

## Školní řád

vydaný v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 26. června 2024 s účinností od 1. září 2024 a platností od 1. září 2024.

### 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

#### 1.1. Práva žáků

##### Všichni žáci školy mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle uvedeného zákona;
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání, poskytovanou školním metodikem prevence, výchovným poradcem a psychologem v rámci konzultačních hodin případně po domluvě;
- e) na speciální péči v rámci možnosti školy;
- f) obracet se na třídního učitele se svými žádostmi a stížnostmi nebo prosbami o pomoc;
- g) na ochranu před návykovými látkami;
- h) využívat služeb, které škola nabízí;
- i) na vysvětlení pokynů ze strany učitele, kterým nerozumí (toto právo může vyučující omezit, pokud by takové žádosti narušovaly práci ve vyučovací hodině nad únosnou mez);
- j) požádat učitele o pomoc při zvládnutí učiva zejména v případě dlouhodobé absence;
- k) uložit si cenné věci nebo peníze na sekretariátě školy, a to pouze v případě, že cennou věc je nezbytné donést do vyučování (škola nepřebírá odpovědnost za ztrátu jakýchkoli cenností a peněz, nejsou-li uloženy výše uvedeným způsobem);
- l) právo žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí školy k ochraně osobních údajů;
- m) žáci mají právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením.

**Zletilí žáci mají navíc právo:**

- n) volit a být voleni do školské rady;
- o) požádat o uvolnění z výuky podle pravidel tohoto řádu;
- p) v případě neprospěchu na konci druhého pololetí písemně požádat ředitelku školy o opakování ročníku;
- q) po předložení lékařského posudku požádat ředitelku školy o uvolnění z tělesné výchovy na předepsaném formuláři;
- r) ze závažných důvodů požádat ředitelku školy o povolení individuálního vzdělávacího plánu.
- s) zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonných zástupců žáka.

**1.2. Práva zákonných zástupců žáků****Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

- a) pokud plní vyživovací povinnost, na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- b) volit a být voleni do školské rady;
- c) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu;
- d) v případě neprospěchu žáka na konci druhého pololetí písemně požádat ředitelku školy o opakování ročníku;
- e) po předložení lékařského posudku požádat ředitelku školy o uvolnění žáka z tělesné výchovy na předepsaném formuláři;
- f) ze závažných důvodů požádat ředitelku školy o povolení individuálního vzdělávacího plánu pro nezletilého žáka;
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte poskytovanou školním metodikem prevence, výchovným poradcem a psychologem v rámci konzultačních hodin případně po domluvě.

Práva podle odstavce 1.2., písm. a) , b) mají i zákonní zástupci zletilých žáků.

**1.3. Povinnosti žáků****Všichni žáci školy mají povinnost:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat prezenčním i distančním způsobem. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle 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,

- mají povinnost se tito žáci vzdělávat distančním způsobem (dle § 184a, odst. 1 a 3 školského zákona, dále jen distanční vzdělávání;
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
  - d) oznámit třídnímu učiteli změny svých osobních dat a dat zákonných zástupců (adresa, telefon,...);
  - e) chodit včas do školy a na začátku každé vyučovací hodiny být přítomen v příslušné učebně, není-li vyučujícím předem stanoveno jinak;
  - f) šetrně zacházet s majetkem školy a tento majetek chránit. Případné škody způsobené na majetku jsou žáci nebo jejich zákonní zástupci povinni uhradit;
  - g) nosit do školy pouze předměty, které souvisí s vyučováním, s výjimkou mobilních telefonů, které ale musí být v době výuky vypnuty a uloženy v tašce;
  - h) v průběhu odborného výcviku používat kompletní předepsané čisté a funkční osobní ochranné prostředky;
  - i) reagovat v duchu zásad slušného chování a neodkladně na případná zjištění týkající se porušení školního řádu nebo jiných pravidel školy žákem nebo zaměstnancem školy (podle bodu 1.5.a).

#### **Zletilí žáci mají navíc povinnost:**

- 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 školním řádem;
- c) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání včetně kontaktu pro distanční vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

##### **Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a v případech stanovených školským zákonem se účastnil distančního vzdělávání podle podmínek žáka;
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání včetně kontaktu pro distanční vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### 1.5. **Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- a) vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy se řídí zásadami slušného chování;
- b) všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem;
- c) žáci, rodiče i zákonní zástupci mohou využít konzultačních hodin učitelů podle rozpisu a nejlépe po předchozí domluvě.

