Č. j.: 148/2026

Střední odborná škola Čelákovice s.r.o.

Š k o l n í ř á d

Pedagogická rada projednala dne: 25. 08. 2026
Rada školy schválila dne: 31. 08. 2026
Účinnost ode dne: 01. 09. 2026

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

.....	.....
Blanka Šrimplová jednatelka společnosti	Ing. Karel Šrimpl jednatel společnosti

Obsah

1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců 4
1.1 Všeobecné zásady, Smlouva o poskytování vzdělání 4
1.2 Právo na vzdělání 4
1.3 Právo na svobodu projevu 4
1.4 Právo na účast na zájmových a nevýukových aktivitách 5
1.5 Poskytování služeb 5
1.6 Vyjednávání a řešení stížností 5
1.7 Školská rada 5
2 Práva pedagogických pracovníků 5
3 Povinnosti žáků zásady chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy (pedagogickým i nepedagogickým) 6
3.1 Účast na vyučování, povinnosti žáka 6
3.1.1 Účast na vyučování 6
3.1.2 Povinností žáka je, zejména: 6
3.1.3 Povinnosti žáka konajícího službu ve třídě 6
3.2 Činnosti žáků zakázané 7
3.3 Oblečení 8
3.4 Chování 8
3.5 Žákovská knížka, omluvný list a průkaz studenta 8
3.6 Učební pomůcky a zařízení školy 9
3.7 Zdraví, kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, pořádek a ekologické chování 10
3.8 Šikana ve škole 11
3.9 Problematika plagiátorství a ochran autorských práv 11
3.10 Bezpečnost práce a dodržování požárních předpisů 11
4 Povinnosti pedagogických pracovníků 13
5 Organizace vyučování 13
5.1 Teoretická výuka 13
5.2 Praktická výuka 14
5.3 Organizace praktického vyučování v dílnách školy 15
6 Uvolňování z vyučování a omlouvání nepřítomnosti 16
6.1 Obecné ustanovení 16

6.2 Žádost o uvolnění z vyučování na dobu nejvýše jednoho dne z důvodů, které jsou předem známé 17

6.3 Žádost o uvolnění z vyučování na dobu delší než jeden den z důvodů, které jsou předem známé 17

6.4 Omluva absence z důvodů, které předem nebyly známé ... 17

6.5 Příprava a účast ve výuce, omlouvání žáků z tělesné výchovy ... 18

6.6 Omluva žáka při akci pořádané školou ... 19

6.7 Opakované pozdní příchody na vyučování zaviněné žákem ... 19

6.8 Omlouvání studentů dálkového studia ... 20

6.9 Způsob projednání neomluvené absence ... 20

6.10 Odpovědnost školy za žáky v období mezi ukončením hodnocení výsledků v posledním ročníku vzdělávání a vydáním vysvědčení o maturitní zkoušce a výučního listu ... 20

7 Chování v šatnách v budově školy ... 20

8 Ukládání kol ... 21

8.1 Všeobecná ustanovení ... 21

8.2 Zabezpečení kol, doporučení pro parkování automobilů a motorek ... 21

9 Hodnotící řád ... 21

9.1 Obecná ustanovení ... 21

9.2 Pravidla pro hodnocení výsledků hodnocení žáků ... 21

9.3 Hodnocení cizinců ... 22

9.4 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky ... 22

9.5 Přijetí ke studiu v průběhu hodnotícího období ... 22

9.6 Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku ... 23

9.7 Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem (IVP), který není podpůrným opatřením ve smyslu § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ... 23

9.8 Hodnocení vzdělávání ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělávání s výučním listem a středního vzdělávání s maturitní zkouškou a hodnocení v denním nástavbovém studiu: ... 24

9.9 Hodnocení v dálkové formě vzdělávání a hodnocení v dálkovém nástavbovém studiu ... 24

9.10 Hodnocení v distanční formě vzdělávání ... 25

9.11 Hodnocení chování ... 25

10 Hodnocení výsledků vzdělávání – prospěch ... 26

10.1 Hodnotící stupně ... 26

10.2 Testy ... 28

10.3 Pravidla hodnocení výsledků žáka ... 28

10.4 Zásady hodnocení a získávání podkladů k hodnocení ... 30

10.5 Odklad hodnocení výsledků žáka ... 31

10.6 Podmínky odkladu hodnocení výsledků 32
10.7 Opravné zkoušky 32
10.8 Komisionální zkouška 32
10.9 Rozdílové zkoušky 33
11 Informace o hodnocení žáků 33

1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Všeobecné zásady, Smlouva o poskytování vzdělání

Práva žáků, studentů a zákonných zástupců viz. Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon § 21 v platném znění).
Všichni žáci školy mají všechna práva a svobody odpovídající deklaraci lidských práv.
Jsou povinni dodržovat:
a) Platné zákony a svým chováním reprezentovat sebe a školu jak ve škole, tak na akcích pořádaných školou.
b) Požadavky školy vzhledem ke zvláštnostem výuky jednotlivých oborů.

Smlouva o poskytování vzdělání

- Škola a zákonný zástupce žáka (nebo zletilý žák) sjednávají spolu smlouvu o poskytování vzdělání. Smluvní strany se řídí ustanoveními této smlouvy, jedno ustanovení ukládá žáku povinnost dodržovat tento školní řád.

- Smlouva o poskytování vzdělání vymezuje vztah mezi žákem a Stření odbornou školou Čelákovice s.r.o. a mimo jiné stanoví i postup úhrady školného.

- Pokud jsou ze strany žáka porušovány sjednané podmínky, může škola od smlouvy ustoupit a ukončit studium. Jedná se především o hrubé neplnění školního řádu, etického kodexu žáka, neuhrazení školného, ale i neplnění studijních povinností.

- Odstoupením od této smlouvy ze strany Střední odborné školy Čelákovice s.r.o. pro její neplnění je studium ukončeno, studující nemá dále možnost uplatňovat nároky a práva vyplývající ze školské legislativy u Střední odborné školy Čelákovice s.r.o.

1.2 Právo na vzdělání

Každý žák má právo se vzdělávat. Vzdělávání má umožnit plný rozvoj lidské osobnosti, posilovat úctu k lidským právům a základním svobodám. Každý žák je sám zodpovědný za svoji činnost v učebním procesu a je zodpovědný za to, že svým chováním neznemožňuje ostatním získávat vědomosti a zodpovědně pracovat.

Žák má právo požádat o konzultace vždy, kdy zaostává ve výuce. Konzultace může doporučit i vyučující a konají se v době mimo vyučování v dohodnutém termínu.

1.3 Právo na svobodu projevu

Žák má právo na svobodu projevu v souladu se svým přesvědčením a názory. Svoje názory smí vyjádřit ústně nebo písemně (například sepsáním petice), jeho projev nesmí ohrozit svobodu projevu jiných. Projev nesmí být vulgární ani urážlivý a musí být v souladu se základními etickými normami. Písemný projev musí být podepsaný.

1.4 Právo na účast na zájmových a nevýukových aktivitách

Každý žák má právo účastnit se nevýukových aktivit (práce v kroužcích, soutěže, používání tělocvičny, počítačové učebny ap.) pokud jeho účast nemá záporný vliv na studijní výsledky a pokud vedoucí, který zajišťuje danou aktivitu, s jeho účastí souhlasí.

Žáci mají právo organizovat aktivity (sportovní a jiné soutěže ap.), nejméně sedm dní před jejich konáním předloží řediteli školy program a způsob zajištění plánované akce.

Při všech akcích a při účasti na zájmové činnosti jsou žáci povinni dodržovat k tomu vydané pokyny.

1.5 Poskytování služeb

Škola poskytuje žákům služby za finanční úhradu režijních nákladů (tj. bez zisku), například: ubytování, zajištění pracovních oděvů, rozmnožování učebních textů atd.

1.6 Vyjednávání a řešení stížností

Stanou-li se některé studijní, disciplinární a jiné podmínky studia pro žáka v průběhu studia spornými, zavazuje se škola, že je z podnětu žáka (nebo zákonných zástupců) projedná jako orgán dohadovací a odvolací. Žák nebo zákonný zástupce má právo sdělit svoje připomínky písemně nebo ústně kterémukoli zaměstnanci školy, ke kterému má důvěru a tento je povinen je sdělit a projednat s vedením školy. V této souvislosti se stanovuje, že žák nebo zákonný zástupce nesmí bez předchozího projednání činit jakékoli jednostranné kroky k řešení sporných problémů.

Z každého jednání bude vyhotoven stručný písemný záznam. Žák nebo zákonný zástupce písemně vyjádří svoje stanovisko.

Žáci, jejich zákonní zástupci a další osoby mají právo podávat stížnosti na činnost školy, na chování zaměstnanců školy nebo na porušování práv žáků. Postup vyřizování stížností je upraven samostatnou směrnicí k řešení stížností ve škole.

1.7 Školská rada

Zletilí žáci mají právo volit nebo být voleni do školské rady.

2 Práva pedagogických pracovníků

1. Právo 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. Tak aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

2. Právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

3. Právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti a nezasahování do přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
4. Právo volit a být voleni do školské rady.

3 Povinnosti žáků zásady chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy (pedagogickým i nepedagogickým)

Žák je povinen prokázat se při vstupu do budovy školy úředně vedenými doklady.

3.1 Účast na vyučování, povinnosti žáka

3.1.1 Účast na vyučování

Žák má povinnost účastnit se vyučování (Zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění § 22 odstavec 1, písmeno a) a to jak předmětů povinných, tak volitelných, na které se přihlásil.

3.1.2 Povinností žáka je, zejména:

a) Dodržovat časový rozvrh vyučování a rozsah přestávek.
b) Zaujmout místo v učebně před začátkem vyučování a připravit si pomůcky na výuku.
c) Připravit se doma na vyučování a plnit své povinnosti včas.
d) Zodpovědně, v předepsaných termínech odevzdat zadané domácí práce.
e) Bez prodlení si doplnit zameškanou látku po své nepřítomnosti ve škole.
f) Na vyučovací hodině se řídit pokyny vyučujícího.
g) Nerušit vyučování činností, které s ním nesouvisejí.
h) Mluvit jen na vyzvání vyučujícího.
i) Dodržovat zásady chování podle bodu 4 školního řádu, a to vůči učitelům i spolužákům (vyhrožování, šikanování, záměrné rušení vyučování a ovlivňování spolužáků k podobnému chování).
j) Nepoužívat mobilní telefony, audio přístroje nebo jiná elektronická zařízení ve vyučovací hodině, pokud vyučující neurčí jinak, (viz 3.6.1).

