí závěrečné zkoušky, vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.

c) Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekoná závěrečnou zkoušku z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném **zkušební komisí**. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.

c) Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

d) Závěrečnou zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

e) Zkušební komise rozhoduje o klasifikaci žáka z jednotlivých zkoušek na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.

f) Opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu se konají v měsících září a prosinec daného kalendářního roku na základě příkazu ředitele školy k Závěrečné zkoušce.

g) Žák oznámí řediteli školy písemně, ve kterém termínu chce opravnou zkoušku nebo zkoušku v náhradním termínu konat. Oznámení musí být doručeno řediteli školy nejpozději 1 měsíc před konáním zkoušky.

**VII.11) Pravidla pro hodnocení maturitní zkoušky:**

Maturitní zkouška se provádí a hodnotí dle § 77 – 81 zákona 561/2004 Sb. a Vyhl. č.177/2009 Sb. v platném znění.

a) V případě, že žák povinnou zkoušku společné části nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.

b) Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu konání zkoušky řediteli školy, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném prováděcím právním předpisem. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech ředitel školy prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.

c) **Koná-li žák opravnou nebo náhradní zkoušku, koná pouze tu část zkoušky, v níž neuspěl nebo ji nekonal.**

d) Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo pokud byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal **neúspěšně.**

e) Maturitní zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.

f) Zkušební komise rozhoduje o klasifikaci žáka z jednotlivých zkoušek na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.

g) Opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu se konají v měsíci září daného kalendářního roku na základě příkazu ředitele školy k Maturitní zkoušce.

**VIII. Výchovné komise**

Smyslem konání výchovných komisí je analýza příčin žákovy studijní neúspěšnosti a společné hledání cest k úspěšnému absolvování zvoleného studijního oboru. Do výchovných komisí jsou navrhováni žáci se špatnými studijními výsledky, žáci s konfliktním chováním a žáci s vysokou absencí, u nichž hrozí neukončení daného ročníku studia, případně nežádoucí předčasný odchod ze vzdělávání. Konání výchovných komisí předpokládá zvýšený zájem pedagogů o výsledky jejich žáků a klade vyšší nároky na všechny pedagogické pracovníky školy.

Jednání výchovných komisí jsou součástí plánu práce pro konkrétní školní rok, uskutečňují se dvakrát ročně po konání hodnotících porad za 1. čtvrtletí a 1. pololetí školního roku, dle plánu práce na daný školní rok. Na hodnotící poradě jsou třídními učiteli po konzultacích s ostatními vyučujícími vybráni žáci, u nichž nastaly problémy v docházce, prospěchu či chování.

# Jména žáků jsou nahlášena ZŘ a ten je předá výchovnému poradci, který zodpovídá za uskutečnění výchovných komisí. Výchovný poradce sestaví harmonogram pro den konání výchovné komise, včetně jmen pedagogických pracovníků, jejichž účast je nezbytná.

# Třídní učitelé jsou povinni neprodleně po obdržení harmonogramu písemně kontaktovat zákonné zástupce žáků navržených do výchovných komisí a seznámit s konáním výchovných komisí tyto žáky i ústně (pokud žák dochází do školy a je to vůbec možné). V případě plnoletého žáka je nutno kontaktovat pouze žáka. Nad rámec plánu práce může být na základě podnětů třídního učitele nebo výchovného poradce svolána výchovná komise i v jiném než plánovaném termínu.

Za realizaci VK na každém pracovišti zodpovídá zástupce ředitele.

**IX. Organizace vzdělávání:**

Vzdělávání se člení na:

a) teoretické vyučování

b) praktické vyučování se člení na *přípravu na odborný výcvik, odborný výcvik, cvičení, učební praxi a odbornou praxi*

1. **Organizace teoretického vzdělávání:**

1) časový rozvrh školního zvonění: řeší příloha školního řádu č.5

2) Ředitel školy **může** ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Žák **není** z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, **hodnocen. Na vysvědčení se uvede „uvolněn“.**

3) **Individuální vzdělávací plán:**

3.1 IVP dle § 16 – je podpůrným opatřením, o kterém rozhodlo ŠPZ a na nějž vzniká právní nárok bez požádání a povolení ředitele školy.

3.2. IVP dle § 18 – povoluje ředitel školy na žádost zákonných zástupců žákům k úpravě organizace vzdělávání. Na tento IVP nemá žák nárok – jde o rozhodnutí ředitele školy.

**b) Organizace praktického vyučování:**

1) Odborná praxe může být uskutečňována i v období školních prázdnin po dobu stanovenou ŠVP.

2) Praktické vyučování se uskutečňuje ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání.

3) Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

4) Organizace OV a praxí je vždy upřesňována na daný školní rok v přílohách Organizačního řádu - Organizace odborného výcviku a praxí.