## 2. **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### 2.1. **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- c) volit a být voleni do školské rady;
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 2.2. **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- b) chránit a respektovat práva žáků;
- c) chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- e) 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 přišel do styku;
- f) poskytovat zletilému žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **3. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **3.1. Před vyučováním**

- a) žák přichází do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování podle svého rozvrhu hodin;
- b) žák si přezouvá venkovní obuv s výjimkou obuvi ortopedické;
- c) žák si odkládá venkovní obuv i oděv do určené šatní skříňky nebo na určené místo, v budově školy se žák pohybuje bez pokrývky hlavy, pokud to nevyžaduje jeho zdravotní stav;
- d) na začátku každé vyučovací hodiny je žák přítomen v příslušné učebně a připraven na hodinu.

#### **3.2. V průběhu vyučování**

- a) při vstupu vyučujícího do učebny žáci povstáním (týká se žáků, jejichž zdravotní stav to dovoluje) nebo ústně zdraví pedagogického pracovníka. Učitele teoretického i praktického vyučování oslovují: „Pane učiteli“ nebo „Paní učitelko“ a asistenta pedagoga „Pane asistente“ nebo „Paní asistentko“;
- b) žák ve vyučování pozorně sleduje výklad, plní úkoly zadané vyučujícím a nevyrušuje;
- c) žáci při vyučování používají učitelem doporučené sešity na poznámky a další potřebné pomůcky, včetně vybraného počítačového softwaru a elektronické podpory výuky (e-learningu) i pro domácí přípravu na vyučování a distanční vzdělávání;
- d) podvádění při ověřování znalostí (opisování, napovídání, používání nepovolených pomůcek,...) a opisování domácích úkolů bude považováno za porušení školního řádu;
- e) nepřijde-li vyučující do 10 minut po zvonění do třídy, předseda třídy nebo určený zástupce oznámí nepřítomnost učitele v kanceláři zástupců ředitelky nebo na sekretariátě školy;

- f) na konci poslední vyučovací hodiny nebo před přesunem na jiné pracoviště školy, žáci učebnu uklidí podle pokynů vyučujícího;
- g) cítí-li se žák během vyučování nemocen, ohlásí to vyučujícímu, vyučující informuje třídního učitele a vedení školy. Třídní učitel informuje zákonné zástupce žáka. Další kroky vychází z aktuální epidemiologické situace a z doporučeného postupu ministerstva školství;
- h) úraz žáka na cestě do školy a při cestě z domova na akci organizovanou školou není školním úrazem. Stejně tak případný úraz žáka na cestě ze školy a z akce organizované školou (pokud se již žák do školy nevrací) není školním úrazem. Platí to i pro dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. O školní úraz se jedná, pokud se stane buď ve školní budově nebo i mimo školní budovu v průběhu výuky nebo na akci organizované školou. Každý úraz je posuzován individuálně;
- i) ve výuce praktických cvičení a odborného výcviku používá žák určené ochranné pomůcky;
- j) do odborných učeben mohou žáci vstupovat jen v přítomnosti vyučujícího. Během výuky v odborných učebnách žáci dodržují řady těchto učeben;
- k) žáci používají počítače a počítačový software pouze podle pokynů učitele. Žáci mají zakázáno používat učitelské počítače. Během přihlašování do počítačové sítě školy smí žák používat pouze své jméno a heslo; každý žák si nastaví vlastní přístup k elektronické podpoře výuky, tento přístup žák uchovává v tajnosti;
- l) v budově školy není dovoleno používat vlastní elektrospotřebiče připojené na elektrickou síť a mít kompenzační a učební pomůcky připojené na elektrickou síť;
- m) v hodinách tělesné výchovy žáci dodržují Řád tělocvičny;
- n) na školních exkurzích a ostatních akcích organizovaných školou je žák povinen dodržovat pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dohledem, a bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit z určeného místa. V konkrétních situacích se žák chová podle poučení, které poskytne vedoucí pedagog před a v průběhu akce;
- o) žák má během vyučování vypnutý mobilní telefon, fotoaparát nebo jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem. Narušování vyučování mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu;
- p) žák je povinen nosit do výuky žákovskou knížku a na požádání učitele ji předkládá;
- q) žák zachovává pořádek v celém objektu školy (včetně toalet) i v okolí školy;
- r) žáci mají povoleno vycházet mimo budovu školy během přestávky na oběd (mezi dopoledním a odpoledním vyučováním). V době dvacetiminutové přestávky upravuje opouštění budovy vedení školy podle aktuální