Neplnění povinností podle bodu **a, b, c, d, f, g, h, i, j** bude projednáno. Způsob stanoví výchovný poradce a podle jeho pokynů budou pozváni zákonní zástupci případně další zainteresované osoby, kde bude dohodnuto opatření k odstranění nedostatků a případné kárné opatření.
O průběhu jednání pořizuje třídní učitel zápis. Za jeho úplnost a správnost odpovídá třídní učitel.
Neplnění povinností podle odstavce **d** a **e** může být řešeno zadáním náhradního termínu a zadáním další domácí práce.

3.1.3 Povinnosti žáka konajícího službu ve třídě

a) Službu ve třídě určuje a zapisuje do třídní knihy třídní učitel zpravidla na dobu jednoho týdne tak, aby při dělení tříd na skupiny byl v každé skupině jeden člen služby. Pokud je potřeba může třídní učitel (učitel odborného výcviku) určit samostatnou službu pro třídu i šatnu.
b) Před každou vyučovací hodinou kontroluje stav třídy; okamžitě hlásí vyučujícímu zjištěné nedostatky a škody na majetku školy.
c) Hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky vždy na začátku každé vyučovací hodiny.
d) Podle pokynů vyučujícího přináší a odnáší potřebné demonstrační pomůcky.
e) Stará se o čistotu ve třídě, maže tabuli a zabezpečuje křídu před začátkem vyučovací hodiny.

f) Zodpovídá za uzavření všech oken ve třídě v čase přestávky, pokud tam není vyučující.
g) Dbá na to, aby byla po skončení vyučování ve třídě zavřená okna, zhasnutá světla, zvednuté židle na lavicích a celkový pořádek. Zodpovídá za to, že ve třídě (i v odpadkových koších) nezůstanou žádné lahve PET. Kontroluje stav lavic, ventilů topení, výzdobu ve třídě, nedostatky hlásí vyučujícímu.
h) Dbá na to, aby po skončení vyučování byl pořádek v šatně.
i) Hlásí po pěti minutách nepřítomnost učitele na vyučování ředitelce školy nebo jejímu zástupci.
j) Při absenci žáka konajícího službu je náhradníkem služba z dané skupiny z minulého týdne.

3.2 Činnosti žáků zakázané

a) Hrubě slovně napadat a fyzicky nebo psychicky ubližovat spolužákům, učitelům, učitelům odborného výcviku, ostatním zaměstnancům školy nebo jiným lidem.
b) Opouštět školu v době výuky i o přestávkách bez souhlasu učitele, nebo třídního učitele, nebo ředitele školy (včetně přesunu na TV a prostor, kde probíhá výuka TV).
c) Pozdním příchodem narušovat vyučovací hodinu (bez závažného důvodu).
d) Narušovat vyučovací hodinu činnostmi, které s ní nesouvisejí a používat mobilní telefon, audiotechniku nebo jiné elektronické přístroje v době vyučování, pokud je výslovně nepovolí vyučující. Je zakázáno používat mobilní telefon i jako kalkulačku – pokud vyučující neurčí jinak.
e) Při vyučovací hodině mluvit bez vyzvání vyučujícího a nerespektovat jeho pokyny.
f) Kouřit a požívat alkoholické nápoje ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy (v okruhu minimálně 200 metrů od areálu školy) a při činnostech organizovaných školou (viz bod 3.7).
g) Chodit do školy pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
h) Nosit, rozšiřovat, užívat a propagovat všechny druhy drog a omamných prostředků v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou.
i) Hrát o přestávce hazardní hry.
j) Přinášet do školy věci, které nemají charakter učebních pomůcek, nebezpečné věci, zbraně, laserová ukazovátka, kapesní nože a předměty, které rozptylují pozornost ostatních žáků při vyučování, propagují násilí, zakázaná hnutí a ohrožují jejich zdraví, pomůcky k užívání a přípravě drog.
k) Do školy i na akce pořádané školou nosit cenné předměty a větší částky peněz.
l) Krást či jinak hrubě narušovat zásady spolužití.
m) Poškozovat školní zařízení, učební pomůcky, majetek zaměstnanců školy a spolužáků.
n) Podvádět pedagogické pracovníky padělám omluvenek a jiných dokladů.
o) Používat při testech, písemných pracích, zkoušce a u podobné příležitosti nepovolené pomůcky v podobě textů, zvukových záznamů (taháky, napovídání spolužáků).
p) Otevírat okna v případě nepřítomnosti vyučujícího, vyklánět se z oken a posedávat v nich, pokřikovat na kolemjdoucí, nebo vyhazovat cokoliv z oken.
q) Používat mobilní telefony v době vyučování (je zakázáno používat mobilní telefon i jako kalkulačku – pokud vyučující neurčí jinak).
r) Pobývat bezdůvodně v prostoru školní šatny v čase přestávek nebo výuky.
s) Svévolně (tj. bez souhlasu vedení školy, u notebooku bez souhlasu vyučujícího) manipulovat s elektrickým zařízením, užívat vlastní elektrické spotřebiče (notebook, kulma, žehlička na vlasy, nabíječka mobilů, varné spirály či el. Konvice na čaj a kávu apod.), neoprávněně používat prostředky PO (hasicí přístroje, hydranty).

t) Přinášet do školy kamery, fotoaparáty, nahrávací zařízení (audio, video) a pořizovat obrazové nebo zvukové dokumenty bez povolení vedení školy.
u) Vyhazovat odpadky mimo odpadkové koše, v okolí školy a z oken.
v) Ve školách není povolena činnost politických stran, politických hnutí a církví ani jejich propagace.
w) Porušovat hygienické předpisy po celé budově školy a v dílnách, včetně toaletního zařízení.
x) Porušovat bezpečnostní předpisy po celé budově školy a v dílnách.

3.3 Oblečení

Žák je povinen zúčastňovat se vyučování a ostatních akcí organizovaných školou vždy upravený a ve vhodném oblečení.

Na hodinách odborného výcviku používají předepsané pracovní oblečení a osobní ochranné pomůcky. Při slavnostních příležitostech (maturity, závěrečné zkoušky, slavnostní předání výučních listů a maturitních vysvědčení, kulturní akce apod.) se od žáků vyžaduje společenské oblečení.

3.4 Chování

Ve škole i na veřejnosti se žáci chovají podle společenských pravidel. Dbají toho, aby si vybudovali pověst čestného, pracovitého, spolehlivého a důvěryhodného žáka.
Ve svém chování nesmí projevit sociálně patologické jevy (např. vandalizmus, brutalitu, vyhrožování, šikanování, rasizmus, patologické hráčství ap.).
Žák musí v prostorách školy a školních dílen uposlechnout příkazu každého zaměstnance školy. Odmítnout může pouze v případě, kdyby splněním příkazu porušil zákony, interní směrnice školy, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, etiku chování nebo kdyby splnění příkazu způsobilo újmu na jeho osobnosti.

3.5 Žákovská knížka, omluvný list a průkaz studenta

Žákovská knížka – evidence v systému Bakalář
Studijní výsledky u denního studia jsou zaznamenávány v elektronické žákovské knížce v systému Bakalář. Zákonní zástupci kontrolují studijní výsledky na základě přístupového hesla, které jim bylo přiděleno školou.

Omluvný list – evidence v systému Bakalář
Neúčast žáka na výuce nebo odborné praxi musí být řádně omluvena zákonným zástupcem (u zletilých neplatí, zletilí omlouvají sami). Omluvenky jsou zaznamenávány elektronicky v systému Bakalář, kde zákonní zástupci provedou příslušný záznam na základě přístupového hesla, které jim bylo přiděleno školou. Záznam omluvenky je používán k záznamu o všech druzích absence u žáků denního studia. V případě návštěvy lékaře či nemoci přiloží potvrzení lékaře do elektronického záznamu omluvenky. Třídní učitel pravidelně (minimálně 1x týdně) záznamy kontroluje.

Průkaz studenta – ISIC karta
Slouží k prokázání totožnosti studenta. Žák o průkaz pečuje, aby nedošlo k jeho poškození nebo ztrátě. Uvědomuje si, že vzhled průkazu je vizitkou jeho osobnosti. Žák se průkazem prokazuje při vstupu do budovy školy. Lze jej použít k poskytnutí žákovských slev na různé akce.

3.6 Učební pomůcky a zařízení školy

Žák je povinen pořídit si, přinášet do školy a podle pokynů vyučujících teoretického a praktického vyučování používat předepsané učebnice, učební pomůcky a pracovní oblečení. Žáci nesmí do školy přinášet věci, které nemají charakter učebních pomůcek. Absolutně je zakázáno přinášení věcí, které mohou ohrozit zdraví nebo život jiných (laserová ukazovátka, zbraně, kapesní nože ap.). Věci, které mohou ohrozit zdraví nebo život jim budou vyučujícími neprodleně odebrány, uskladněny v trezoru. O tomto budou informováni zákonní zástupci žáka. Odebrané věci budou předány zákonným zástupcům. Odebrány budou rovněž věci, které nemají charakter učebních pomůcek a žáci je budou ve vyučovacích hodinách používat takovým způsobem, že ruší průběh vyučování (např. mobilní telefony nebo elektronické hry používané ve vyučovací hodině).

Žákům je zakázáno do školy i na akce pořádané školou nosit cenné předměty a větší částky peněz. Pokud v nezbytném případě musí žák do školy tyto věci přinášet, uschová je v kanceláři školy. Mobilní telefon není pro školní výuku potřebný. Pokud jej (popř. i další pro školní výuku nepotřebné věci) i přesto žák do školy přinese, zajistí, aby měl mobil neustále při sobě nebo jej měl uložen na místě, kde má o tom přehled, že mu nemůže být odcizen (taška, lavice apod.). Škola za ztrátu výše uvedených věcí neručí.

3.6.1 Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení

Na výzvu vyučujícího je žák povinen ukončit používání elektronických zařízení (např. chytré hodinky, sluchátka, notebooky, tablety a další) a uložit je způsobem stanoveným tímto školním řádem nebo vyučujícím.

- **Režim při výuce**

  Teoretické předměty:

  Mobilní telefony a další elektronická zařízení (např. chytré hodinky, sluchátka, notebooky, tablety a další) musí mít žáci během teoretické i praktické výuky vypnuté (včetně tichého režimu a vibrací) a uschované v tašce či na místě k tomu určeném vyučujícím (např. na určené lavici, v odkládacím boxu nebo na učitelském stole). Použití mobilního telefonu, případně jiného elektronického zařízení při výuce je povoleno pouze s výslovným souhlasem vyučujícího pro potřeby vzdělávání.

  Praktická výuka:

  Při výuce odborného výcviku platí z bezpečnostních důvodů (BOZP) přísný zákaz jakéhokoli používání elektronických zařízení (např. chytré hodinky, sluchátka, notebooky, tablety a další), mimo určené přestávky. Žák je povinen uložit tato el. zařízení do skříňky, kterou vyučující uzamkne na celou dobu výuky, viz Zákon č. 561/2004 Sb. Školský zákon § 30 odst. 3, v platném znění.

