

Školní řád

Od 1. 9. 2018

Vypracoval:	Ing. Bc. Olga Pastyříková
Schválil:	Ing. Bc. Olga Pastyříková ředitelka školy
Schváleno dne:	27.8.2018
Účinnost od:	1. 9. 2018 Č.j. V3/18/5
Platnost do:	bez časového neomezení
Projednáno:	na pedagogické radě 27.8.2018
Schváleno:	školskou radou 30.8.2018
Aktualizace:	Tímto se ruší školní řád ze dne 29.8.2017 čj.V3/17/5
Dodatek č. 1.	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách
Platnost:	Od 1. 9. 2020
Projednáno:	na pedagogické radě 26.8.2020
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu nebo aktualizací směrnice dle změn legislativy	

Ředitelka školy vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) školní řád s platností od 1. 9. 2018, který upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- podmínky ukládání výchovných opatření,
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování,
- poučení a povinnosti dodržovat školní řád.

Čl. 1

Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1. V návaznosti na Úmluvu o právech dítěte žáci mají právo:
 - a) na vzdělávání a školské služby ve smyslu školského zákona,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
 - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - f) na informace o poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci žáků.
3. Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnosti.
4. Žáci se mohou v odůvodněných případech po dohodě s vyučujícím a ředitelkou školy zúčastňovat dodatečných konzultací k probíranému učivu.

Čl. 2

Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. **Žáci jsou povinni:**
 - a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
 - b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
 - d) slušně se chovat, osvojovat si morální zásady a zásady kulturního chování, vycházet z nich,
 - e) zdravit všechny pedagogické pracovníky školy, ostatní pracovníky školy a další osoby, při vstupu pedagogického pracovníka do učebny zdravit povstáním,

- f) chovat se slušně a přátelsky ke svým spolužákům a mladším žákům, kulturně se vyjadřovat jak při vzájemné komunikaci se spolužáky, tak i s pracovníky školy,
- g) dbát o čistotu a pořádek, pomáhat udržovat pořádek ve škole a v jejím okolí,
- h) být ve škole vhodně a čistě upraveni a oblečeni,
- i) okamžitě hlásit úraz, závady na elektroinstalaci, plynové a vodovodní síti, požár nebo jiné ohrožení života a zdraví žáků a zaměstnanců školy (vedení školy, vyučujícímu učiteli, pedagogickému doзору aj.),
- j) ihned hlásit ztráty a nálezy třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy,
- k) šetřit a chránit majetek školy i svých spolužáků.

2. Zletilí žáci jsou dále povinni:

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

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jejich závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona i další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

4. Všem žákům školy je zakázáno:

- a) kouřit a užívat tabákové výrobky a elektronické cigarety ve všech prostorách a na pozemcích školy při teoretickém i praktickém vyučování. Žákům školy není dovoleno kouřit ani mimo školu při činnostech a akcích, organizovaných školou,
- b) všem osobám je v prostorách školy a na akcích pořádaných školou zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat,
- c) nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci. Pokud je potřeba, je žák povinen po dobu vyučování uložit větší peněžní částku do úschovy do trezoru u zástupce ředitele,
- d) nosit do školy elektrotechnické přístroje, které by mohly rozptylovat pozornost žáků
- e) nosit do školy věci nebezpečné pro život a zdraví lidí (např. zbraně, nože, výbušniny, chemikálie aj.),
- f) mít u sebe předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo způsobit úraz,
- g) mít v době vyučování **zapnutý mobilní telefon** a používat jej k telefonování, posílání zpráv, focení, filmování či hraní her, případně jej používat při jakýchkoliv zkouškách za účelem nápovědy,
- h) zneužívání mobilních telefonů k šikanování spolužáků a zveřejňování osobních informací ze školy na internetu, která narušují základní lidská práva dané osoby (žáka nebo pracovníka školy),
- i) bez souhlasu ředitelky školy je zakázáno provádět ve škole jakoukoliv činnost, která souvisí s dokumentováním školy a děním ve škole,

- j) šířit tiskoviny a jiné materiály propagující rasismus, brutalitu, pornografii, činnost sekt a sdružení a další negativní jevy, které poškozují fyzické a duševní zdraví, hrát o peníze a cenné věci,
- k) manipulovat s elektrickým zařízením a dalším technickým vybavením školy bez souhlasu vyučujícího,
- l) ponechávat své osobní věci a učební pomůcky v šatnách a jiných prostorách školy po ukončení vyučování,
- m) v průběhu přestávek a volných hodin je žákům školy zakázáno otevírat okna (mimo ventilaci), sedat na okenní parapety, vyklánět se z oken a vyhazovat z nich předměty,
- n) donášet do školy zvířata všeho druhu,
- o) vstupovat do kabinetů bez dovolení vyučujících; před vstupem do kabinetů a kanceláří školy žák nejprve zaklepe a až na vyzvání vstoupí,
- p) žákovi, který je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat do školy a zdržovat se v ní.

Čl. 3

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Žák má povinnost projevat úctu a respekt vůči všem zaměstnancům školy, nejen vůči pedagogickým pracovníkům, ale i ostatním pracovníkům školy, stejně tak i vůči pracovníkům na pracovištích učební a odborné praxe, ve styku s nimi se vyvarovat hrubých a vulgárních výrazů, slovní a fyzické agrese, uznávat důstojnost všech účastníků vzdělávání.
2. Nevhodné chování žáka namířené vůči zaměstnancům školy je důvodem pro uložení kázeňských opatření vymezených v části Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy i spolužákům se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž je žák vyloučen ze školy.
4. Žák má právo na konzultace s pedagogickými a poradenskými pracovníky školy. Na termínu a rozsahu konzultace je potřeba se s daným pracovníkem osobně, e-mailem, nebo telefonicky předem dohodnout.
5. Žák má právo podávat podněty, žádosti, stížnosti, odvolání týkající se vzdělávání ředitele školy prostřednictvím zákonného zástupce nebo osobně písemnou formou. Pro anonymní podněty je ve škole zřízena Schránka důvěry. Podněty mohou být vyřízeny ředitelkou školy formou osobního projednání s předkladatelem podnětu za přítomnosti třídního učitele nebo písemnou odpovědí adresátovi podnětu do 3 týdnů od jeho obdržení (netýká se anonymních podnětů).