- epidemiologické situace (nezletilí žáci musí mít k opuštění budovy v době dvacetiminutové přestávky souhlas zákonných zástupců);
- s) při přechodu mezi pracovišti i v průběhu přestávek dbá žák bezpečnostních předpisů, přesun do odborné učebny mezi patry probíhá pod dohledem vyučujícího dané hodiny;
  - t) je zakázáno vyhazovat jakékoliv předměty z oken;
  - u) ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace;
  - v) po skončení vyučování podle rozvrhu hodin se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy;
  - w) ve škole je zakázáno hrát hazardní hry, kouřit, zneužívat návykové látky a konzumovat alkohol – zákaz se vztahuje na celý areál školy a také na areál ISŠ automobilní a Centrum Kociánka i v době mimo vyučování;
  - x) výslovně jsou žákům zakázány projevy násilí vůči druhým osobám, šikanování, rasismus, šíření pornografie, propagace fašismu a komunismu a jiných hnutí potlačujících lidská práva a svobody.

### 3.3. Odborný výcvik

Zahájení výuky v 7:30 hod. Vyučovací hodina trvá 60 min. Přestávky 9:30 – 9:45 hod a 11:45 – 12:15 hod se nezapočítávají se do vyučovací doby. Vyučovací doba žáků je v souladu s příslušnými školními vzdělávacími programy.

#### Žáci:

- a) nastupují do odborného výcviku (dále jen OV) včas a ukázněně, a to v čistém a funkčním pracovním oděvu i obuvi;
- b) přinášejí do OV pomůcky dle požadavků vyučujícího;
- c) jsou vyučujícím před zahájením jakékoli činnosti prokazatelně proškoleni;
- d) jsou prokazatelně seznámeni s obsluhou a základní údržbou strojů a zařízení v dílnách OV;
- e) v případě potřeby požádají učitele OV o opakování instruktáže nebo o pomoc;
- f) šetří pomůcky, suroviny, energii i majetek školy;
- g) bez prodlení hlásí vyučujícímu jakoukoli závadu, nedostatek nebo změnu zdravotního stavu;
- h) manipulují s elektrickým zařízením pouze suchýma rukama a se souhlasem vyučujícího;
- i) neopouští pracoviště OV bez vědomí učitele, nedotýkají se a nemanipulují se zařízením dílny OV;
- j) nepřináší ani neodnáší z dílny žádné předměty;
- k) konzumují potraviny a nápoje v dílnách OV pouze s vědomím učitele OV a na místě a v čase k tomu určeném;

- l) po ukončení práce očistí pomůcky a po zkontrolování učitelem OV je uloží na určené místo;
- m) na závěr pracovního dne uklidí dílnu OV podle pokynů učitele OV;
- n) jsou po celou dobu OV pod dohledem vyučujícího;
- o) v průběhu OV se přesouvají pod dohledem vyučujícího;
- p) mohou být odměněni za produktivní práci v rámci OV dle platného zákoníku práce.

#### **3.4. Žáci respektují povinnosti učitele**

- a) než učitel zahájí vyučování, zapíše do třídní knihy probírané učivo a nepřítomnost žáků, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a zda je učebna v pořádku;
- b) na začátku vyučovací hodiny má učitel právo kontrolovat sešity i připravenost žáků na vyučování;
- c) třídní učitel provádí ve své třídě rozsazování žáků z hlediska pedagogických, kázeňských a hygienických potřeb třídního kolektivu;
- d) třídní učitel vede s žáky třídnické hodiny;
- e) třídní učitel spolupracuje s třídní samosprávou;
- f) zhoršení prospěchu nebo chování žáka, vysokou nebo neomluvenou absenci a jiná závažná opatření sděluje učitel rodičům, zákonným zástupcům nebo osobám, které vůči žákovi plní vyživovací povinnost bezodkladně prostřednictvím žákovské knížky, na třídních schůzkách, dopisem, osobním pozváním do školy.