* **Termíny vydávání vysvědčení:**

a) poslední vyučovací den daného pololetí, po ukončení 1. pololetí vydává škola výpis z vysvědčení,

b) v závěrečném ročníku se vysvědčení vydává poslední den vyučování, tj. před společnou částí MZ nebo před písemnou částí ZZ

c) v oborech, ve kterých žáci vykonávají v souladu s ŠVP odbornou praxi v období hlavních prázdnin, končí teoretické vyučování ve druhém pololetí před 30.červnem. Žákům se vysvědčení vydá v tomto případě po vyhodnocení praxe v předepsaném rozsahu **neprodleně.**

**X. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků - BOZ**

1) V areálu školy, na smluvních pracovištích a akcích pořádaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků, chovat se ukázněně v souladu s pravidly slušného chování a dodržovat bezpečnostní předpisy a zásady hygieny.

2) Žáci jsou prokazatelně poučeni z pravidel BOZ vždy na začátku školního roku třídním učitelem dle osnovy školení, schválené osobou odborně způsobilou z problematiky BOZ.

3) Žáci jsou prokazatelně poučeni z pravidel BOZ vždy před procvičováním nového tématu dle ŠVP učitelem OV (zápis o školení BOZ je zapsán do záznamu školení BOZ díl A/B) a před nástupem na odbornou praxi na smluvních pracovištích příslušným vedoucím učitelem OV – dle organizace OV a pověřenou osobou smluvní organizace.

4) Žáci jsou povinni oznámit ihned, neprodleně jakékoliv poranění učiteli dané hodiny, nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi, který zajistí ošetření žáka, dle závažnosti případu uvědomí zákonného zástupce a úraz - poranění zaznamená do Knihy úrazů na daném pracovišti a nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi zodpovědnému za oblast BOZ – Bc. Škorpík Pavel, tel.: 732 874 922.

5) Škola vede prostřednictvím pracovníka BOZ, evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s činností školy, vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím, včetně elektronického hlášení.

6) Oblast zabezpečení bezpečnosti žáků a pedagogických pracovníků v areálu školy v souvislosti s pohybem cizích osob, řeší samostatná příloha školního řádu dle jednotlivých pracovišť.

**XI. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ, STUDENTŮ.**

1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle školského zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;

opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona.

**XI. 1) Pravidla pro distanční způsob vzdělávání žáků**

**V případě, že je nařízením karantény, mimořádnými opatřeními Krajské hygienické stanice (KHS) nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví (MZd) znemožněna osobní přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole, mohou nastat následující situace:**

**Prezenční výuka:** v případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků třídy, pokračuje výuka těch, co zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání.

**Smíšená výuka:**

Bude realizována v případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy. Ostatní žáci pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání.

Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky.

**Distanční výuka:**

Bude realizována, pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné třídy. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčně. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola

**XI.2) Realizace distanční výuky**

J**ednotná platforma pro zadávání úkolů a pokynů pro žáky je program** EduPage.

Komunikační kanál je také program EduPage. Podpůrnými kanály jsou dále emaily, skype či FB třídní skupiny.

**Formy distanční podpory** jsou v kompetenci jednotlivých vyučujících. Koordinátorem distanční výuky ve třídě je vždy **třídní učitel**.

Tištěné studijní materiály budou předávány pouze žákům, kteří se nemohou účastnit vzdělávání na dálku z důvodu chybějícího materiálového zabezpečení. Studijní materiály jim budou předány před budovou školy paní sekretářkou, v předem sjednaném termínu. Žákům, kteří si z důvodu nemoci nebudou moci studijní materiály vyzvednout ve škole, budou tyto materiály zaslány poštou.

V případě, že bude nutno přejít na systém distančního vzdělávání, budou o tom kromě žáků informováni formou programu EduPage i zákonní zástupci žáků.

Oznámení bude zveřejněno také na webové stránce školy [www.dakol-karvina.cz](http://www.dakol-karvina.cz) .

**XI.3) Omlouvání absence při distančním vzdělávání**

**Omlouvání absence**

Nemůže-li se žák zúčastnit distanční výuky z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinen neprodleně, nejpozději do tří dnů oznámit škole neúčast žáka v distanční výuce (telefonicky, e-mailem, EduPage). Důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování dokládají zákonní zástupci.

**XI.4) Hodnocení žáků při distančním vzdělávání**

Vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s RVP a ŠVP s ohledem na konkrétní situaci žáků školy. Distanční vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám každého jednotlivého žáka.

**Při hodnocení žáka se zohlední:**

* snaha žáků o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku a odevzdávání úkolů a výstupů;
* samostatná práce žáků a samostudium během vzdělávání na dálku a její výsledky;
* zvládnutí technologií a pravidel pro práci s technologiemi potřebnými pro vzdělávání na dálku;
* v případě nespolupráce žáka v průběhu distanční výuky, lze žáka nehodnotit.

**XII. PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU:**

Příloha č.1 – Metodický pokyn ředitele školy - Nové formy pedagogické práce

Příloha č.2 – Bezpečnostní opatření proti vniknutí cizích osob do školních budov

Příloha č.3 – Škodní událost

Příloha č.4 – Vnitřní řád jídelny

Příloha č.5 – Opatření při mimořádných událostech

Příloha č.6 – Časový rozvrh hodin (zvonění)

Příloha č.7 – Provozní řád školní jídelny

Příloha č.8 – Program proti šikanování

Příloha č.9 – Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP

Příloha č.10 – Vnitřní režim školy

Příloha č.11 – Hygienická pravidla pro žáky