Čl. 4

Provoz a vnitřní režim školy

Společná ustanovení:

1. Budova školy se pro žáky otevírá v 6:30 hodin, hlavní vchod se uzavírá v 16:00 hodin.
2. **Žáci jsou povinni být v budově školy 10 minut před zahájením vyučování.**
3. **Při zvonění na začátku hodiny jsou žáci povinni být v učebně na svém místě a mít připraveny učební pomůcky.** Po zazvonění je zakázáno zdržovat se na chodbě. Výjimku tvoří speciální učebny, kam smějí žáci vstupovat jen s učitelem.

4. **V době vyučování nesmějí žáci opustit školu bez souhlasu třídního učitele (zástupce třídního učitele, příp. vyučujícího předmětu nebo vedení školy). Nevztahuje se na přestávku určenou k obědu.**
5. Přístup na internet může povolit pouze vyučující, správce internetu nebo vedení školy. Užívání internetu se řídí „Provozním řádem počítačové učebny“, který jsou uživatelé z řad žáků povinni dodržovat.
6. Žáci se stravují ve školní jídelně /výdejně /. Stravování a provoz jídelny se řídí „Provozním řádem školní jídelny /výdejny/“.
7. Potvrzení pro přídavek na dítě, příspěvek na dopravu, jízdních průkazů a dalších společných tiskopisů vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele.
8. V případě, že žák potřebuje vyřídit individuální úřední záležitost, potřebná jednání v kanceláři školy vede pouze v úřední hodiny, a to:
9. dopoledne: 10.00 – 11.00 hodin odpoledne: 13.00 – 14.30 hodin
10. Využívání posilovny školy a tělocvičen se řídí samostatným řádem. Tyto řády jsou zveřejněny v každém zařízení sloužícím pro tělesnou výchovu.
11. Ztrátu nebo odcizení věci nahlásí žák ihned pedagogickému dohledu nebo třídnímu učiteli, popř. zástupci ředitelky. Poškozený žák si v kanceláři školy vyzvedne tiskopis „Protokol o ztrátě“ a tento neprodleně vyplní. K vyplněnému tiskopisu dále doloží doklad o pořízení věci (paragon, případně čestné prohlášení o ceně a stáří věci, které je u nezletilého žáka podepsáno jeho zákonným zástupcem), dále prohlášení poškozeného nebo zákonného zástupce, že škodu neuplatní z jiného pojištění. Tiskopis s požadovanými přílohami a stručným popisem škodní události žák odevzdá třídnímu učiteli, který jej po kontrole předá v kanceláři školy. Uvedenou záležitost nahlásí žák se zástupcem ředitelky i na policii ČR, která provede šetření.
12. Žádost o částečné nebo úplné uvolnění z TEV na formuláři školy s odpovídajícím lékařským potvrzením podá žák prostřednictvím svého třídního učitele co nejdříve po zahájení školního roku, nejpozději však do konce měsíce září daného školního roku.

Čl. 4/1

Provoz a vnitřní režim školy - budova Holešovská 394

1. Začátek teoretického vyučování začíná zpravidla v 8 hodin, nejdříve v 7 hodin a končí nejpozději v 16 hodin.
2. Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, ve výjimečných případech 9 hodin, bez polední přestávky 7 hodin.
3. Vyučovací hodina v teoretickém vyučování trvá 45 minut.
4. Žáci vstupují a vycházejí z budovy školy pouze určeným vchodem.
5. Jízdní kola se ukládají pouze do stojanu na kola na dvoře školy. Žákům není dovoleno ukládat jízdní kola do vnitřních prostor objektů školy.
6. Dohledy vyučujících v budově jsou označeny v rozpisu dohledů, který je umístěn na vývěsce v přízemí budovy. Povinnosti a způsob provádění dohledů se řídí odpovídajícími školskými předpisy.
7. Třídní knihu přináší do první vyučovací hodiny učitel a po poslední vyučovací hodině ji uloží učitel znovu do příslušné určené schránky.
8. Služba po každé hodině utře tabuli a podle pokynů vyučujícího připraví pomůcky a didaktickou techniku.
9. Na začátku každé hodiny podá služba ve třídě vyučujícímu hlášení o absenci žáků ve třídě.
10. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 10 minut po zazvonění, je žákovská služba třídy povinna nahlásit tuto skutečnost vedení školy (zástupci ředitelky popř. ředitelce školy).

11. Není-li žák z vážných důvodů připraven na vyučování nebo nemá-li domácí úkol, omluví se na začátku vyučovací hodiny učiteli.
12. V hodinách tělesné výchovy za třídní knihu plně odpovídá vyučující tělesné výchovy
13. Návštěvy žáků ve třídách během vyučování a o přestávkách nepovolanými osobami (mimo pracovníků školy) jsou přísně zakázány. Každá nepovolaná osoba se dostaví k ředitelce školy (zástupci ředitelky) a sdělí důvod vyvolání žáka z hodiny či ze školy. Ten požadavek posoudí a podle závažnosti sdělení vyvolá či uvolní žáka.
14. Končí-li žáci výuku v učebně jako poslední hodinu daného dne, jsou povinni třídu uklidit a židle dát na lavice. Žákovská služba určená třídním učitelem smaže tabuli, zhasne světla, zavře okna a zkontroluje stav třídy. Závady a poškození majetku školy hlásí učiteli. Další povinnosti služby jsou určeny příslušným vnitřním předpisem.
15. Do praktických cvičení a do hodin TEV se žáci dostaví v předepsaném oděvu (plášť, pracovní oděv, cvičební úbor apod.). Žáci budou vždy prokazatelně seznámeni s bezpečnostními předpisy a pravidly chování při zahájení školního roku, zahájení práce v laboratoři, před zahájením pobytu v tělocvičně nebo na hřišti, před exkurzí nebo jinou akcí školy. Žák se řídí vnitřním řádem odborných učeben, laboratoří a tělocvičen, které jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu.
16. Přechody do tělocvičny a do odborných učeben probíhají o přestávkách pod dohledem stanoveného pedagogického dohledu po určené trase v souladu se směrnicí ředitelky. Potřebné pomůcky pro vyučování přinášejí žáci rovněž o přestávce.
17. Při hromadných přesunech během vyučování se žáci pohybují v pochodovém útvaru pod dozorem pedagogického pracovníka. Zajištění BOZ při přechodu pochodových útvarů v průběhu vyučování a při různých akcích pořádaných školou je uvedeno ve směrnici ředitelky školy.
18. Školní akce konané mimo areál školy se řídí podle pravidel, která vypracuje vedoucí akce, zúčastnění žáci potvrdí svým podpisem, že se s pravidly seznámili a zavazují se k jejich dodržování. **V případě odmítnutí podpisu se žák akce nezúčastní.**
19. V průběhu výuky od zahájení až po ukončení je žákům zakázáno k přesunům používat kol, motocyklů, automobilů, koloběžek, kolečkových bruslí, skateboardů apod.