#### **3.5. Výchovná opatření (dle zákona 561/2004 § 31 a § 31/2)**

- a) výchovnými opatřeními jsou pochvaly třídního učitele nebo ředitelky školy nebo jiná ocenění za mimořádnou činnost v rámci školy nebo při akcích mimo školu a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která pro žáka nemají právní důsledky;
- b) podle závažnosti provinění může třídní učitel nebo ředitelka školy uložit některé z těchto dalších opatření:
  - napomenutí třídního učitele
  - důtka třídního učitele
  - důtka ředitelky školy
- c) třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky ředitelce školy;
- d) ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem



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

- e) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem;
- f) dopustí-li se žák jednání podle odstavce e), oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
- g) všechny případy porušení školního řádu budou řešeny individuálně;
- h) o udělení a uložení výchovných opatření žákovi uvědomí třídní učitel, zastupující učitel nebo ředitelka školy zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka;
- i) výchovná opatření a jejich důvody se zaznamenávají do školní matriky a neuvádí se na vysvědčení. Pochvala ředitelky školy a pochvala třídního učitele je přikládána na zvláštním formuláři školy k vysvědčení.

### **3.6. Docházka do školy, omlouvání absence a změny osobních údajů**

- a) nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím žákovské knížky nebo písemnou omluvenkou;
- b) důvod své absence doloží žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídnímu učiteli, zastupujícímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku nejpozději do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti (dle zákona 561/2004 67 odst. 1);
- c) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen ihned, nejpozději do 3 dnů, oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti;  
Způsoby oznámení o důvodech absence:
  - písemně na adresu školy s těmito údaji: jméno, třída, důvod a časové vymezení absence
  - telefonicky na tel. 530 351 701 nebo na tel. číslo třídního učitele
  - zprávou SMS na tel.: 607 088 031 s těmito údaji: jméno, třída, důvod a časové vymezení absence
  - e-mailem na adresu [skola@ssfdr.cz](mailto:skola@ssfdr.cz) s těmito údaji: jméno, třída, důvod a časové vymezení absence; do předmětu zprávy uveďte: ABSENCE - „jméno žáka“
  - prostřednictvím systému EduPageinformaci přijatou písemně, telefonicky nebo e-mailem předá sekretářka školy třídnímu učiteli dané třídy a ten neprodleně zaznamená do třídní knihy k vyznačené absenci žáka důvod této absence, za nezletilého žáka činí toto

- oznámení jeho zákonný zástupce;
- d) při příchodu do vyučování je žák povinen neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů od nástupu do školy předložit třídnímu učiteli omluvenku, v níž je uveden oznámený důvod nepřítomnosti. Kontrolu omluvenky zapsané v žákovské knížce žák potvrdí třídní učitel nebo učitel OV svým podpisem. Originál omluvenky (pokud omluvenka není v žákovské knížce) je uložen u třídního učitele. Originál omluvenky, který přijal učitel OV je následně předán třídnímu učiteli žáka. Třídní učitel i učitel odborného výcviku má právo originál omluvenky nebo omluvenku v žákovské knížce zkopírovat a uložit kopii omluvenky do třídní složky. V případě, že písemná omluvenka nebude předložena v termínu do tří dnů od příchodu do školy, bude absence žáka považována za neomluvenou. Je-li žák nezletilý, omluvenka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem, jde-li o nezletilého žáka ubytovaného na internátě, příslušným vychovatelem a jedná-li se o žáka zletilého, žákem samotným. Originálem omluvenky se rovněž rozumí omluvenka zapsaná do systému EduPage zletilým žákem nebo z rodičovského účtu zástupcem nezletilého žáka;
- e) opakuje-li se častá krátkodobá nepřítomnost žáka, může třídní učitel požadovat potvrzení od lékaře na každou tuto nepřítomnost (*dle zákona 561/2004 § 22 odst. 2 písm. b*);
- f) není-li absence žáka doložena podle školního řádu, doporučuje se postupovat následovně:
- 1 až 3 hod.            napomenutí třídního učitele nebo důtku třídního učitele
  - 4 až 10 hod.        2. stupeň z chování
  - 11 hod. a více     3. stupeň z chování
- g) žák může z vážných důvodů předčasně odejít z vyučování jen se souhlasem třídního učitele, jinak se souhlasem vyučujícího (pokud se jedná o absenci v jeho předmětu) nebo zástupce ředitelky. U nezletilých žáků se vyžaduje písemný souhlas zákonného zástupce, příp. vychovatele žáka ubytovaného v domově mládeže;
- h) část výuky odborného výcviku u oborů Zahradník 41-52-H/01, Zahradnické práce 41-52-E/01 a Zahradnické práce se zaměřením na květinářské a aranžérské práce 41-52-E/01 probíhá v období hlavních prázdnin, který je pro žáky povinný. V případě absence žáka bude akceptována omluvenka pouze od lékaře;
- i) absence při distanční výuce bude posuzována podle vzdělávání a výstupů žáka. Při off-line výuce se sleduje, zda žák odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Nepřipojení se k on-line přenosu je považováno za absenci, pokud s žákem/zákonným zástupcem žáka nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení do výuky. Pro omlouvání absence při distančním vzdělávání platí obecně stejná pravidla jako při prezenčním vzdělávání;
- j) pozdní příchody do výuky jsou porušováním školního řádu;