- **Kontakt s rodiči:**

  V nutných případech kontaktují zákonní zástupci nebo rodinní příslušníci žáka v době výuky prostřednictvím sekretariátu školy nebo přímé linky do dílen.

- **Pořizování záznamů:** Žákům je v prostorách školy i na akcích pořádaných školou zakázáno fotografovat, pořizovat zvukové či obrazové nahrávky bez předchozího souhlasu vyučujícího nebo vedení školy (ochrana osobnostních práv dle občanského zákoníku a GDPR).

3.7 Zdraví, kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, pořádek a ekologické chování

Žák je povinen chránit svoje zdraví a chovat se tak, aby svým chováním neohrožoval zdraví jiných. Podle zákona 65/2017 Sb. v platném znění, §8, odstavec **se zakazuje kouřit a používat elektronické cigarety ve všech vnějších a vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení. Za vnitřní prostory jsou považovány všechny budovy, stavby, přístřešky apod. Vnější prostory jsou volná prostranství náležející k budově školy (školní dvůr, vchod před školou), místo vzdělání pro odborný výcvik a prostor v okruhu minimálně 200 metrů od areálu školy.**
Kouření je z bezpečnostních důvodů zakázáno i v nejbližším okolí budov školy a školního pracoviště pro odborný výcvik. Upozorňujeme žáky na povinnost dodržovat směrnice vydané jinými organizacemi, které spravují budovy nebo volná prostranství, po nichž se žáci pohybují. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat alkoholické nápoje, omamné, návykové a psychotropní a jakékoli jiné látky, které při dlouhodobém užívání ohrožují zdraví, ve škole s nimi manipulovat (manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání, přenášení).

V případě důvodného podezření, že je žák pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, je škola oprávněna přijmout nezbytná opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka i ostatních osob, zejména provést orientační zkoušku na přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky na základě informovaného souhlasu. Škola vyhodnotí další postup podle konkrétní situace, zejména s ohledem na bezpečnost osob, a může kontaktovat zákonného zástupce, zdravotnickou záchrannou službu, Policii ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je podle § 22 školského zákona povinen neprodleně písemně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zejména o užívání léčivých přípravků nebo jiných zdravotních omezeních, která mohou ovlivnit bezpečnost žáka nebo dalších osob při teoretické výuce či praktickém vyučování.

Škola vychází výhradně z informací, které jí byly prokazatelně sděleny. Pokud takovými informacemi nedisponuje, předpokládá, že žák neužívá žádné léčivé přípravky ani netrpí zdravotními omezeními, která by mohla ovlivnit jeho bezpečnost nebo bezpečnost ostatních osob. Pokud tyto skutečnosti nejsou škole oznámeny, nenese škola odpovědnost za následky vyplývající z jejich zatajení nebo neoznámení.

Učitelé odpovědní za teoretickou výuku, ale i praktické vyučování následně posoudí vhodnost výkonu jednotlivých činností a mohou omezit nebo vyloučit účast žáka na činnostech se zvýšeným rizikem úrazu a koordinují postup dalšího vzdělávání se zákonnými zástupci žáka, případně zletilým žákem.

Žák je povinen dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole, školních dílnách a jejich okolí. Ve škole je povinen se přezout do domácí obuvi (domácí obuv musí být z materiálu, který nezanechává stopy na podlahách); může se jednat **o typ sportovní obuv, která bude viditelně na vrchní straně označena symbolem „Š“ a bude prokazatelně používána pouze v prostorách školy**). Svoje chování je povinen podřídit ekologickým zásadám. Zásadně neodhazuje odpadky (např. žvýkačky, obaly od svačiny, lahve PET, nedopalky ap.) mimo odpadkové nádoby k tomu určené. Pokud je na pracovištích více nádob na odpad a je určeno, jakým způsobem je odpad tříděn před uložením do odpadkových nádob, je žák povinen toto třídění odpadu respektovat. Pokud žák nedodrží tyto pokyny, je povinen po skončení vyučování prostory, které znečistil, uklidit. Neučiní-li tak, zaplatí pokutu za znečištění ve výši 200 Kč (nebo vyšší podle míry znečištění).

3.8 Šikana ve škole

Šikana ve škole je negativním jevem, který je nutno potírat. Provozování šikany je v rozporu se školním řádem a může být potrestáno vyloučením ze studia. Šikanu lze též posuzovat jako trestný čin.

Pro potřeby školního řádu je za šikanu považována např. verbální šikana (nadávání, urážení, zesměšňování, pomlouvání, urážející kresby, básně ignorování oběti apod.). Dále také psychická šikana, kyberšikana na sociálních sítích a pomocí informačních a komunikačních technologií při používání elektronických prostředků (např. mobilních telefonů, e-mailem, internetem apod.) k zasílání obtěžujících, urážejících či útočných zpráv, vytváření stránek, profilů, účtů, blogů urážejících, napadajících, zesměšňujících a ponižujících, nahrání scény na mobilní telefon a její následné rozeslání, popřípadě vystavení na internetu, vkládání agresivních a útočných komentářů, vytváření příspěvků, které poškozují a šikanují spolužáka, pedagoga nebo zaměstnance školy, vytváření „falešných účtů“, které se tváří, že je psala oběť šikany, která je tímto způsobem poškozována tak, že je ostatním vsugerováno, že je autorkou textů a materiálu, které by samozřejmě nikdy nenapsala nebo nezveřejnila, nabourání cizího účtu a jeho úprava ke škodě oběti, fyzická šikana, smíšená šikana atd. (viz dokumentace školního poradenského pracoviště).

3.9 Problematika plagiátorství a ochran autorských práv

Práce vytvořené v rámci seminárních, čtvrtletních, pololetních, ročníkových, maturitních a dalších projektů lze považovat podle zákona č. 121/2000 Sb. za tzv. **školní díla** a jako taková jsou předmětem autorskoprávní ochrany.

Školní dílo je definováno v § 35 odst. 3 výše uvedeného zákona. Autor školního díla je odpovědný za **ochranu autorských práv** v souvislosti s dílem a je též odpovědný za to, že se při jeho tvorbě nedopustí **plagiátorství** (přebírání cizích myšlenek bez uvedení zdroje neboli částečné opisování, kopírování).

3.10 Bezpečnost práce a dodržování požárních předpisů

Žáci jsou pravidelně seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a s předpisy požární ochrany (PO), a to jak pro výuku ve škole, tak pro praktické vyučování na školních i smluvních pracovištích. O provedeném školení je vždy proveden záznam v příslušné pedagogické dokumentaci (třídní kniha). V případě, kdy jsou opakovaně

připomínány zásady bezpečnosti práce pro celou třídu nebo pracovní skupinu je proveden záznam do třídní knihy znovu.

Zvýšená pozornost dodržování zásad BOZP je věnována zejména oborům Truhlář, Obráběč kovů a Mechanik seřizovač, jejichž součástí je práce se stroji a zařízeními se zvýšeným rizikem úrazu. Žáci jsou povinni důsledně dodržovat stanovené bezpečnostní předpisy, příslušné řády učeben a používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky.

V případě porušení pravidel BOZP mohou být vůči žákovi uplatněna opatření stanovená školním řádem a řádem dílen. Opakované nebo závažné porušení pravidel BOZP může být považováno za závažné porušení povinností žáka, neboť ohrožuje zdraví a bezpečnost žáka i dalších osob.

Při praktické/odborné výuce musí být žák ustrojen tak, aby nemohlo dojít k úrazu. Musí být oblečen do předepsaného pracovního oblečení. Všechny předměty, které mohou přivodit úraz (prsteny, náušnice apod.) musí odložit v šatně. Dlouhé vlasy musí být pevně svázány. Pokud nebude žák předpisově, nebude připuštěn na hodinu praktické výuky. Učitel odborného výcviku vyzve zákonného zástupce, aby žáka osobně vyzvedl z místa odborného výcviku (v případě, že žák je starší osmnácti let, bude vykázán z praktického vyučování) a celá pracovní doba bude započítána jako neomluvená absence.

Rozpis pracovního oblečení jednotlivých oborů:

Obor Kadeřník:

- bílé tričko s logem školy, bílé legíny (kalhoty), obuv s protiskluzovou podrážkou s páskem přes patu bílé barvy

Obor Sociální činnost

- bílé tričko s logem školy, bílé kalhoty, obuv s protiskluzovou podrážkou s páskem přes patu bílé barvy

Obor Operátor skladování:

- podle požadavku externího pracoviště smluvního partnera

Obory strojírenské a obor Truhlář:

- dvoudílné montérky (blůza a kalhoty), blůza vždy se zapnutými knoflíky, pracovní boty s pevnou špičkou

K ochraně zdraví je žák povinen používat osobní ochranné pracovní prostředky, které jsou předepsané pro odpovídající práci. Vždy při nebezpečné práci, kde je potřeba chránit si zrak, používá ochranné brýle. Jako ochranné brýle mohou být uznány i dioptrické brýle, pokud splňují podmínky ochranných osobních pracovních pomůcek (OOPP). Splnění této podmínky musí žák prokázat atestem.

Úpravy pracovního oblečení může na žádost žáka povolit jen učitel odborného výcviku v závislosti na podmínkách a charakteru vykonávané práce. Pokud si žák upraví pracovní oblečení bez vědomí mistra, je každý další žák povinen na úpravu mistra odborného výcviku upozornit.

Žáci jsou povinni dodržovat předpisy požární ochrany. Tato opatření jsou nutná zejména při používání hořlavých látek (např. při povrchové úpravě výrobků barvami). Použité nádoby po barvách, štětce a zejména použité hadry musí předat k likvidaci učiteli odborného výcviku.