Čl. 4/2

Provoz a vnitřní režim školy – budovy PV, Lipnická ul. 1608, 845 a,b

1. Žáci vstupují a vycházejí z budov školních dílen pouze určenými vchody a při přesunu mezi jednotlivými budovami dodržují pravidla silničního provozu.
2. Dopolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7.00 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin.
3. Zpravidla po druhé hodině odborného výcviku se zařazuje přestávka v délce 15 – 25 minut /Lipnická/.
4. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce.
5. Délka přestávek se do doby trvání vyučovacího dne nezapočítává.
6. Odborný výcvik, uskutečňovaný ve škole nebo smluvním pracovišti školy vyučuje učitel odborného výcviku. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dohledu pověřených zástupců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen instruktorů).
7. V odborném výcviku je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den
 - v prvním ročníku nesmí být **delší než 6 vyučovacích hodin,**
 - ve vyšších ročnících nesmí být **delší než 7 vyučovacích hodin,**
 - Vyučovací hodina odborného výcviku **trvá 60 minut.**

8. O hodnocení a klasifikaci žáka v odborném výcviku, který je realizován na smluvním pracovišti školy, rozhoduje učitel odborného výcviku ve spolupráci s příslušným instruktorem odborného výcviku.
9. Za vedení a pohyb deníků evidence odborného výcviku odpovídá učitel odborného výcviku.
10. Povinnost a způsob provádění dohledů se řídí příslušnými školskými předpisy
11. Žáci se převlékají do pracovního oděvu v šatnách a osobní věci si ukládají do přidělených skříněk, které si uzamykají.
12. Jízdní kola se ukládají do stojanu před budovami školních dílen. Žákům není dovoleno ukládat jízdní kola do vnitřních prostor budov.
13. Žákům je **zakázáno pracovat v době přestávek a oběda na strojích.**

Čl. 4/3

Učební praxe, odborná praxe

1. Učební a odborná praxe se uskutečňuje v rozsahu stanoveném rámcovým vzdělávacím programem ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob.
2. Učební praxe se uskutečňuje jako součást vyučování pravidelně. Náplň předmětu učební praxe navazuje na poznatky získané v odborných předmětech teoretického vyučování. Vyučovací hodina odborné praxe trvá 45 minut.
3. Odborná praxe se uskutečňuje jako součást vyučování v blocích, zpravidla v celých týdnech. Na pracovištích fyzických nebo právnických osob může být odborná praxe prováděna i za vedení a dohledu instruktorů. Jako kontrola odborné praxe je vždy určen pedagogický pracovník školy.

Čl. 4/4

Režim provozu šaten

1. **Vzhledem k nutnosti dodržovat příslušné hygienické předpisy se musí všichni žáci po příchodu do školy prezouvat. Boty, případně i oděvní svršky, které v průběhu vyučování nepotřebují (bundy, kabáty, čepice apod.) odložit do přidělených skříněk v šatně, které si uzamykají, udržují v čistotě a za které odpovídají.**
2. Není dovoleno zdržovat se v šatnách za jiným účelem než určeným.
3. Dohled v prostoru šaten zajišťuje určený zaměstnanec školy.
4. Všichni uživatelé šaten dbají na pořádek.
5. Není dovoleno ukládat v šatnách peníze a cenné věci

Čl. 5

Omlouvání nepřítomnosti žáka v teoretickém i praktickém vyučování

Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, zúčastňovat se vyučování všech povinných a zvolených volitelných předmětů, nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil a třídnických hodin. Odpovědnost za docházku do školy má u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce.

1. Nepřítomnost žáka ve vyučování musí být vždy řádně a včas omluvena. Žák předkládá důvod své nepřítomnosti písemně, a to **okamžitě po nástupu do školy.**
2. Nepřinese-li žák do této doby omluvenku nebo je-li omluvenka nedostačující, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Omluvenku za nezletilého žáka podepisuje zákonný zástupce žáka, zletilý žák si omluvenku podepisuje sám.
3. V případě neočekávané situace (nevolnost apod.) uvědomí učitel vedení školy, které v případě nutnosti zajistí lékařské ošetření. Pokud během vyučování nastane u zletilých

- i nezletilých žáků potřeba náhlého ošetření na zdravotním středisku, je při poskytování zdravotní péče nutný i doprovod z řad pedagogického pracovníka školy. O nutnosti náhlého ošetření je povinen pedagogického pracovník neprodleně informovat vedení školy a rodiče žáka.
4. Žák může být z vážných důvodů uvolněn z vyučování. Nezletilý žák bude z vyučování uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Zletilý žák ji podává sám. Každé uvolnění žáka musí být zapsáno v třídní knize nebo deníku odborného výcviku.
 5. Postup při uvolňování žáka z vyučování:
 - z **jedné vyučovací hodiny** uvolňuje žáka příslušný vyučující,
 - na více než jednu vyučovací hodinu, a to do rozsahu jednoho vyučovacího dne, uvolňuje žáka z vyučování jeho třídní učitel nebo vedoucí učitel odborného výcviku, v případě jejich nepřítomnosti žák vyhledá zástupce třídního učitele nebo zástupce ředitele,
 - v případě předem známé nepřítomnosti maximálně na tři dny schvaluje uvolnění třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy prostřednictvím třídního učitele, a to na základě písemné žádosti. U nezletilého žáka bude tato žádost podepsána zákonným zástupcem žáka. Žádost bude doplněna stanoviskem třídního učitele nebo vedoucího učitele praktické výuky. Žák musí žádost o uvolnění předložit nejpozději 5 dnů před začátkem předpokládané nepřítomnosti ve škole,
 - v případě, že žák žádá uvolnění na konci školního roku před termínem uzavření známek, je povinen se dohodnout s jednotlivými vyučujícími na termínu závěrečné klasifikace a včas ji uzavřít.
 6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinen (v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce) **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti prokazatelně oznámit třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti. Oznámení může být písemné nebo telefonické.
 7. Třídní učitel může v odůvodněných případech požadovat po zletilém žákovi nebo zákonném zástupci na základě jednání výchovné komise školy jako součást omluvenky rovněž lékařské potvrzení (např. v případě časté absence).
 8. Veškerá absence žáků školy a jejich omluvenky musí být evidovány, zapsány v třídní knize nebo v deníku odborného výcviku. Třídním učitelem je absence vyhodnocována ve čtrnáctidenním cyklu a o dlouhodobých absencích je informován zástupce ředitele školy.
 9. Z pozdního omlouvání vyvodí třídní učitel, nebo učitel odborného výcviku, s přihlédnutím k závažnosti přestupku, příslušné výchovné opatření. Při rozsáhlejší absenci dá podnět výchovné komisi školy.
 10. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku může při podezření ze záškoláctví, popř. při opakované nepřítomnosti žáka, požádat příslušné zdravotnické zařízení (telefonicky, písemně, osobně) o informaci, zda žákovi byla skutečně poskytnuta zdravotní péče.
 11. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní nejméně **5 vyučovacích dnů** vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.
 12. **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.**