- k) z vážných rodinných důvodů může žákovi na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka udělit maximálně dva dny volna třídní učitel nebo zastupující učitel, na tři a více dní ředitelka školy;
- l) předem známou absenci je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen nahlásit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu učiteli;
- m) falšování omluvenky (razítka, podpisu ap.) nebo doplňování informací na omluvence žákem, bude považováno za závažné porušení školního řádu. V případě podezření na falšování omluvenky postupuje při ověřování pravosti omluvenky třídní učitel v součinnosti s vedením školy;
- n) jestliže se žák neúčastní po dobu 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 žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. 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 (*dle zákona 561/2004 § 68 odst. 2*);
- o) lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka, pokud žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky;
- p) žák nebo zákonný zástupce žáka je povinen oznámit třídnímu učiteli do pěti dnů změny trvalého nebo přechodného bydliště, jméno zákonných zástupců apod.

### **3.7. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- a) vypůjčené učebnice, které žák ztratí nebo jinak znehodnotí, nahradí. S výší náhrady je seznámen na začátku školního roku;
- b) poškození školního majetku hradí původce škody;
- c) je zakázáno ničit nebo zneužívat jakékoliv hlásiče, měnit značení únikových cest, bezpečnostní a požární pokyny a zneužívat požárně bezpečnostní zařízení. Nesmí vyvolat planý poplach;
- d) je zakázáno psát běžným fixem nebo zvýrazňovačem na školní tabule. Na zadní strany posuvných dělicích stěn je zakázáno psát nejen běžným fixem nebo zvýrazňovačem, ale i stíracím fixem.