4 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Chránit a respektovat práva žáka, chránit bezpečí a zdraví žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky z PPP.
- Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5 Organizace vyučování

5.1 Teoretická výuka

Jedna vyučovací hodina teoretické výuky trvá 45 minut a jedna vyučovací hodina odborného výcviku je v trvání 60 minut (v rozvrhu je však označena jako vyučovací hodina tak, aby bylo dosaženo časové dotace). Časový režim vyučování je dán touto tabulkou:

Časový režim vyučování teoretické výuky pro denní studium

S nultou hodinou			Bez odpolední výuky			S odpolední výukou			Přestávky				
č. h.	začátek	konec	č.h	začátek	konec	č.h	začátek	konec	č.h.	začátek	konec	druh	délka
0	**7.00**	**7.45**							0	**7.45**	**7.50**	malá	5`
1	**7.50**	**8.35**	1	**7.50**	**8.35**	1	**7.50**	**8.35**	1	**8.35**	**8.45**	malá	10`
2	**8.45**	**9.30**	2	**8.45**	**9.30**	2	**8.45**	**9.30**	2	**9.30**	**9.40**	malá	10`
3	**9.40**	**10.25**	3	**9.40**	**10.25**	3	**9.40**	**10.25**	3	**10.25**	**10.45**	velká	20`
4	**10.45**	**11.30**	4	**10.45**	**11.30**	4	**10.45**	**11.30**	4	**11.30**	**11.40**	malá	10`
5	**11.40**	**12.25**	5	**11.40**	**12.25**	5	**11.40**	**12.25**	5	**12.25**	**12.30**	malá	5`
6	**12.30**	**13.15**	6	**12:30**	**13:15**	6	**12:30**	**13:15**	6	**12.25**	**12.30**	malá	5`
Polední přestávka 30`**			7	13:20	14:05	7	**13.20**	**14.05**	**7**	**14.05**	**14.10**	malá	5`
8	**14.10**	**14.55**				Polední přestávka 30`**			8	**14.55**	**15.00**	malá	5`
Odpolední výuka – 8. a 9. vyučovací hodina						9	**15.00**	**15.45**	** Polední přestávka musí nastat nejpozději po souvislé výuce 7. vyučovacích hodin				

Vysvětlivky:

Odpolední výuka:

a) Při odpoledním vyučování se zpravidla (pokud je to možné) vynechává sedmá nebo osmá vyučovací hodina.

Povinností žáka je přijít do školy před začátkem vyučování, svrchní ošacení odložit v šatně a přezout se do domácí obuvi. Pokud žák nemá boty na přezutí, koupí si v kanceláři „asistent ředitele školy“ návleky a bude informován zákonný zástupce. Situace se však nesmí vícekrát opakovat. Dále před začátkem hodiny přejít do učebny a připravit si potřebné učební pomůcky.

V každé třídě určí třídní učitel (učitel ODV) službu na dobu jednoho týdne.

Budova školy je uzamčena a odemyká se pouze v době velké přestávky teoretické výuky a poledních přestávek teoretické výuky a praktické výuky realizované v budově školy. O těchto přestávkách je žákům umožněno opustit budovu školy pouze, pokud odevzdali škole souhlas zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka s tím, že mohou během výše uvedených přestávek opustit budovu školy. Tím zároveň přebírají za své dítě (zletilý žák za sebe) odpovědnost. **Třídní učitel průkazně seznámí žáky a jejich zákonné zástupce se školním řádem, a to písemně na formuláři, na kterém potvrzují, že se seznámili se školním řádem.**

5.2 Praktická výuka

Praktická výuka probíhá formou odborného výcviku, cvičení, odborné praxe, souvislé praxe, externí praxe a učební praxe.

Vyučovací doba praktické výuky se řídí podle platného rozvrhu na daný školní rok. Rozvrh praktické výuky se odlišuje od teoretické, neboť délka vyučovací hodiny činí 60 minut, zatímco délka vyučovací hodiny teoretické výuky a cvičení činí 45 minut.

Na smluvních pracovištích, na nichž žáci vykonávají externí praxi je začátek, konec a organizace pracovní doby řídí podmínkami příslušného pracoviště, v souladu s platnými právními předpisy a školním vzdělávacím programem daného oboru vzdělávání. Konkrétní podmínky výkonu externí praxe jsou upraveny smlouvou uzavřenou mezi školou a příslušnou právnickou nebo fyzickou osobou.

Organizace praktického vyučování je stanovena s důrazem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (BOZP). Výuka na školních pracovištích je zpravidla organizována v souvislých vícenásobných časových blocích.

Pokud praktická výuka začíná v 7.00 hodin, končí při šestihodinové nebo sedmihodinové výuce po odučení příslušného počtu vyučovacích hodin a povinně zařazených přestávek, dle pokynů učitele a v souladu s platnými právními předpisy, zejména školským zákonem, zákoníkem práce a pravidly BOZP.

Součástí vyučovacího dne je i polední přestávka od 11:15 do 11:45 v délce 30 minut, která je určena k odpočinku, osobní hygieně a stravování žáků. Další přestávky jsou zařazovány podle charakteru vykonávaných činností a pokynů vyučujících tak, aby byly v souladu s platnými právními předpisy, zejména školským zákonem, zákoníkem práce a pravidly BOZP, řídí se režimem pracoviště a nezapočítávají se do doby praktického vyučování.

Praktická výuka oborů Kadeřník 69-51-H/01 a Sociální činnost 75-41-M/01 probíhá ve škole a/nebo na pracovištích smluvních partnerů. Praktická výuka oboru Operátor skladování 66-53-/01 probíhá na pracovištích smluvních partnerů.

Žáci učebního oboru Kadeřník musí mít na každý měsíc zajištěný model na pánské i dámské stříhání, na hodiny odborného výcviku si musí nosit kadeřnické pomůcky a pracovní oděv (bílé kalhoty a bílé tričko).

Praktická výuka technických učebních oborů Truhlář 33-56-H/01, Obráběč kovů 25-56-H/01, Strojní mechanik – zámečník 23-51-H/01 a Mechanik seřizovač – mechatronik 23-45-L/01

probíhá ve školních dílnách v prostorách společnosti KOVOHUTĚ HOLDING DT, a.s.; Křižíkova 270/17, 250 88 Čelákovice a/nebo na pracovištích smluvních partnerů.

Povinností žáka je převléknout se v šatně do pracovního oblečení. Ostatní ochranné pomůcky dostane od mistra až podle potřeby (kožená zástěra na svařování, rukavice ap.). Pracovní oblečení musí mít žák čisté.

Praktické vyučování je organizováno v pracovních skupinách, každý žák je přiřazen do pracovní skupiny, kterou vede určený učitel odborného výcviku. Při jeho nepřítomnosti (např. z důvodu nemoci) je zpravidla skupina rozdělena mezi ostatní učitele a každému žáku je jednoznačně přiřazen učitel odborného výcviku, který vykonává dozor místo chybějícího.

Učitel odborného výcviku organizuje práci tak, že se žáky provádí teoretickou přípravu před započetím manuálního výcviku. Žáci mají na praktické přípravě sešit, do kterého si denně pořizují záznamy o teoretické přípravě (skice, zápis technologického postupu, pokyny k bezpečné práci apod.). Tuto přípravu provádí v závislosti na charakteru práce buď najednou s celou skupinou, individuálně s každým žákem nebo rozdělí skupinu na několik menších.

Praktická výuka učebních oborů je vykonávána ve dvou stupních dozoru takto:

- **práce pod dozorem** – vyžaduje trvalou přítomnost osoby pověřené dozorem na dodržování BOZP a pracovního postupu. Tato osoba musí všechna pracovní místa zrakově obsáhnout tak, aby mohla bezprostředně zasáhnout v případě porušení bezpečnostních předpisů, pracovních postupů nebo při ohrožení zdraví.
- **práce pod dohledem** – osoba pověřená dohledem zkontroluje před zahájením práce pracoviště žáků a pokud všechna pracovní místa neobsáhne, pak je v průběhu prací obchází a kontroluje.

Jako práci „pod dozorem“ je vykonávána veškerá práce na strojích. Ruční práce a práce s malými ručními strojky je vykonávána jako práce „pod dohledem“. Pokud je to nutné, má učitel odborného výcviku právo označit i práci s vybraným ručním strojkem za práci „pod dozorem“(např. z důvodu, než se žáci naučí strojek používat). Žáci dostávají za úkol zhotovit výrobek, pro jeho výrobu stanoví společně s učitelem odborného výcviku pracovní postup. Přitom budou střídavě vykonávat práci „pod dozorem“ i „pod dohledem“. Každý žák je povinen osobně učiteli oznámit, že potřebuje zahájit práci „pod dozorem“ a zahájí ji až v okamžiku, když bude dozor zajištěn. Žák nesmí bez vědomí učitele odborného výcviku změnit dohodnutý pracovní postup, aby z tohoto důvodu nedošlo k porušení pravidel bezpečnosti práce.

5.3 Organizace praktického vyučování v dílnách školy

- **Docházka**

Za přítomnost na pracovišti se považuje příchod žáka připraveného k výkonu práce, tj. v předepsaném pracovním oděvu, s předepsanými osobními ochrannými pracovními prostředky a potřebnými pracovními pomůckami viz bod 3.10. Docházka se eviduje po vyučovacích hodinách. Dostaví-li se žák na pracoviště po zahájení vyučovací hodiny, je mu docházka započtena až od následující hodiny; předchozí hodina je posuzována jako absence. Plánovaný dřívější odchod z pracoviště je žák povinen oznámit předem a doložit v souladu s pravidly omlouvání nepřítomnosti žáka ve školní řádu.

- **Pozdní příchody na pracoviště**

Žák je povinen dostavit se na pracoviště včas. Dostaví-li se po zahájení výuky, vyčká na místě určeném vyučujícím do doby, než bude možné jeho zařazení do výuky bez narušení organizace pracoviště.

- **Organizace práce žáků třetích ročníků ve školních dílnách**

Na žáky třetích ročníků jsou s ohledem na jejich odbornou připravenost kladeny vyšší nároky odpovídající podmínkám odborné praxe na pracovištích zaměstnavatelů. Od žáků se očekává vyšší míra samostatnosti, odpovědnosti, spolehlivosti a pracovní kázně při plnění úkolů v rámci odborného výcviku. Pracovní úkoly zadává mistr odborného výcviku, který současně stanoví termín jejich splnění s přihlédnutím k náročnosti práce, technologickým podmínkám a úrovni odborných dovedností žáka. Žák je povinen zadané úkoly plnit řádně, včas a v souladu s pokyny mistra odborného výcviku. Nesplnění zadaného úkolu ve stanoveném termínu bez závažného důvodu může být zohledněno při hodnocení odborného výcviku. Opakované nebo závažné porušování pracovních povinností, pracovní kázně, zásad bezpečnosti práce nebo pokynů mistra odborného výcviku se považuje za porušení povinností stanovených školním řádem a může vést k uložení kázeňského opatření.