Čl. 6

Částečné a úplné uvolnění žáka z vyučovacího předmětu. Přerušování vzdělávání

1. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě žádosti 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. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, klasifikován.
2. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Na základě tohoto lékařského doporučení vydá ředitelka školy písemný souhlas s částečným nebo úplným uvolněním z předmětu tělesná výchova. Lékařské doporučení pro uvolnění z vyučovacího předmětu tělesná výchova vydá příslušný lékař maximálně na dobu jednoho školního roku. Nezletilý žák toto lékařské doporučení předá třídnímu učiteli společně s žádostí rodičů o úplné uvolnění, popř. částečné uvolnění. Zletilý žák tuto žádost podává za svou osobu a doplní ji svým podpisem.
3. Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovišti nebo pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce 9. měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

Čl. 7

Zanechání vzdělávání

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce a pracovníky školy potvrzený výstupní list žáka. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
2. Jestliže žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
3. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

Čl. 8

Integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do škol upravuje Vyhláška č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
2. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Čl. 9

Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

1. Škola je při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech dle platné legislativy. Žákům poskytuje všechny informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Žáci a pedagogičtí pracovníci se v oblasti BOZP řídí platnými vnitřními směrnici vydanými ředitelkou školy.
4. Škola pravidelně vyhodnocuje rizika při pracovní činnosti žáků. Velká pozornost a důraz je kladen na oblast praktické výuky, zejména na školení o bezpečnosti práce a instruktáže o obsluze a pracovní činnosti na dřevoobráběcích strojích.

Čl. 10

Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Všichni žáci jsou povinni při každé příležitosti šetřit školní majetek a dbát na úspory elektrické a tepelné energie a vody.
2. Odpovědnost žáka za škody, které způsobil svoji neodpovědností na majetku školy je daná v § 391 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů. Plnoletý žák nebo zákonný zástupce žáka uvede po dohodě s vedením školy poškozené místo či věc do původního stavu na vlastní náklady nebo je povinen prokazatelnou škodu nahradit. Ve zvlášť závažném případě může být žákovi na konci klasifikačního období snížen stupeň z chování.

Čl. 11

Kontakt s rodiči žáka

1. Rodiče nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy a na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s tímto školním řádem.
2. Rodiče žáků mají právo být informováni o chování a prospěchu svého syna / své dcery/.
3. Informace poskytují vyučující, třídní učitelé, vychovatelé, učitelé odborného výcviku, výchovný poradce, zástupci ředitelky, ředitelka na třídních schůzkách nebo na předem dohodnutých konzultacích. Telefonické informace budou poskytnuty výjimečně a pouze tehdy, když totožnost rodiče je naprosto zřejmá. Průběžně jsou rodiče informováni i přes internet.
4. Práva na informace mají v případě zletilých žáků také zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy a to přímo ředitelce školy, třídnímu učiteli apod., nebo prostřednictvím Školské rady.
5. Rodiče a zletilí žáci poskytují škole informace, které škola potřebuje k naplnění svých administrativních a organizačních úkolů (hlášení pojišťovně, vysvědčení apod.), a informace potřebné v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (např. změny ve zdravotním stavu žáka), pokud to neodporuje platným právním normám.

6. Ve škole je zřízena Školská rada, která je orgánem školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Její činnost se řídí §167 a 168 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

Čl. 12

Podmínky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy

1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
2. Požívání OPL osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně právní ochrany dětí.
3. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka (§ 7, odst.1.zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
5. Distribuce návykových látek je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním (Zákon č. 40/2009 Sb. Trestní zákoník). Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
6. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodě 5.
7. Je-li žák přistižen při držení či kouření tabáku v objektu školy nebo při akci pořádané školou, bude potrestán některým z opatření na posílení kázně.
8. V případě, že žák nabídne, prodá nebo jinak opatří jinému žákovi návykovou látku v objektu školy, bude potrestán důtkou ředitelky školy nebo sníženým stupněm z chování podle závažnosti případu.
9. Při držení či požití alkoholu v objektu školy nebo při akcích pořádaných školou, bude žák potrestán důtkou ředitelky školy nebo sníženým stupněm z chování podle závažnosti případu.

Čl. 13

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, v případě plnoletého žáka s jeho souhlasem.

Čl. 14**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků****1.****Obecné zásady hodnocení a klasifikace**

1. Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období.
Na počátku klasifikačního období seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštěm žáků.
2. Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit především úroveň toho, co žák umí - učitel se vždy snaží vystihnout kladné stránky žákova ústního (písemného) projevu.
3. Učitel dává při hodnocení žákovi prostor k vyjádření k vlastnímu výkonu (sebehodnocení žáků).
4. 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.
5. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
6. Při hodnocení žáků diagnostikovaných PPP postupuje vyučující dle pokynů MŠMT k zajištění péče o děti se specifickými vývojovými poruchami učení. Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
7. Výsledek hodnocení (známka) z ústního nebo písemného zkoušení je zaznamenán do studijního průkazu a do programu SAS (Klasifikace žáků), záznam provádí učitel daného předmětu
8. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.