### 3.8. Školní budova a její provoz

#### a) rozpis vyučovacích hodin **pro teoretické vyučování:**

##### DOPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ – platí pro všechny třídy

1. hod.	7:45 –	8:30 h
2. hod.	8:40 –	9:25 h
3. hod.	9:35 –	10:20 h

*svačina* 10:20 – 10:40 h

4. hod.	10:40 –	11:25 h
5. hod.	11:35 –	12:20 h

##### 1. skupina žáků (dle rozvrhu tříd)

<i>oběd</i>	12:20 –	12:50 h
6. hod.	12:50 –	13:35 h

##### 2. skupina žáků (dle rozvrhu tříd)

6. hod.	12:30 –	13:15 h
<i>oběd</i>	13:15 –	13:45 h

##### ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ

7. hod.	13:45 –	14:30 h
8. hod.	14:35 –	15:20 h

#### b) rozpis vyučovacích hodin **pro odborný výcvik:**

##### DOPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ

1. hod.	7:30 –	8:30 h
2. hod.	8:30 –	9:30 h

*Přestávka* 9:30 – 9:45 h

3. hod.	9:45 –	10:45 h
4. hod.	10:45 –	11:45 h
<i>Oběd</i>	11:45 –	12:15 h

##### ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ

5. hod.	12:15 –	13:15 h
6. hod.	13:15 –	14:15 h
7. hod.	14:15 –	15:15 h

- c) budova školy i pracoviště OV v prostorách Centra Kociánka i v Rozvodně jsou zpřístupněna:
  - pro žáky odborného výcviku od 7:15 h do 15:30 h (od 7:25 h odvádí učitelé OV žáky do dílen OV)
  - pro žáky teoretického vyučování od 7:30 h do 15.30 h (dohled nad žáky v rámci budovy začíná v 7:30 h).
  - V době od 7:15 h do začátku prvního dohledu se mohou žáci zdržovat v prostoru před vrátnicí pod dohledem asistentů pedagoga;
- d) průkazy na slevu jízdného a jiná potvrzení vyřizuje hromadně za celou třídu třídní učitel, případně jeden žák určený třídním učitelem. Tiskopisy a formuláře předkládané k potvrzení na sekretariátě musí být předem, úplně a čitelně vyplněny;
- e) nalezené věci se odevzdávají na sekretariátě školy;
- f) poskytování informací, přijímání a vyřizování stížností se provádí na základě Směrnice k podávání informací a řešení stížností; žádosti jsou přijímány na sekretariátě ředitelky školy Křižíkova 11, Brno;
- g) v průběhu přestávek na oběd (11:45 - 12:15, 12:20 - 12:40 a 13:15 - 13:35) žáci zůstávající v budově školy se zdržují, kromě jídelny, pouze v prostorách 1.NP u šatny a v prostoru u automatů. Pohyb v jiných prostorách školy bez vědomí pedagogického pracovníka je zakázán;
- h) zákonní zástupci žáků doprovází žáky do prostoru před vrátnicí. Osobní asistenti žáků mají povolený vstup do budovy a v budově se pohybují pouze s žákem, kterému poskytují asistenci;
- i) žáka, který po příchodu do školy potřebuje doprovod, doprovodí do učebny asistent pedagoga, osobní asistent žáka, případně jiný pedagogický pracovník školy (žák nebo jeho doprovod se v takovém případě obrátí na pana vrátného);
- j) pobyt zákonných zástupců a dalších osob uvnitř budovy školy se omezuje na nezbytné případy. Z bezpečnostních důvodů je zakázán všem návštěvám pohyb po budově školy bez doprovodu zaměstnance školy. Případné návštěvy si zaměstnanec školy vyzvedne na vrátnici.

### 3.9. Školní jídelna

- a) obědy se vydávají od 11:45 do 13:45;
- b) před příchodem do školní jídelny si žák v šatně odloží školní tašku do šatní skříňky;
- c) při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů pedagogického dohledu a dalších zaměstnanců školy;
- d) odnášení obědů v nádobách z výdejny se řídí hygienickými předpisy;
- e) přihlašování a odhlašování obědů se řídí Provozním řádem školní jídelny – výdejny, zveřejněném na webových stránkách školy.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí v době školního vyučování a při školních akcích konaných mimo budovu školy**

##### **4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- a) žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC;
- b) žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob;
- c) žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým vedením bez dohledu učitele;
- d) při školní akci mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi vedoucí akce vyplní „Bezpečnostní pokyn“ a poučí žáky o bezpečnosti. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení;
- e) při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách a v odborném výcviku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy;
- f) na počátku školního roku provádí třídní učitel poučení o zásadách bezpečného chování ve škole i při akcích pořádaných školou a zapíše je do třídní knihy;
- g) utrpí-li žák během přítomnosti ve škole nebo na školní akci úraz, je povinen neprodleně informovat vyučujícího, který vykonává dohled nad žáky a který zařídí další potřebné kroky (ošetření, přivolání odborné lékařské pomoci, zápis do knihy úrazů v kanceláři zástupců, informování ředitelky, zákonných zástupců apod.);
- h) škola vyhotoví záznam o úrazu v souladu s platnými předpisy a předá jej zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.

##### **4.2. Ochrana před projevy rizikového chování**

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy vychází ze Školní preventivní strategie, Minimálního preventivního programu a Směrnice k prevenci šikanování.

- a) všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, výchovný poradce a psycholog, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole

z hlediska výskytu projevů rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné řešení problémů takto ohrožených žáků, o svých zjištěních informují školního metodika prevence, zástupce ředitelky a ředitelku školy;

- b) žáci školy mají v areálu školy přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových či psychotropních látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, včetně nikotinových sáčeků a alkoholických nápojů a přícházet do školy nebo na akce pořádané školou pod jejich vlivem. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci;
- c) projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, odcizení osobních věcí spolužáků a zaměstnanců školy apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou přísně zakázány a jsou považovány za závažné porušení školního řádu. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce žáků;
- d) žákům se zakazuje přinášet do školy jakékoliv zbraně a předměty, které je možné jako zbraň použít, ale i předměty, které svým tvarem a podobou zbraně připomínají (atrapy, hračky apod.) a mohou ve spolužácích vzbuzovat obavy nebo mohou sloužit k zastrašování;
- e) při projevech kyberšikany ze strany jiného žáka školy může dotčený žák vyhledat pomoc u školní metodičky prevence, psychologa, třídního učitele/učitelky nebo vedení školy. Jakákoliv zjištění žáků nebo zaměstnanců školy ve smyslu kyberšikany, týkající se žáků školy, je potřeba neodkladně řešit se školní metodičkou prevence a s vedením školy.