Část D

6 Uvolňování z vyučování a omlouvání nepřítomnosti

6.1 Obecné ustanovení

a) Žádosti o uvolnění z vyučování ve škole se zapisují do formuláře **„Žádost o uvolnění“**. **Tato žádost musí být předložena ke schválení třídnímu učiteli nejpozději v den požadovaného uvolnění z výuky.** (V případně nepřítomnosti třídního učitele, žák předá žádost zastupujícímu třídnímu učiteli).
b) Žák (zákonný zástupce) má povinnost doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování praxi nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
c) Žák (zákonný zástupce) má povinnost omluvit svou nepřítomnost na externí praxi **informováním svého instruktora nejpozději ráno v den nepřítomnosti žáka.**
d) Omluvný list – viz kapitola č. 3.5 tohoto Školního řádu. Třídní učitel a učitel odborného výcviku posoudí závažnost důvodu absence, absenci případně omluví a potvrdí v systému Bakalář. Žáci, kteří nebudou včas a řádně omluveni budou kázeňsky potrestáni.
e) Nebude-li omluvný záznam v systému Bakalář uveden ve lhůtě do tří dnů po ukončení absence, bude na absenci pohlíženo jako na neomluvenou a na pozdější předložení nebude brán zřetel.
f) Škola nebude uvolňovat žáky na základě žádostí sportovních klubů na soustředění případně jiných zájmových sdružení. Za výchovu dětí zodpovídají pouze zákonní zástupci (nebo zletilý žák sám) a jenom oni mohou podat žádost o uvolnění. Na podporu žádosti o uvolnění je možné připojit žádost od zmíněných organizací. Škola tímto nechce potírat vedlejší činnost žáků. Všichni však musí vzít na vědomí, že v tomto období výchovy mladé generace musí být výsledky ve škole na prvním místě a o prioritách ve výchově svých dětí rozhodují zákonní zástupci nebo zletilý žák sám.

g) Žák, který se vlivem aktuálního dopravního řádu MHD, ~~se~~ nemůže po určitou dobu ve školním roce dostavit včas na zahájení vyučování dle rozvrhu nebo má velmi pozdní odjezd po skončení vyučování, může požádat ředitele školy o výjimku. V tomto případě je nutné vyplnit příslušnou žádost – formulář, který je k dispozici na sekretariátu školy a zákonný zástupce formulář podepíše. Na základě údajů na formuláři je ověřeno spojení MHD a případně může dojít k schválení výjimky a je vystaven žáku doklad – kartička, která opravňuje žáka v uvedené dny k pozdějšímu příchodu či odchodu, a kterou se prokazuje vyučujícímu. **V takovém případě však bude ředitelem školy danému žákovi stanoven způsob nahrazení nepřítomnosti ve výuce**. Takovým nahrazením mohou být např. vyučovací hodiny mimo běžný rozvrh.

6.2 Žádost o uvolnění z vyučování na dobu nejvýše jednoho dne z důvodů, které jsou předem známé

Žádost napíše zákonný zástupce žáka (případně zletilý žák) do omluvného listu nejméně jeden den před požadovaným uvolněním. Žák předá žádost třídnímu učiteli (v jeho nepřítomnosti řediteli školy), který rozhodne o uvolnění. Pokud se jedná o uvolnění na základě předvolání (např. od policie, soudu, lékaře ap.), doporučuje se předložit i předvolání.
Třídní učitel přezkoumá uvedený důvod a rozhodne o uvolnění z vyučování. Přitom bere v úvahu, zda činnost uvedenou v důvodu podání žádosti není možné splnit i mimo vyučovací dobu nebo alespoň částečně mimo vyučovací dobu.
Zároveň rozhodne o tom, zda bude požadováno potvrzení o tom, že požadovaná činnost, pro kterou bylo žádáno uvolnění, byla uskutečněna.
Zpravidla nebude požadovat potvrzení v případech, kdy důvodem nepřítomnosti bylo věrohodné předvolání a z tohoto předvolání je zřejmé, že činnost se musela uskutečnit právě tímto způsobem a v tuto dobu (např. předvolání k soudu, k odbornému lékaři ap.).

6.3 Žádost o uvolnění z vyučování na dobu delší než jeden den z důvodů, které jsou předem známé

Uvolnění povoluje ředitel na základě doporučení třídního učitele, případně dalších vyučujících. Důvodem těchto žádostí je zpravidla rodinná rekreace nebo léčebný pobyt v době trvání jednoho týdne. Doporučujeme žádost podávat dostatečně dlouho před požadovaným termínem uvolnění (nejméně sedm kalendářních dnů), aby bylo možné podrobně přezkoumat důvody požadavku a studijní výsledky žáka a zodpovědně rozhodnout o uvolnění. Při placených rodinných rekreacích by bylo vhodné požádat o uvolnění ještě před jejich objednáním. Budou-li žádosti podané pozdě, vystavuje se žák nebezpečí, že volno nebude povoleno. Pokud by žák přesto nedocházel na vyučování, nebude absence omluvena.

6.4 Omluva absence z důvodů, které předem nebyly známé

a) Náhlé a nečekané události v rodině. V tomto případě zadávají do omluv na Bakaláři zákonní zástupci (nebo zletilý žák sám) a omluva absence bude provedena po posouzení důležitosti uvedeného důvodu.
b) Krátkodobou nemoc, tj. nemoc v rozsahu 1 až 2 dny/ měsíc, omlouvá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák sám. **Nemoc delší dvou dnů bude omlouvána jen na základě lékařského potvrzení (to bude elektronicky vloženo omluvenky do systému Bakalář)**. Pokud bude žák opakovaně omlouván pro krátkodobou nemoc zákonnými

zástupci (nebo zletilý žák sám), bude škola požadovat lékařské potvrzení na všechny absence z důvodu nemoci. Záznam o tomto požadavku bude zapsán třídním do jeho výkazu o studiu. Každé potvrzení o návštěvě lékaře bude podepsané zároveň zákonným zástupcem.

c) Onemocnění (přesáhne-li 2 dny). Omluvou je potvrzení lékaře o návštěvě s uvedením délky nemoci nebo datum ukončení nemoci. V případě, kdy bude nemoc omlouvána zákonnými zástupci a jako důvod bude uváděno, že lékař nepotvrzuje návštěvu u lékaře, bude škola požadovat informaci, o kterého lékaře se jedná a bude se u lékaře dotazovat, zda žák tohoto lékaře navštívil.
d) Každou nepřítomnost nezletilého žáka na vyučování zdůvodní zákonný zástupce žáka v omluvném záznamu v systému Bakalář, Ve sporných případech může třídní učitel i učitel odborného výcviku požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře.
e) Každou nepřítomnost zletilého žáka na vyučování zdůvodní zletilý žák v omluvném záznamu v systému Bakalář. Ve sporných případech může třídní učitel i učitel odborného výcviku požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře nebo jiné potvrzení.
f) Krátké přerušení výuky (náhlá nevolnost ap.): Učitel zajistí, aby byli informováni rodiče a žáka ve škole vyzvedli. V případě vážných problémů zajistí převoz žáka na vyšetření k lékaři a informuje rodiče. K tomu učitel využije dalších zaměstnanců školy (asistentky, školník). V žádném případě nelze žáka uvolnit ze školy, a to ani v doprovodu spolužáka. Učitel zapíše důvod a délku absence.
g) Nepředvídanou nepřítomnost žáka je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák sám povinen zajistit ohlášení důvodů a pravděpodobnou dobu nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to třídnímu učiteli nebo řediteli školy, písemně na adresu školy, popř. telefonicky. Toto ohlášení nenahrazuje v omluvném záznamu v systému Bakalář.

   Bude-li nepřítomnost po uplynutí původní lhůty prodloužena, trvá povinnost o tomto ihned informovat školu. **Za ohlášení se nepovažuje ústní vzkaz po spolužákovi. Pokud bude žák chybět z rodinných důvodů, musí být uveden skutečný důvod nepřítomnosti.** Totéž platí o důvodu absence „Jednání s úřady“, zde musí být předáno potvrzení nebo věrohodně prokázáno jednání (např. nově občanským průkazem apod.). Vždy musí být žákem prokázáno, že jednání nebylo možné uskutečnit až po skončení vyučování. Omluvu absence provádí po zvážení důvodů třídní učitel2. Třídní učitel vede celkovou absenci za třídu. Omluva absence bude zapsána v nejbližším termínu od data kontroly nepřítomnosti žáka ve škole. V případech vysoké nemocnosti bude škola požadovat lékařské přezkoumání zdravotního stavu, aby bylo zřejmé, zda je žák schopen vykonávat povolání, pro které se připravuje.

6.5 Příprava a účast ve výuce, omlouvání žáků z tělesné výchovy

Žák je povinen aktivně se účastnit výuky tělesné výchovy, řídit se pokyny vyučujícího a mít řádný cvičební úbor. Cvičebním úborem se rozumí sportovní tričko, mikina nebo sportovní bunda, sportovní kraťasy, tepláky nebo sportovní legíny a vhodná sportovní nebo sálová obuv, podle pokynů vyučujícího, charakteru sportoviště a aktuálního počasí. Cvičební úbor musí být čistý, funkční a určený výhradně pro výuku tělesné výchovy. Při výuce tělesné výchovy není dovoleno cvičit v oděvu, obuvi nebo s doplňky, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo ostatních osob, zejména se šperky, hodinkami nebo jinými předměty, které mohou způsobit zranění.

Žák, který se omluví z aktivní účasti ve výuce tělesné výchovy z důvodu náhlé indispozice nebo není na výuku řádně připraven (nemá vhodný cvičební úbor či sportovní obuv), je povinen zúčastnit se výuky formou pasivní účasti. V takovém případě setrvává na místě určeném vyučujícím, plní jeho pokyny a nesmí používat mobilní telefon ani jiná elektronická zařízení, pokud vyučující nerozhodne jinak. Takový žák se nemůže aktivně účastnit pohybových činností a není v dané vyučovací hodině hodnocen.

Nepřipravenost (pasivní účast žáka ve výuce) je evidována v informačním systému školy a považována za neplnění školních povinností žáka a může být zohledněna v průběžném i celkovém hodnocení předmětu a současně může být důvodem k uložení kázeňského opatření podle školního řádu.

Žák se může během jednoho pololetí omluvit z aktivní účasti ve výuce tělesné výchovy nejvýše třikrát. Každá další nepřipravenost nebo neúčast na aktivní výuce tělesné výchovy může být posuzována jako porušení povinností žáka.

Kázeňská opatření při opakované neúčasti na aktivní výuce tělesné výchovy:

Počet hodin pasivní účasti z důvodu nepřipravenosti	Kázeňský postih
4 až 6	Napomenutí třídního učitele
7 až 10	Důtka třídního učitele
11 až 13	Důtka ředitele školy
14 a více	Snížený stupeň z chování

Žáci, mladší 18letý, kteří jsou trvale omluveni (uvolněni) z výuky tělocviku na základě lékařského potvrzení, se nemusí výuky zúčastnit pouze tehdy, požádají-li o toto písemně zákonní zástupci a přebírají odpovědnost za žáka po dobu výuky tělocviku.