2.**Zásady průběžného hodnocení žáků školy**

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková:
 - Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech.
 - Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí. Učitel přihlíží k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici apod.
2. Pro potřeby klasifikace se dělí předměty do dvou skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření, případně doplněné praktickou činností,
 - předměty s převahou praktického zaměření, doplněné teoretickou činností.
3. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka učitel získává v průběhu celého školního roku následujícími metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka při vyučování a jeho přípravy na vyučování,
 - různými druhy zkoušení - ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové, testy aj.,

- konzultacemi s ostatními učiteli teoretického a praktického vyučování a podle potřeby s pracovníky školského poradenského zařízení nebo s lékaři,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
4. Žák musí být zkoušen za klasifikační období – pololetí, v předmětech:
 - s převahou teoretického zaměření, pokud nejsou podle učebních osnov doplněny praktickými cvičeními nebo laboratorními pracemi, *nejméně dvakrát*, z toho minimálně jednou ústně. Pokud jsou součástí předmětu praktická cvičení, laboratorní práce aj., ještě navíc nejméně jednou z praktické činnosti,
 - s převahou praktického zaměření *nejméně dvakrát*, z toho nejméně jednou ústně z teorie.
 5. Klasifikace je pro žáky především podnětem k práci. Vyučující ji využívá zejména jako aktivizující prostředek.
 6. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace – zdůvodní klasifikaci s důrazem na klady a nedostatky hodnoceného projevu, výkonu nebo manuálního úkolu. Při ústním nebo praktickém zkušeni oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení **okamžitě**. Výsledky hodnocení písemných a grafických zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do **čtrnácti dnů**. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům.
 7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, v jednom dnu by neměl žák absolvovat více než **jednu čtvrtletní** samostatnou práci, která trvá včetně zadání 45 minut, takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do třídní knihy.
 8. Veškeré podklady pro průběžnou klasifikaci žáka si učitel **archivuje po dobu jednoho roku**. Postup archivace písemných podkladů závěrečných a maturitních zkoušek je stanoven platnými předpisy.
 9. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a tuto kdykoliv zdůvodnit. Povinností školy je, aby prostřednictvím třídního učitele včas upozornila zákonné zástupce nezletilého žáka na výkyvy v jeho studijních výsledcích. Zákonní zástupci žáka a zletilí žáci jsou průběžně učiteli informováni o jeho klasifikaci i způsobem umožňujícím dálkový přístup (Internet) při dodržení zákona na ochranu osobních údajů. Učitel zde minimálně **jednou týdně** doplňuje průběžnou klasifikaci žáka.
 10. Třídní učitelé a vedení školy jsou informováni o stavu klasifikace ve třídě nejméně čtyřikrát ročně, a to na klasifikační pedagogické radě, prostřednictvím klasifikačních přehledů tříd. Zaostávání žáků se projednává na pedagogických radách. V případě závažných problémů okamžitě informuje vyučující předmětu třídního učitele, výchovného poradce, popř. zástupce ředitele nebo ředitelku školy. Třídní učitel je povinen o stavu klasifikace (především u stupňů klasifikace dostatečný a nedostatečný) informovat zákonné zástupce žáka, a to písemně nebo na pravidelných třídních schůzkách s rodiči. V případě studijních problémů vyzve třídní učitel doporučeným dopisem zástupce žáka nebo žáka osobně k návštěvě školy mimo termín třídních schůzek.
 11. Na konci každého klasifikačního období, v termínu stanoveném ředitelkou školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do výkazu nebo katalogového listu a správnost klasifikace potvrdí vlastnoručním podpisem.
 12. Při hodnocení průběžné i celkové klasifikace učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel nejen k věkovým zvláštěm žáka, ale i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

3.

Kritéria stupňů prospěchu ve vzdělávání v předmětech s převahou teoretického zaměření

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech s převahou teoretického zaměření, stanovených školním vzdělávacím programem, se průběžně hodnotí těmito pěti klasifikačními stupni:

- stupeň **výborný** - žák je v činnostech aktivní, využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a

plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Ojedinelé drobné nepřesnosti je schopen ihned samostatně napravit. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, je schopen samostatně studovat vhodné texty. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě.

- stupeň **chvalitebný** - žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a plně. Je v činnostech aktivní, využívá své osobní předpoklady. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Produktivně a převážně samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně, nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
- stupeň **dobrý** - žák je v činnostech méně aktivní a tvořivý, nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí má jen nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- stupeň **dostatečný** - žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby však žák dovede s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé.
- stupeň **nedostatečný** - žák je v činnostech pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

- V tělesné výchově se žák při úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

4.

Kritéria stupňů prospěchu ve vzdělávání v předmětech s převahou praktického zaměření

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1- výborný:**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně, uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy BOZP a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálů, energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

- **Stupeň 2 – chvalitebný:**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v 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 dodržuje předpisy o BOZP a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Výrobní zařízení a pomůcky nástroje a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

- **Stupeň 3 – dobrý:**

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o BOZP a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálů a energie. K obsluze a údržbě výrobních zařízení, přístrojů a měřidel musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

- **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele.

V praktických činnostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pořádek na pracovišti a na dodržování BOZP a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie.

V obsluze a údržbě výrobních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává pouze s pomocí učitele.

• **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o BOZP a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě výrobních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

5.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - a) 1 – výborný,
 - b) 2 – chvalitebný,
 - c) 3 – dobrý,
 - d) 4 – dostatečný,
 - e) 5 – nedostatečný.
2. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**nehodnocen(a)**“.
3. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**uvolněn**“.
4. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

5.1.

Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

5. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.
6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) **prospěl(a) s vyznamenáním**,
 - b) **prospěl(a)**,
 - c) **neprospěl(a)**
 - d) **nehodnocen(a)**
7. Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – *chvalitebný* a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než **1,50** a chování je hodnoceno jako *velmi dobré*. **V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění e dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 – výborný.**
8. Žák **prospěl**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
9. Žák **neprospěl**, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – *nedostatečný*, nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
10. Žák je **nehodnocen**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

5.2.

Hodnocení a klasifikace chování

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

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

Stupeň hodnocení 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň hodnocení 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy) nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes předchozí udělení důtky třídního učitele (popř. důtky ředitelky školy) dopouští dalších přestupků.

Stupeň hodnocení 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, pokud se dopustí takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob, záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitelky školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Vliv neomluvené absence pro hodnocení chování – pravidla: viz. bod č.17

6.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

6.1.

Pochvaly a jiná ocenění

- **Pochvala ředitelky školy nebo jiné ocenění:** Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- **Pochvala třídního učitele:** Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

6.2.