## 5. Klasifikační řád

jako součást školního řádu vychází klasifikační řád z § 69 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, obou v platném znění.

### 5.1. **Zásady klasifikace, získávání podkladů pro hodnocení**

- a) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi;
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici;
- c) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáků získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
  - analýzou výsledků činnosti žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli podle potřeby i s pracovníky speciálně pedagogických center, pedagogicko-psychologických poraden a zdravotních služeb
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
  - podklady pro hodnocení žáka, které učitel získal při distančním vzdělávání
- d) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Za ústní zkoušení lze považovat takové, při kterém je verbální kontakt učitele a žáka;
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení ve vyučovací hodině. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů a současně jim umožní nahlédnout do opraveného textu;
- f) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka, konkrétně v počítačové aplikaci EduPage a osobním zápisníku;
- g) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku;
- h) Učitel při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami zohledňuje doporučení školského poradenského zařízení. Na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra vypracuje učitel v daném předmětu individuální vzdělávací plán pro žáka a v rámci tohoto plánu žáka klasifikuje;
- i) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět;
- j) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě;
- k) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období;



- l) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu;
- m) Třídní učitelé spolupracují průběžně s vyučujícími jednotlivých předmětů a učiteli odborného výcviku v projednávání prospěchu a chování žáků;
- n) Třídní učitelé informují vedení školy a pedagogické pracovníky na pedagogických radách o stavu klasifikace žáků;
- o) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách a rozebírají v příslušných předmětových komisích;
- p) Na konci klasifikačního období nejpozději 24 hodin před konáním pedagogické rady zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do aplikace EduPage. Po dohodě s třídním učitelem připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

### 5.2. **Domácí úkoly a jejich hodnocení**

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- vyučující přitom zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- domácí úkoly jsou dobrovolné, především pro žáky, kteří je chápou jako prostředek k vlastnímu rozvoji
- vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce
- není vhodné domácí úkoly známkovat, a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
- školním řádem je stanoven minimální počet známek z jednotlivých předmětů za pololetí, případné známky za domácí úkoly se do tohoto počtu nezahrnují,
- hodnocení musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečnou, protože takovéto hodnocení nevyprovádá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

### 5.3. **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro to vytváří odpovídající podmínky.

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí:

- schopnost aplikace získaných kompetencí v praxi,

- schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí a dovedností,
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí,
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení hlavních částí úloh,
- pochopení své role v kolektivu a schopnost změny této role,
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
- schopnost aplikovat etické principy v praxi,
- schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností.

#### **5.4. Klasifikace v případě vyšší absence**

- a) Jestliže v klasifikačním období, a to do 22. 12. v prvním klasifikačním období a do prvního pátku měsíce června v druhém klasifikačním období, činí absence žáka 30-40% nebo žák nemá dostatek podkladů pro hodnocení a klasifikaci, může vyučující žáka přezkoušet z celého učiva za dané klasifikační období do konání pedagogické rady;
- b) V případě, že přezkoušení nemohlo být provedeno, určí ředitelka střední školy pro jeho vyzkoušení náhradní termín, a to zpravidla tak, aby klasifikace za 1. pololetí mohla být ukončena nejpozději do konce června a za druhé pololetí zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna, nejpozději však do konce září následujícího školního roku;
- c) V případě, že absence žáka v daném klasifikačním období bude více než 40% nebo žák nemá dostatek podkladů pro hodnocení a klasifikaci může vyučující žáka klasifikovat v náhradních termínech;
- d) Období, kdy není možná osobní přítomnost žáka ve škole z důvodů uvedených v § 184a, odst. 1, školského zákona se nezapočítává do absence žáka, pokud se žák zapojil do distančního vzdělávání;
- e) Žák, který se z vážných důvodů nemohl dostavit k náhradnímu termínu ukončení klasifikace, je povinen tuto skutečnost ihned oznámit (nejpozději do 3 pracovních dnů) a doložit příslušným potvrzením, které pro danou situaci určí ředitelka školy;
- f) V případě, že žák bude v náhradním termínu za 2. pololetí nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů klasifikován stupněm nedostatečný, vykoná opravňující zkoušku.

## 6. Hodnocení výsledků vzdělávání

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace ze všech vyučovacích předmětů uvedených v učebním plánu příslušného ročníku, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň hodnocení prospěchu, chování a celkového hodnocení se uvádí na vysvědčení.