6.6 Omluva žáka při akci pořádané školou

Pokud se žák zúčastní akce, která je pořádána školou (např. soutěž), zapíše žádost o omluvu předem do systému Bakalář vyučující, který akci zajišťuje. Vyučující je dále povinen tento zápis předat rodičům, aby mohli vyjádřit svoje stanovisko, zda s účastí na akci souhlasí nebo nesouhlasí. Pokud se akce konala ve vyučovacím čase a rodiče vyjádřili svůj souhlas s účastí žáka, je tímto zápisem nepřítomnost na vyučování omluvena. O omluvu neúčasti na těchto akcích požádá žák ředitele školy ještě před jejich konáním prostřednictvím třídního učitele nebo vyučujícího, který akci organizuje.

6.7 Opakované pozdní příchody na vyučování zaviněné žákem

Vyučující má právo podle závažnosti probíhající hodiny rozhodnout, zda pozdě příchozí žáci mohou vstoupit do vyučovací hodiny i po jejím začátku, aby nenarušili průběh výuky. Pozdní příchod je považován za neomluvenou vyučovací hodinu. Vyučující má však právo rozhodnout o tom, zda zameškaná doba bude neomluvená, nebo bude nahrazena po vyučování v termínu, na kterém se dohodne vyučující se žákem. Toto se týká všech pozdních příchodů žáků.

6.8 Omlouvání studentů dálkového studia

Studenti dálkového studia se omlouvají třídnímu učiteli prostřednictvím e-mailu. Škola nevyžaduje jakákoli další potvrzení jejich absence.

6.9 Způsob projednání neomluvené absence

a) Ve škole je ustanovena školní výchovná komise. Tuto tvoří podle závažnosti a charakteru absence ředitel školy, zákonný zástupce (rodič), třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociální právní ochrany dětí (kurátor), případně další odborníci a zástupce rady školy (pokud byla zřízena).
b) Má-li žák více než 10 hod. neomluvené absence v teoretickém i praktickém vyučování, oznámí to třídní učitel výchovnému poradci, který po projednání s ředitelem školy svolá školní výchovnou komisi.
c) Z jednání školní výchovné komise vede zpravidla výchovný poradce zápis. Ten podepisují: žák, jeho zákonný zástupce, třídní učitel, učitel ODV (je-li absence z praktického vyučování), kurátor (zástupce oddělení péče o mládež), výchovný poradce a ředitel školy nebo jednatel školy. V zápisu bude vyjádření žáka, a jeho stanovisko k zameškaným a neomluveným hodinám.
d) Postihy za neomluvené hodiny jsou specifikovány v bodu 9.11.

6.10 Odpovědnost školy za žáky v období mezi ukončením hodnocení výsledků v posledním ročníku vzdělávání a vydáním vysvědčení o maturitní zkoušce a výučního listu

V období školního vyučování, kdy je výuka ukončena v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje, pokud nekoná ředitelem školy stanovené aktivity. Žák je sice stále žákem školy, ale na zkoušky se připravuje doma.

Součástí období vzdělávání je vedle rozvrhu vyučovacích hodin i harmonogram zkoušek maturitní a závěrečné zkoušky, který je stanovenou aktivitou.

7 Chování v šatnách v budově školy

Žáci jsou povinni zamknout šatnu nebo šatní skříňku, aby znemožnili zcizení odloženého oblečení. Žáci mohou v šatnách odkládat svrchní oblečení a domácí obuv na přezutí. Dále mohou mít v šatně uložené oblečení na hodinu tělocviku a pracovní oblečení pro odborný výcvik. V šatně není dovoleno ukládat jakékoli předměty nesouvisející s výukou, cenné předměty, zejména je zakázáno skladování hořlavých nebo toxických látek. V době přestávek je zakázáno se v šatnách zdržovat déle, než je čas nutný na uložení věcí. Šatní skříňka může být sdílena i více žáky.

8 Ukládání kol

8.1 Všeobecná ustanovení

Prostor pro ukládání jízdních kol je vyhrazen na školním dvoře. Pro ukládání kol jsou určeny stojany.

8.2 Zabezpečení kol, doporučení pro parkování automobilů a motorek

Vrata do vyhrazeného prostoru budou trvale uzamčena. Klíče od vrat vedoucích do dvora má školník. Jeho povinností je žákovi ukládajícímu kolo odemknout a zamknout vrata do vyhrazeného prostoru. Žákům je zakázáno používat vyhrazený prostor bez vyžádání odemknutí. Žáci zodpovídají za to, že kola budou ve vyhrazeném prostoru uzamčena, nejlépe tak, že budou připoutána ke stojanům. Nesplnění těchto podmínek bude mít za následek kázeňské potrestání, případně zákaz používání vyhrazeného prostoru.

Parkování automobilů a motorek škola nezajišťuje. Doporučujeme použít parkoviště za sportovní halou nebo v ulici Prokopa Holého. Je zakázáno parkování v ulici U Učiliště. Z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme parkování na výpadovce (Sokolovská ulice).

9 Hodnotící řád

9.1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři, v platném znění.

9.2 Pravidla pro hodnocení výsledků hodnocení žáků

a) Hodnocení výsledů žáků jsou průběžnou činností celého hodnotícího období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
b) Učitel hodnotí jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
c) Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o hodnocení výsledků žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává až do doby, kdy žák školu absolvuje.
d) Každý vyučující stanoví pro předmět, který vyučuje, seznam konkrétních požadavků (kritérií), které je nutné splnit k získání podkladů pro klasifikaci za dané období. Tyto požadavky musejí být v souladu se školním vzdělávacím programem (ŠVP) a školním řádem (ŠŘ) v platném znění se všemi jeho součástmi. Pokud žák tyto povinnosti bez řádné omluvy nesplní a vyučující nebude mít dostatek podkladů k hodnocení, nebude žák v řádném termínu klasifikován a bude mu určen náhradní termín klasifikace.
e) Aby mohl být žák za příslušné pololetí hodnocen na vysvědčení, musí být získán dostatečný počet podkladů pro hodnocení, a to nejméně tři známky v teoretických i praktických předmětech. **Výjimku tvoří žáci učebního oboru Kadeřnické služby, u nichž**

je s ohledem na specifika odborného výcviku počet známek za pololetí v praktické výuce stanoven na osm.

f) Za koordinaci a sjednocení kritérií hodnocení v jednotlivých předmětech odpovídá příslušná předmětová komise. Ta se schází na začátku školního roku, kde tato pravidla projednává, aktualizuje a sjednocuje.
g) Domácí úkoly slouží k upevňování učiva a přípravě na výuku. Nesplnění domácího úkolu je posuzováno jako neplnění školních povinností. Vyučující je oprávněn požadovat jeho dodatečné vypracování v náhradním termínu, případně prověřit znalosti žáka z daného učiva písemnou či ústní formou v hodině.

9.3 Hodnocení cizinců

a) Při hodnocení cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka a k době zahájení docházky do školy v ČR.
b) Ředitel školy projedná s třídním učitelem a výchovným poradcem přechod žáka – cizince do nového školního prostředí, zejména se zaměří na zvýšenou psychickou zátěž pro žáka, znalost českého jazyka, kompatibilitu vzdělávacích programů, výuku cizích jazyků. Třídní učitel je povinen projednat s ostatními vyučujícími informace o žákovi-cizinci, úroveň dosaženého vzdělání, způsob hodnocení a hodnocení výsledků, zapojení žáka – cizince do školního kolektivu.
c) Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žák nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole v ČR z tohoto předmětu klasifikován.
d) Žák – občan SR má právo při plnění studijních povinností používat mimo předmět český jazyk a literatura slovenský jazyk.
e) Při ukončování studia na střední škole se postupuje podle platného předpisu o ukončování studia, pro cizince tedy platí stejné podmínky jako pro žáky – občany České republiky.

9.4 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky

a) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
b) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. V případě takového uvolnění z vyučování není žák klasifikován. Na vysvědčení a v katalogovém listu je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn(a)".
c) Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do katalogového listu a je založeno v osobním spise žáka. Kopie rozhodnutí archivuje též ředitel školy.
d) Zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství může ředitel školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo rodičů nezletilého žáka umožnit vykonání zkoušek v jiných termínech, které stanoví vyučující s ředitelem školy.

9.5 Přijetí ke studiu v průběhu hodnotícího období

a) Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah,

termín a kritéria jejího hodnocení v souladu s rámcovým vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělávání. Vyučující určí hodnocení podle hodnotícího řádu.

b) Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním hodnotícím období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

9.6 Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku

a) Za první pololetí se žákovi místo vysvědčení vydává výpis z vysvědčení. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.
b) Pokud žák není hodnocen, vydává se žákovi výpis z vysvědčení a jsou vyhlášeny termíny zkoušek v náhradním termínu. Třídní učitel vystaví žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání. Stejný postup je i v případě, že žák neprospěl a koná opravné zkoušky.
c) Pokud žák v průběhu druhého pololetí ukončí studium na škole, bude mu vydáno vysvědčení pouze za 1. pololetí.
d) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
    - **prospěl(a) s vyznamenáním** – hodnocení výsledků žáka není v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
    - **prospěl(a)** - hodnocení výsledků žáka není v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný,
    - **neprospěl(a)** - hodnocení výsledků žáka je v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí,
    - **nehodnocen(a)** - žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.
e) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů.
f) Opakování ročníku u žáka, který splnil povinnou školní docházku, **není nárokové**. Ředitel školy **může (ale nemusí)** povolení k opakování ročníku udělit žákovi, který neprospěl z více než dvou předmětů, neprospěl u opravné zkoušky nebo nebyl hodnocen. Každá žádost je posuzována individuálně s přihlédnutím k dosavadním studijním výsledkům, dosavadnímu přístupu žáka k plnění povinností a dodržování školního řádu, stanovisku třídního učitele a závažnosti důvodů uvedených v žádosti.

9.7 Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem (IVP), který není podpůrným opatřením ve smyslu § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

a) IVP povolený z jiných závažných důvodů, případně z důvodů sportovní reprezentace, dle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon je stanoven vždy s platností na určitou dobu a je projednán s žákem a zákonným zástupcem, případně zletilým žákem.
b) Způsob organizace vzdělávání – žák se bude vzdělávat kombinovanou formou:
    - Prezenčně v případě možnosti účasti dle rozvrhu.
    - Samostatným studiem s průběžnou podporou vyučujících.