Kázeňská opatření

1. Provinění dle novely zákona č. 561/2004 Sb.:

- Za **zvláště závažné zaviněné porušení povinnosti** jsou považovány zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a studentům. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinnosti ředitelka školy **vyloučí** žáka ze školy. Tuto skutečnost oznámí ředitelka školy do následujícího pracovního dne orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství (v případě nezletilého žáka) a státnímu zastupitelství (v případě zletilého žáka).

- **Závažné zaviněné porušení povinností** je každé jednání žáka, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem a to zejména:
 - a) žák se dopustí hrubých slovních útoků (nikoliv opakované) vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům,
 - b) žák porušil povinnost řádně docházet do školy a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovanými školním řádem,
 - c) šikana a jakékoli projevy a náznaky násilí vůči spolužákům a další skutky obdobné povahy,
 - d) brutalita, vandalismus projevy rasismu, propagace fašismu, všech hnutí a projevů omezujících svobodu a důstojnost člověka,
 - e) držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
 - f) držení a šíření pornografie,
 - g) úmyslné útoky na třetí osobu.
 Ředitelka školy v rámci kázeňského opatření může rozhodnout jak o vyloučení tak i o podmíněném vyloučení žáka za školy.
- **Zaviněné porušení povinností**

2. Při porušení povinností stanovených školním řádem a na základě posouzení závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto kázeňských opatření:

- **napomenutí třídního učitele,**
 - **důtka třídního učitele,**
 - **důtka ředitele školy,**
- Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky ředitelce školy.
 - Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
 - Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
 - Návrh na důtku ředitelky školy předkládá třídní učitel na předepsaném formuláři v průběhu roku nejpozději 1 týden před pedagogickou radou.
 - V případě, že nebylo udělení kázeňského opatření žákovi účinné, bude mu za každé další porušení školního řádu uděleno vyšší kázeňské opatření.
 - O podmíněném vyloučení ze školy a o vyloučení ze školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení.

7.

Postup do vyššího ročníku, zkouška v náhradním termínu

1. Do vyššího ročníku postoupí žák/žákyně, který/ktará na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl/a ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
2. Do vyššího ročníku postoupí také žák/žákyně, který/á nebyl/a v některém předmětu na konci 2. pololetí hodnocen/a z důvodu, že byl/a ředitelem/ředitelkou školy z tohoto předmětu zcela uvolněn/a.
3. Nelze-li žáka/žákyni hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho/její hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června kalendářního roku (tzv. zkouška v náhradním termínu). Není-li možné žáka/žákyni hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí a

na vysvědčení se uvede u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**nehodnocen(a)**“.

4. Nelze-li žák/žákyni hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho/její hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku (zkouška v náhradním termínu). Do doby hodnocení navštěvuje žák/žákyně nejbližší vyšší ročník. Není-li žák/žákyně hodnocen/a ani v určeném náhradním termínu, nebo se ke zkoušce nedostaví, „*neprospěl*“ a tento vyšší ročník následující den po klasifikaci opustí. Pokud ale se ke zkoušce dostaví a je hodnocen stupněm 5 - „*nedostatečný*“, musí mu být ještě umožněna, v termínu *do konce září, opravná zkouška*.
5. Žák/žákyně, který/která na konci druhého pololetí neprospěl/a nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák/žákyně, který/která neprospěl/a na konci 1. pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
6. V případě, že žák zamešká:
 - **V teoretickém vyučování, učební a odborné praxi více než 30 %** z celkového počtu odučených hodin v daném pololetí, může učitel tohoto vyučovacího předmětu podat ředitelce školy návrh na zkoušku v náhradním termínu. V případě tělesné výchovy jsou do zameškaných hodin počítány pouze ty hodiny, ve kterých žák cvičil.
 - **V odborném výcviku více než 30%** z celkového počtu odučených hodin v daném pololetí, může učitel odborného výcviku podat ředitelce školy návrh na zkoušku v náhradním termínu.

Výsledek zkoušky v náhradním termínu je zaznamenán do tiskopisu „Záznam o zkoušce v náhradním termínu“ a výsledná klasifikace je žákovi v den přezkoušení oznámena.

Zkouška v náhradním termínu se vykoná:

- v průběhu školního roku před žáky třídy,
- v červenci až srpnu za přítomnosti jiného pedagogického pracovníka.

Žák může v jeden den vykonat zkoušku v náhradním termínu maximálně ze dvou předmětů.

8.

Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) **při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělání,**
 - b) **koná-li opravné zkoušky,**
 - c) **požádá-li zletilý/á žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žaka/žákyně o přezkoumání výsledků hodnocení žaka/žákyně z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (komisionální přezkoušení).**
2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený/á učitel/učitelka, zkoušející učitel/učitelka vyučující žaka/žákyni danému předmětu a přisedící, který/která má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
3. Členy komise jmenuje ředitelka školy, která zároveň stanoví termín konání zkoušky, obsah a formu zkoušky. Složení komise a termín komisionální zkoušky bude zveřejněn na přístupném místě ve škole.
4. Komisionální zkoušku může konat žák/žákyně v jednom dni nejvýše jednu.
5. Komisionální zkouška může mít formu teoretickou (ústní, písemnou nebo kombinovanou), praktickou nebo kombinovanou (teoretickou a praktickou) podle charakteru předmětu, z něhož se komisionální zkouška koná. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol.

6. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda/předsedkyně veřejně v den konání zkoušky a ředitelka školy ho písemně oznámí doporučeným dopisem zletilému/zletilé žák/žákyni nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka/žákyně.
7. V případě, že se žák/žákyně ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví do 3 dnů od konání zkoušky ředitelce školy, bude jemu/jí stanoven náhradní termín zkoušky.
8. V případě, že se žák/žákyně ke zkoušce nedostaví a svou neúčast řádně neomluví, považuje se, jako by zkoušku vykonal/a neúspěšně.
9. V případě pochybností o správnosti hodnocení, může být žák/žákyně v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen/a jen jednou.
10. Komisionální zkoušku z důvodu konání opravné zkoušky může žák/žákyně konat ve 2. pololetí nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud se žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně nedohodnou s ředitelem/ředitelkou školy jinak. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce § 69 odst. 9) školského zákona na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

9.

Rozdílová zkouška.