### 6.1. Stupně hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

#### 6.1.1. Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

Pokud je žák z některého předmětu zcela uvolněn, na vysvědčení se uvede u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

#### 6.1.2. Chování

Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

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

#### 6.1.3. Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

- Žák prospěl s vyznamenáním, není-li hodnocen při celkové klasifikaci v žádném povinném předmětu hůře než stupněm 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré
- Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen klasifikačním stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí
- Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu

### **6.2. Postup do vyššího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

### **6.3. Komisionální přezkoušení žáka na základě žádosti**

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ředitelka školy. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitelka školy, posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků krajský úřad. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledky hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

#### 6.4. **Klasifikace ve vyučovacích předmětech teoretického vyučování**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen pracovat samostatně.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i 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. Žák je schopen pracovat samostatně nebo s menší pomocí.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně pracovat podle návodu učitele.

##### **Stupeň 4 (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 vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatné práci má velké těžkosti.

## **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky, žák chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat.

### **6.5. Klasifikace ve vyučovacím předmětu odborný výcvik**

#### **6.5.1. Při klasifikaci se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:**

- 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) udržování pořádku na pracovišti
- f) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- g) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- h) obsluha a údržba výrobních pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

#### **6.5.2. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:**

## **Stupeň 1 (výborný)**

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

**Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Výrobní pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky.

**Stupeň 3 (dobrý)**

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálů a energie. K obsluze a údržbě výrobních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněčován.

**Stupeň 4 (dostatečný)**

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

**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 předepsaných ukazatelů. Žák nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě výrobních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

## 7. Opravné zkoušky

- 7.1. 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 v termínu podle následujícího bodu 8.3.
- 7.2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 7.3. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 7.3. na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 7.4. Opravná zkouška je komisionální.

## 8. Komisionální zkouška

### 8.1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky
  - b) koná-li komisionální přezkoušení podle § 69 odst. 9 č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
- Komisionální zkoušku podle odstavce 1, písm. a), b) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu;
  - Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

### 8.2. Komise pro komisionální zkoušky

- Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná.
- Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.



- Členy komise jmenuje ředitelka školy.
- Termín konání komisionální zkoušky oznámí třídní učitel žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka písemně.
- Výsledek komisionální zkoušky oznámí žákovi předseda komise v den konání zkoušky.
- V případě komisionálního přezkoušení podle odstavce 9.1. b), je-li ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad.
- Nedostaví-li se žák k vykonání komisionální zkoušky pro vážné důvody, je povinen se nejpozději do tří pracovních dnů ode dne konání zkoušky písemně omluvit a svoji nepřítomnost doložit příslušným potvrzením, které pro danou situaci určí ředitelka školy (potvrzením lékaře apod.).

### 8.3. Zkouška v náhradním termínu

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Zkouška se koná před třídou nebo mimo třídu, ale pak za přítomnosti dalšího učitele.
- Výsledek zkoušky vyhlásí učitel v den konání zkoušky. O výsledku zkoušky se pořídí protokol a zápis do aplikace EduPage.
- Nedostaví-li se žák k vykonání zkoušky v náhradním termínu pro vážné důvody, je povinen se nejpozději do tří pracovních dnů ode dne konání zkoušky písemně omluvit a doložit příslušným potvrzením, které pro danou situaci určí ředitelka školy.

## 9. Vysvědčení

- Po projednání klasifikace v pedagogické radě zajistí třídní učitel vytištění vysvědčení na předepsaném tiskopise. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis vysvědčení (§ 69, odst. 1, zákona č.561/2004 Sb.).
- Žákovi, který vykonal opravnou zkoušku nebo uzavřel klasifikaci v náhradním termínu, či v případě změny hodnocení po přezkoušení podle bodu 7.3., se vydá nové vysvědčení, a to i v případě, že hodnocení z předmětů, ze kterých žák konal opravné zkoušky, se nezměnilo. Pokud se žák k opravným zkouškám nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude.

- Je-li žákovi po hodnocení v náhradním termínu nebo opravné zkoušce vydáno nové vysvědčení, pak předchozí vydané na konci pololetí žák škole nevrací.

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

V odůvodněných případech může být žákovi povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (§18, § 164 odst. 1 písm. a), §165 odst. 2 písm. a) zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, § 3, 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami žáků nadaných, v platném znění.)

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

V Brně 3. června 2024

Ing. Miroslava Zahradníková  
ředitelka školy