- Žák může být uvolněn z konkrétních hodin na základě posouzení a vyjádření ředitele školy.

c) Žák si bude učivo osvojovat:
   - Samostatným studiem dle pokynů vyučujících.
   - Konzultacemi dle domluvy s vyučujícími.
   - Odevzdáním zadaných prací/testů.
   - Docházením na přezkoušení dle dohody.

d) Způsob ověřování a hodnocení vzdělávání:
   - Žák bude hodnocen běžným způsobem dle platného školního řádu.
   - V případě IVP dojde nejpozději v každém pololetí k průběžnému vyhodnocení IVP a zvážení účelnosti IVP.
   - Žák má povinnost odevzdávat zadané práce v termínech stanovených vyučujícím.
   - Běžný termín hodnocení výsledků za 1. pololetí je do 31. ledna, za druhé pololetí do 30. června.

e) Odpovědnosti a spolupráce
   - Garantem IVP je třídní učitel, který koordinuje spolupráci mezi žákem a vyučujícími, sleduje plnění IVP a zajišťuje zpětnou vazbu.
   - Žák je povinen aktivně spolupracovat a plnit podmínky IVP; má povinnost domlouvat si termíny konzultací a přezkoušení (lze i online).
   - Vyučující poskytují podklady ke studiu, určují způsob nahrazení činnosti.
   - Primárním komunikačním kanálem je především systém Bakalář, lze i využít MS Teams, případně elektronické pošty.

f) Školním řádem v kapitole 10.6 je stanoveno, že pokud má žák ve vyučovacím předmětu teoretické výuky absenci více než **25 %, nebude v příslušném hodnotícím období klasifikován a bude konat zkoušku v náhradním termínu. Individuálním vzdělávacím plánem je žák vyjímám z důsledků absence v teoretické výuce vyšší než uvedených 25 %.**

g) Školním řádem v kapitole 10.6 je také stanoveno, že pokud má žák v praktické výuce (odborný výcvik/odborná praxe) absenci více než **25 %,** nebude v příslušném hodnotícím období klasifikován a bude si muset praxi doplnit. Toto platí i pro IVP.

9.8 Hodnocení vzdělávání ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělávání s výučním listem a středního vzdělávání s maturitní zkouškou a hodnocení v denním nástavbovém studiu:

Žák bude hodnocen běžným způsobem podle platného školního řádu – hodnotícího řádu pro denní studium.

9.9 Hodnocení v dálkové formě vzdělávání a hodnocení v dálkovém nástavbovém studiu

Výuka je organizovaná formou konzultací dle rozvrhu v sobotu od 7:30 do 16:10 hod. V rámci konzultací probíhají písemné testy, ústní zkoušení, žáci zpracovávají domácí práce. Žák bude hodnocen běžným způsobem podle platného školního řádu – hodnotícího řádu.

9.10 Hodnocení v distanční formě vzdělávání

V rámci individuálně domluvených konzultací probíhají písemné testy, ústní zkoušení, žáci zpracovávají domácí práce. Hodnocení žáka může probíhat prostřednictvím testů umístěných v e-learningu nebo MS TEAMS. Žák bude hodnocen běžným způsobem podle platného školního řádu – hodnotícího řádu.

9.11 Hodnocení chování

Chování je hodnoceno stupni velmi dobré (1), uspokojivé (2), neuspokojivé (3).

a) Stupeň „velmi dobré"

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

b) Stupeň „uspokojivé"

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělené opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně-vzdělávací činnosti školy apod.).

c) Stupeň „neuspokojivé"

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

Při závažném zaviněném nebo opakovaném vědomém porušení povinností stanovených školským zákonem, nebo tímto školním řádem, nebo smlouvou o poskytování studia, nebo předchozí výchovná opatření nebyla účinná, ředitel může rozhodnout o:

- **podmíněném vyloučení žáka** (se zkušební lhůtou až 1 rok)
- **vyloučení žáka**

O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu, prokazatelným způsobem žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.

Dopustí-li se žák zvláště hrubých, opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, je to považováno za zvláště závažné zaviněné porušení povinností a ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Známku z chování a výchovná opatření navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada.

Výchovná opatření

Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může ředitel školy po projednání na pedagogické radě udělit žákovi **pochvalu**. Také třídní učitel nebo učitel odborného výcviku, případně jiný pedagogický pracovník může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu. Pochvala může být doplněna věcným darem.

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem mohou být žákům podle závažnosti tohoto porušení uložena výchovná opatření k posílení kázně:
a) napomenutí třídního učitele,
c) důtka třídního učitele,
e) důtka ředitele školy.

Napomenutí a důtku třídního učitele uděluje třídní učitel dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu. O udělení těchto výchovných opatření informuje třídní učitel ředitele školy a pedagogickou radu. Napomenutí či důtku může obdobným způsobem navrhnout a po projednání udělit i jiný pedagogický pracovník.

Důtka ředitele školy je výchovné opatření v pravomoci ředitele školy. Uděluje ji zejména za závažná porušení školního řádu a informuje o ní pedagogickou radu.

Ředitel školy, třídní učitel, učitel odborného výcviku nebo jiný pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Kázeňská opatření za neomluvené hodiny:
a) Denní studium

1 až 4	neomluvené hodiny	důtka třídního učitele
5 až 10	neomluvených hodin	důtka ředitele školy
11 až 20	neomluvených hodin	druhý stupeň z chování
21 až 30	neomluvených hodin	třetí stupeň z chování
31 až 40	neomluvených hodin	třetí stupeň z chování a podmíněné vyloučení ze studia
41 a více	neomluvených hodin	třetí stupeň z chování a vyloučení ze studia

Kázeňská opatření za kouření:
Tento přestupek bude vždy zaznamenán a postihován podle počtu opakování:

a)	Poprvé	napomenutí třídního učitele
b)	Podruhé	důtka třídního učitele (písemné oznámení rodičům)
c)	Potřetí	důtka ředitele školy (písemné oznámení rodičům)
d)	Další opakování	podmíněné vyloučení ze studia (při nesplnění podmínky vyloučení ze studia)

Postihy při zneužívání návykových látek
Porušování školního řádu v oblasti držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy je klasifikováno jako hrubý přestupek (závažné, zaviněné porušení školního řádu) a jsou vyvozeny patřičné sankce.

10 Hodnocení výsledků vzdělávání – prospěch

10.1 Hodnotící stupně

Prospěch žáka je ve všech předmětech učebního plánu daného ročníku hodnotícími stupni: výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5).

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

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

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

c) Stupeň „dobrý"
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

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

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

Jestliže má žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení výsledků na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o **komisionální přezkoušení**; je-li vyučujícím žáka

v daném předmětu ředitel školy, musí být požádán o přezkoušení žáka odbor školství příslušného krajského úřadu.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Přezkoušet žáka nelze, pokud byl již v daném předmětu během daného hodnotícího období komisionálně zkoušen. Výjimku tvoří případy rozdílové zkoušky, opravné zkoušky nebo je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy.

10.2 Testy

Probíhají formou písemnou, ústní, praktickou nebo kombinovanou.

Druhy testů:
a) Testy otevřené (musí odevzdat celý výpočet nebo celou sestavu; žák tvoří sám odpověď; tvořená odpověď může představovat jedno slovo, jednu větu nebo i delší pojednání.). Čím je úloha otevřenější, tím je odpověď delší a tím je také širší spektrum přijatelných odpovědí. Čím je testová položka více otevřená, tím je obtížnější zajistit její objektivní vyhodnocení. Hodnocení těchto položek nemůže být jen "správně – nesprávně" nebo na jednorozměrné stupnici, jako je tomu u uzavřených úloh. Je potřeba použít více hodnotících kritérií, která vystihují různé aspekty řešení, přičemž pro každou úlohu se musí vytvořit zvláštní soubor hodnotících kritérií.
b) Testy uzavřené (zatrhávání předem nabídnutých odpovědí; mají jednu nebo více správných odpovědí).

Zajištění morální stránky využívání testů ve škole: Učitel musí zaručit, že testy a jejich výsledky nebudou využívány proti zájmům žáků či skupin žáků. I proto je důležité, aby žáky nehodnotil jen na základě výsledků testů, byť jsou vysoce objektivní, ale aby jako zdroje poznání a hodnocení žáků využíval i jiné zdroje informací, např. klasickou zkoušku, hodnocení prací žáků ap.

10.3 Pravidla hodnocení výsledků žáka

Učitel u každého testu stanoví způsob hodnocení podle těchto pravidel:

a) Hodnocení otevřených testů
Vyhodnocení testu se provádí dvojím způsobem:

- **známkováním** s použitím stupnice známek jedna (výborný) až pět (nedostatečný) podle hodnocení v kapitole „Stupně hodnocení“. Tímto způsobem se hodnotí testy, které používají velký stupeň ověření. V takových testech bývá zpravidla malý počet otázek s rozsáhlou odpovědí a známkou se hodnotí každá otázka samostatně. Nestanovuje se jedna známka za celý test, ponechávají se známky za jednotlivé otázky. Počet otázek nebývá velký, zpravidla jedna až pět a odpovídá míře otevřenosti testu.
- **bodováním** každé otázky počtem bodů stanoveným v závislosti na její složitosti a rozsáhlosti odpovědi. Přitom mohou být vyučujícím stanoveny dva způsoby ohodnocení – žák dostane celý počet stanovených bodů za správnou odpověď nebo žák dostane částečný počet bodů podle úplnosti odpovědi. U těchto testů bývá větší počet

jednodušších otázek a stanovuje se jedna výsledná známka za celý test podle tabulky uvedené v odstavci „Převod bodů na známky průběžného hodnocení".

b) Hodnocení uzavřených testů

Uzavřené testy obsahují velký počet jednoduchých otázek a žák volí odpověď na každou z nich některým ze způsobů popsaných v odstavci. „Uzavřené testy". Vždy se stanovuje jen jedna výsledná známka za celý test. V tomto případě je pro každou otázku stanoven počet bodů v závislosti na její náročnosti (důležitosti) a žák za splnění dostane plný počet bodů. Za označení špatné odpovědi body nedostane nebo je možné stanovit záporné body za označení špatné odpovědi.

c) Hodnocení aktivity a pasivity při vyučování

Projev aktivity (žáci se zpravidla hlásí na otázky vyučujícího, formou soutěže řeší jednoduché stereotypní příklady apod.) se při správné odpovědi zapisují znakem „+" a za každé tři projevy aktivity se žákovi dá známka „výborný".

Projev pasivity (není vypracována zadaná práce/úkol, žák v hodině nepracuje na zadaném úloze apod.) se zaznamená znakem „-" a za každé tři projevy pasivity se do průběžného hodnocení zapíše známka „nedostatečný".

d) Stanovení váhy průběžného hodnocení:

Každá známka se v konečném hodnocení projevuje jinou vahou. Známky z běžného průběžného hodnocení se započítávají s nižší váhou. Známky za komplexnější přezkoušení (například opakování témat za dva měsíce, pololetní písemné práce apod.) však mají větší význam (tzn. vyšší váhu) a musí být do výsledného hodnocení započítány s větší vahou. Váhu známky zajišťuje systém Bakalář.