Uznání uceleného a částečného dosaženého vzdělání

1. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělávání, může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termíny a kritéria jejího hodnocení.
2. O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitelka školy, do které se žák hlásí ve správním řízení.
3. Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka podle § 66 školského zákona, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem.
4. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce, stanovené ředitelkou školy.
5. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
6. Ředitelka školy ve správním řízení podle § 165 odst. 2 písm. k) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, písemně doručí plnoletému žákovi nebo zástupci neploletého žáka, „Rozhodnutí ředitelky školy o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 školského zákona“.
7. Při zaznamenávání uznání dosaženého vzdělávání na vysvědčeních škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „**uznáno**“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.
8. Forma rozdílové zkoušky:
 - září až červen – před žáky třídy,
 - červenec až srpen – za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka.
9. Výsledek rozdílové zkoušky je zaznamenán do Záznamu o rozdílové zkoušce a je oznámen žákovi v den zkoušky.
10. Žák může v jeden den vykonal rozdílové zkoušky maximálně ze dvou předmětů.

10.**Opakování ročníku**

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může podat písemnou žádost o opakování ročníku, na základě které mu ředitelka školy opakování ročníku povolit. K žádosti nezletilého žáka se musí vyjádřit jeho zákonný zástupce. Při rozhodování o povolení opakování ročníku ředitelka školy vychází z dosavadních výsledků vzdělání žáka, posuzuje jeho docházku, plnění povinností daných školním řádem, případně doporučení lékaře, jestliže žák žádá ze zdravotních důvodů a dále kapacitní a organizační podmínky školy.

11.**Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

1. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce nebo zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).
2. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle IVP i v jiných odůvodněných případech.
3. V IVP povoleném z jiných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
4. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle IVP a s termíny zkoušek. IVP, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
5. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáka podle IVP je shodný s hodnocením výsledků vzdělávání, které jsou stanoveny tímto řádem školy. V průběhu příslušného pololetí se doporučuje hodnotit žáka i v předem určených konzultacích. Výslednou klasifikaci za příslušné pololetí stanoví vyučující daného předmětu na základě celkové zkoušky z učiva, které bylo v daném pololetí stanoveno školním vzdělávacím programem. Při závěrečné klasifikaci se zároveň doporučuje přihlížet i k případné dílčí klasifikaci.
6. Individuální vzdělávací plán povoluje ředitelka školy maximálně na dobu jednoho školního roku.
7. Výchovný poradce vede evidenci žáků s IVP a ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění.
8. Jestliže žák neplní stanovené podmínky IVP, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší školní řád, je studium podle tohoto plánu s okamžitou platností zrušeno.

12.**Průběh a způsob hodnocení vzdělávání ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitou**

Škola může v daném oboru vzdělávání uskutečňovat:

1. Zkrácené studium *pro získání středního vzdělání s výučním listem* pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou v příbuzném oboru vzdělání. Zkrácené studium trvá 1 rok v denní formě vzdělávání – délku stanoví rámcový vzdělávací program příslušného oboru vzdělání.
2. Zkrácené studium *pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou* pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s výučním listem v oboru 33-56-H/01 Truhlář nebo 82-51-H/02 Umělecký truhlář a řezbář. Zkrácené studium trvá 2 roky v denní formě vzdělávání – délku stanoví rámcový vzdělávací program příslušného oboru vzdělání.
3. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáka v denní formě uvedených druhů vzdělávání je shodný s hodnocením výsledků vzdělávání, který je stanoven tímto řádem školy.

13.

Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. 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.
2. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou (§16 odst. 1 školského zákona).
3. Žákům, u nichž je příslušným odborným pracovištěm diagnostikována **speciálními vzdělávací potřeba** je nezbytné po celou dobu docházky do škol věnovat speciální pozornost a péči. Žáky se SVP eviduje výchovný poradce a seznamuje ostatní učitele s touto evidencí žáků a možností péče o tyto žáky.
4. **Při diagnóze SVP bude postupováno následovně:**
 - k naplnění vzdělávacích potřeb žáků budou použita podpůrná opatření 1. – 5. stupně
 - pedagogičtí pracovníci budou seznámeni s druhem a mírou postižení žáka
 - vyučujícím budou doporučeny postupy pro hodnocení žáka
 - s rodiči nebo zákonnými zástupci bude dohodnuta spolupráce při domácí přípravě žáka.
5. **Legislativa:**
 - Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
 - Vyhláška č. **27/2016 Sb.** (o vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných), ve znění pozdějších předpisů.
 - Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
6. **Obecné zásady pro práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:**
 - kladení reálných cílů
 - nesrovnávat s ostatními žáky ve třídě nebo skupině
 - vhodné střídání tempa
 - dbát na soustředěnost při práci
 - dbát na vytváření tvůrčí, aktivní, motivující atmosféry ve třídě nebo skupině
 - dodržovat doporučení specializovaného pracoviště
 - využívat vhodných pomůcek
7. **Škola poskytuje podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:** Při výuce u žáků 1. stupně podpůrných opatření zpracuje škola plán pedagogické podpory žáka, pokud by u žáka neevidovaného v PPP byly zjištěny příznaky uvedené v §16 odst. 9 školského zákona, byl by na základě souhlasu zákonných zástupců, doporučen k vyšetření v PPP u 2. až 5. stupně podpůrných opatření se řídí škola zprávou a doporučeními školských poradenských zařízení, s udělením písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
8. **Zjišťování vědomostí a dovedností žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.** Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafiků. Jindy můžeme posuzovat výkon, který dítě podalo v daném časovém limitu, a to co nestačilo, nehodnotíme.
9. U žáků se **speciálními vzdělávacími potřebami** je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony. Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí mýlit zjištění, že žák sice určitou

dovednost zvládl (např. analýzu slov), ale přesto při zkoušce selhává. Každá zkouška totiž představuje komplexní situaci, při které se vždy uplatňují obavy, strach, vyšší tempo, nutnost soustředit se na větší počet jevů – např. kvalitu písma, aplikace pravidel, nepříznivě působí minulé selhání, obava z trestu apod.