Převod bodů na známky průběžného hodnocení:

Procento bodového hodnocení	Známka
92 % a více	1
80 % až 91,99 %	2
65 % až 79,99 %	3
40 % až 64,99 %	4
méně než 40 %	5

Stanovení výsledné známky za období:

Vyučující vypočítá vážený průměr známek (viz. bod d.) a výslednou známku stanoví podle této tabulky:

Vážený průměr	Výsledná známka
1.00 až 1.5	1
1.51 až 2.5	2
2.51 až 3.4	3
3.41 až 4.35	4
4.36 a více	5

Přezkoušení dosažených znalostí:

Za účelem ověření skutečně dosažených znalostí bude škola organizovat přezkoušení dosažených znalostí pomocí vlastních testů zadávaných vedením školy a testů připravených nezávislými organizacemi.

Výsledky těchto testů se mohou započítat do hodnocení výsledků probíhajícího hodnotícího období. Náklady na testování hradí zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák sám.

Pravidla hodnocení výsledků žáka při profilové maturitní zkoušce:
Známku navrhuje zkoušející, schvaluje zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Hodnocení společné části maturitní zkoušky probíhá podle pravidel určených Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání (CERMAT) pro dané období.

10.4 Zásady hodnocení a získávání podkladů k hodnocení

a) Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými zkouškami (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, kontrolními, písemnými pracemi, testy, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími, popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů k hodnocení žáka.
b) Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň třemi známkami, výjimku tvoří obor Kadeřnické služby (viz bod 9.2).
c) Známky získávají vyučující průběžně během celého hodnotícího období. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, individuální přezkušování po vyučování před komisí.
d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. **Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům.**
e) Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení.
f) Učitel odborného výcviku hodnotí žáka každý den ODV.
g) Učitel odborného výcviku po ukončení bloku odborné výchovy odešle informaci zákonným zástupcům žáka a třídnímu učiteli o proběhlé výuce, chování žáka, docházce žáka a ohodnocení žáka známkou.
h) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
i) O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 45 minut informuje vyučující žáky nejméně pět dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
j) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu hodnotícího období je povinen předat tento hodnotící přehled řediteli školy pro zastupujícího učitele.
k) Hodnotící stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pouze při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední přiměřeně délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka z učiva předmětného období znovu nepřezkušuje.

l) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnotícího období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnotící období.
m) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

Hodnocení chápeme jako průběžný dialog mezi učitelem, žákem a rodiči a považujeme ho za nedílnou součást vzdělávacího procesu. Pro žáky je především zpětnou vazbou o jejich učení a motivací k dalšímu rozvoji, pro učitele informací o efektivitě výuky a pro rodiče přehledem o pokroku dítěte. Žáci jsou předem seznámeni s cíli výuky i s kritérii hodnocení. Důraz klademe na to, aby chápali, jak vypadá kvalitně splněný úkol, a dokázali odhadnout vlastní pokrok. Chyby vnímáme jako přirozenou součást učení. Vedle klasifikačního (sumativního) hodnocení poskytují vyučující žákům pravidelnou a srozumitelnou formativní zpětnou vazbu. Tato zpětná vazba je konkrétní, věcná a zaměřená na pokrok žáka. Popisuje dosažené úspěchy, pojmenovává oblasti k rozvoji a nabízí konkrétní kroky k dalšímu zlepšení.

Součástí hodnocení je také sebehodnocení a vrstevnické hodnocení. Žáci se postupně učí hodnotit vlastní práci, porovnávat ji s kritérii a vyvozovat závěry pro další učení. Podobně se učí poskytovat zpětnou vazbu spolužákům v bezpečné a respektující atmosféře. Tento prvek podporuje rozvoj sebereflexe, odpovědnosti, spolupráce i schopnost přijímat konstruktivní kritiku.

10.5 Odklad hodnocení výsledků žáka

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí hodnotit, určí ředitel školy na návrh vyučujícího pro jeho vyzkoušení 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.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy na návrh vyučujícího pro jeho vyzkoušení 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.

Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného hodnotícího období. Při hodnocení žáka na konci školního roku musí být žák, který v pololetí nebyl hodnocen a hodnocení si v souladu se školským zákonem nedoplnil do konce března nebo žák, který byl v pololetí hodnocen stupněm nedostatečným, prokazatelně přezkoušen z učiva celého hodnotícího období (první i druhé pololetí). Přezkoušení organizuje vyučující.

Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu hodnotícího období. Hodnotící stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný hodnotící stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu.

10.6 Podmínky odkladu hodnocení výsledků

V případě, že žák má **na praktické výuce ve školních dílnách a na externí praxi absenci více než 25 %,** nebude v tomto hodnotícím období klasifikován a bude si muset doplnit praxi v náhradním termínu (zpravidla v období prázdnin).

V případě, že žák **má v teoretickém vyučování absenci více než 25 %**, **nebude** v tomto hodnotícím období klasifikován. Případné výjimky ze závažných důvodů projedná vedení školy na pedagogické radě.

Žák musí dodržet ve stanovených termínech stoprocentní splnění grafických a textových prací, ročníkových prací, ročníkových prověrek, protokolů z laboratorních cvičení a maturitní přípravy.

10.7 Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit, může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky **nejpozději do konce září následujícího školního roku**. Žák v tomto případě navštěvuje podmíněně vyšší ročník.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez vážných důvodů a řádné omluvy, neprospěl. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

10.8 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitel školy. Předsedou komise je zpravidla ředitel školy, jeho zástupce nebo předseda předmětové komise. Je-li ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise zřizovatel.

Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přísedícím učitel s odbornou kvalifikací pro stejný nebo příbuzný vyučovací předmět. Komisionální zkouška trvá zpravidla 30 minut včetně doby na přípravu. Předseda komise může v odůvodněných případech, zejména s ohledem na podpůrná opatření uvedená v plánu pedagogické podpory (PLPP) nebo individuálním vzdělávacím plánu (IVP), případně z jiných závažných organizačních důvodů, povolit prodloužení zkoušky nejvýše o 15 minut.

Hodnotící stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, pokud se zkouška konala na žádost žáka (nebo jeho zákonného zástupce), z vlastního podnětu ředitele školy nebo pokud se jednalo o zkoušku opravnou. V těchto případech již žáka není možno komisionálně z daného předmětu v daném hodnotícím období zkoušet.

10.9 Rozdílové zkoušky

V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení v souladu s rámcovým vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělávání. Zkoušejícím učitelem je vyučující daného předmětu, který určí hodnocení podle hodnotícího řádu. O průběhu zkoušky se pořizuje záznam, který je založen do složky žáka

11 Informace o hodnocení žáků

a) Pedagogická dokumentace
Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich rodiče a vedení školy o výsledcích hodnocení a hodnocení výsledků chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří hodnotící deník učitele, žákovská knížka, vysvědčení, katalogový list a školní matrika. Jako souhrnná informace o klasifikaci žáků slouží zápis v katalogovém listu žáka a ve školní matrice Bakaláře.

b) Dokumentace o celkovém hodnocení žáka
Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v katalogovém listu a ve školní matrice. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. Vysvědčení vystaví s datem konání poslední zkoušky žáka nejpozději následující pracovní den po vykonání poslední zkoušky.

c) Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření
Udělení pochvaly TU je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy, je zapsáno do Bakaláře. Dokumentaci o uložení výchovných opatření v pravomoci třídního učitele vede TU dle pokynu ředitele. Udělení opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy je sděleno žákovi třídním učitelem (obvykle ústně v přítomnosti kolektivu třídy). Rodičům je takové opatření sděleno ředitelem školy formou doporučeného dopisu. Kopie dopisu se zakládá v osobním spise žáka. Udělení všech výchovných opatření zapíše TU neprodleně do katalogového listu a do školní matriky Bakaláře.

d) Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky
O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol do formuláře SEVT. Protokol vyplňuje přísedící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise. Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den řediteli školy ke schválení. Protokol je následně předám TU k zápisu do školní matriky a archivaci. Zároveň předá kopii zápisu třídnímu učiteli, který výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do katalogového listu a do školní matriky. TU sdělí výsledek komisionální zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem žákovi nebo zákonným zástupcům nezletilého žáka. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném hodnotícím období, vystaví TU žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky, nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

e) Dokumentace o klasifikaci u rozdílové zkoušky
Žáka zkouší učitel daného předmětu a pořizuje zápis. Zkoušející učitel, který pořizuje zápis o zkoušce, odpovídá za jeho úplnost a správnost. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Protokol podepisuje zkoušející

a předá ho nejpozději následující pracovní den řediteli školy ke schválení a následně protokol TU archivuje ve složce žáka.

f) Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu hodnocení výsledků se pořizuje zápis. Protokol vyplňuje zkoušející učitel, který odpovídá za jeho úplnost a správnost. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Protokol podepisuje zkoušející a předá ho nejpozději následující pracovní den řediteli školy ke schválení. TU sdělí výsledek spolu s datem konání zkoušky a zapíše do katalogového listu a do školní matriky. TU sdělí výsledek zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem žákovi nebo zákonným zástupcům nezletilého žáka. TU vystaví žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání

g) Dokumentace o klasifikaci prospěchu

Výsledek každé hodnocení výsledků zaznamenává učitel do svého hodnotícího deníku nejpozději k datu sdělení známky žákovi. Ke stejnému datu zapíše učitel známku žákovi do žákovské knížky-elektronické ŽK v Bakaláři. Vypracování písemných zkoušek delších než 45 minut a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako hodnotící podklady daného období. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci učitele.

V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.

Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele. Je-li to zapotřebí, nabídne rodičům termín i v odpoledních hodinách mimo návaznost na svůj rozvrh hodin.

Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí třídnímu učiteli, který pro jednání pedagogické rady připraví v termínu stanoveném v týdenním plánu práce školy podklady o třídě na formuláři, který se stává součástí zápisu z pedagogické rady. Navrhuje-li TU opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy nebo snížení stupně z chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelem školy v předstihu před pedagogickou radou.

Na konci hodnotícího období, v určeném termínu, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové hodnocení výsledků do hodnotícího archu a předají TU návrhy na umožnění opravných zkoušek a na klasifikaci v náhradním termínu.

Směrnice Střední odborné školy Čelákovice s.r.o. pro ochranu osobních údajů a souhlas se zpracováním osobních údajů je k dispozici k nahlédnutí u vedení školy.

Období školního vyučování a období prázdnin stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti k organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin upravuje vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního

roku, ve znění pozdějších předpisů. Informace k organizaci školního roku 2026/2027 vycházejí z výše uvedených právních předpisů.

.....
Mgr. Bc. Ladislav Macenauer, MBA
ředitel školy