14. Vzdělávání nadaných žáků

Za nadaného žaka se považuje ten, který vykazuje vysokou úroveň v oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Škola se věnuje i vzdělávání žáků mimořádně nadaných. Žáci dosahují mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností. Zúčastňují se soutěží, olympiád a projektů umožňující srovnání v národním i mezinárodním měřítku. K rozvoji nadání žáků lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů. Rozsah a obsah vzdělávacích opatření stanovuje individuální vzdělávací plán (IVP), který navrhnou pracovníci školských poradenských zařízení a který vytváří škola. IVP slouží ke zkvalitnění procesu vzdělávání identifikovaného žaka. Vychází ze ŠVP, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žaka nebo zletilého žaka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žaka. Součástí IVP je harmonogram plánovaných opatření ve vzdělávání a následné zhodnocení jeho plnění. Realizátory procesu vyhodnocování IVP žaka jsou koordinátor ŠVP a učitelé, kteří plán vytvářejí (na SŠ učitelé daných předmětů), ve kterých je žak vzděláván formou IVP. Odpovědnost za kvalitu IVP má ředitelka školy. V procesu úpravy vzdělávání žáků se využívá zejména obohacování učiva (v rovině rozšiřování a prohlubování) a akcelerace učiva. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žaka na žádost zákonného zástupce a mimořádně nadaného zletilého žaka na jeho žádost přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žak nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy. Mimořádně nadaným žakem se rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.

V oblasti rozumových schopností je nadaným žakem takový žak, u kterého bylo jeho mimořádné nadání potvrzeno na základě pedagogicko-psychologického vyšetření. Zjišťování mimořádného nadání žaka provádí školské poradenské zařízení (§27 vyhlášky č. 23/2016 Sb., o vzdělávání žáků a se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

15. Vzdělávání a klasifikace cizinců

1. Osoby, které nejsou státními občany České republiky a pobývají oprávněně na území České republiky, mají přístup k vzdělávání za stejných podmínek, jako státní občané České republiky.
2. Při hodnocení z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka.
3. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žak *nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole klasifikován*.
4. Při ukončování studia na střední škole se postupuje podle platného předpisu o ukončování studia.
5. Žak - občan Slovenské republiky, má právo při plnění studijních povinností používat mimo předmět český jazyk a literatura slovenský jazyk (Pokyn MŠMT ČR č.j. 21836/2000-11).

16.

Vedení pedagogické dokumentace v souvislosti s hodnocením a klasifikací žáků v podmínkách školy

1. Opravná zkouška (zákon č. 561/2004 Sb., § 69 odst. 7 a vyhláška 13/2005 Sb.)

Opravné zkoušky jsou komisionální. V třídním výkazu nebo katalogovém listu třídní učitel zaznamená vyučující předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška, datum konání zkoušky a její výsledek. Nedílnou součástí pedagogické dokumentace žáka je vyplněný „Protokol o komisionální zkoušce“, založený ve školní matrice.

2. Zkouška v náhradním termínu (zákon č. 561/2004 Sb., § 69 odst. 5,6 a vyhláška 13/2005 Sb.)

Nedílnou součástí pedagogické dokumentace žáka je vyplněný „Záznam o zkoušce v náhradním termínu“, založený ve školní matrice v případě uzavření klasifikace za 2. pololetí školního roku.

3. Rozdílová zkouška (zákon č. 561/2004 Sb., § 66 odst. 3)

Ředitelka školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Nedílnou součástí pedagogické dokumentace žáka je vyplněný „Záznam o rozdílové zkoušce“, založený ve školní matrice.

4. Uvolnění z vyučování některého předmětu (zákon č. 561/2004 Sb., § 67 odst.2)

Ředitelka školy může ze závažných důvodů – zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti, z vyučování některého předmětu. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen (Viz. Klasifikační řád školy – hlava 4, bod 4)).

Poznámka:

Ve školní matrice musí být uložena žádost zákonného zástupce žáka nebo plnoletého žáka o uvolnění a souhlas ředitele školy s uvolněním žáka. Do třídního výkazu nebo katalogu třídní učitel zapíše:

- „Na základě písemného souhlasu ředitelky školy ze dne ..., č.j., byl(a) žák(yně) ve školním roce Zcela uvolněn(a) z vyučovacího předmětu..... (Datum a podpis učitele).
- Do třídního výkazu nebo katalogu zapisuje vyučující i(třídní učitel) písmeno „U“, na vysvědčení uvádí třídní učitel místo známky slovo „**uvolněn(a)**“.

5. Zápis hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Známky z jednotlivých předmětů za jednotlivá pololetí zapisuje do třídního výkazu nebo katalogového listu vyučující příslušného předmětu v termínech, stanovených vedením školy. Třídní učitel zapisuje všechny známky své třídy, včetně absence a známky z chování, do počítačového programu. Ihned po klasifikační poradě za příslušné pololetí doplní případné změny a výchovná opatření. Tisk vysvědčení ve spolupráci s třídním učitelem zajišťuje správce počítačové sítě.

17.

Doporučené orientační podmínky pro uložení kázeňských opatření žákům školy při neomluvené absenci za dané pololetí školního roku

Při neomluvené absenci žáka za dané pololetí mu mohou být uložena následující kázeňská opatření:

- napomenutí třídního učitele do 2 hodin
- důtka třídního učitele 3 – 10 hodin
následně na konci klasifikačního období může být udělen druhý stupeň z chování
- důtka ředitelky školy, 11 – 20 hodin
následně na konci klasifikačního období může být udělen až třetí stupeň z chování
- nad 20 neomluvených hodin je udělena důtka ředitelky školy a následně na konci klasifikačního období je udělen třetí stupeň z chování. Vysoký počet neomluvených hodin může být důvodem k podmíněnému vyloučení žáka ze školy a vést až k případnému vyloučení.

18. Účinnost školního řádu

- Účinnost Školního řádu Střední školy nábytkářské a obchodní Bystřice pod Hostýnem je od 1. září 2018.
- Se školním řádem prokazatelným způsobem seznámí žáky jejich třídní učitel.
- Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád při vzniku nových skutečností, které tento školní řád neřeší. Každá změna ve školním řádu musí být projednána v Pedagogické radě školy, schválena Školskou radou školy a prostřednictvím třídních učitelů s ní musí být neprodleně seznámeni všichni žáci školy.
- Školní řád je vyvěšen na veřejně přístupném místě školy – na oficiální nástěnce ve vestibulu školy a na internetových stránkách školy (www.ssno.cz).

Dodatek č. 1 – platnost od 1. 9. 2020

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

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 z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
4. Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků 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.



NÁVRATKA – INFORMACE PRO RODIČE – ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Střední školy nábytkářské a obchodní Bystřice pod Hostýnem vydala školní řád s platností od 1. 9. 2018. Školní řád je uveřejněn na www.ssno.cz, vyvěšen ve vestibulu školy, k nahlédnutí je u zástupce ředitelky školy.

Potvrzuji převzetí informace