



Střední průmyslová škola Ostrov, příspěvková organizace

sídlo: Klínovecká 1197, 363 01 Ostrov, tel.: 353 416 400, IČ: 708 454 25

SMĚRNICE

ředitele Střední průmyslové školy Ostrov

č. 1520/2024/SPS

Školní řád

Zpracoval	Ing. Pavel Žemlička
Vydal	Ing. Pavel Žemlička, ředitel školy

Počet stran	13 (24 s přílohami)
Počet příloh	3

Schválil	Ing. Pavel Žemlička, ředitel školy dne: 30. 8. 2024
Školská rada schválila dne	3. 9. 2024
Projednala	Pedagogická rada dne: 2. 9. 2024

Originál uložen	Ředitelna školy
Elektronická podoba uložena	Intranet Střední průmyslové školy Ostrov

Účinnost od	4. 9. 2024
Tento předpis ruší	Školní řád ze dne: 1. 9. 2022

Obsah

Čl. I	Úvodní ustanovení.....	3
Čl. II	Provoz a vnitřní režim školy	3
Čl. III	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....	5
Čl. IV	Chování žáků.....	7
Čl. V	Omlouvání nepřítomnosti ve vyučování a na akcích doplňujících výuku.....	7
Čl. VI	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	8
Čl. VII	Výchovná opatření.....	9
Čl. VIII	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
Čl. IX	Odborný výcvik.....	11
Čl. X	Žákovské služby.....	12
Čl. XI	Podmínky zacházení s majetkem školy	12
Příloha č. 1	14
Příloha č. 2	16
Příloha č. 3	17

Čl. I

Úvodní ustanovení

Střední průmyslová škola Ostrov, příspěvková organizace byla zřízena Radou Karlovarského kraje jako příspěvková organizace. Škola poskytuje žákům střední vzdělání v oborech:

Autotronik	39-41-L/01
Elektrotechnika	26-41-M/01
Informační technologie	18-20-M/01
Strojírenství	23-41-M/01
Technické lyceum	78-42-M/01
Veřejnosprávní činnost	68-43-M/01
Mechanik opravář motorových vozidel	23-68-H/01
Nástrojař	23-52-H/01

Její činnost je vymezena zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání. Statutárním orgánem školy je ředitel jmenovaný a odvolávaný Radou Karlovarského kraje, který školu řídí, plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn jednat ve věcech jménem Střední průmyslové školy Ostrov.

Ředitel školy vydává v souladu s §30 zákona 561/2004 Sb. tento školní řád platný pro Střední průmyslovou školu Ostrov.

Čl. II

Provoz a vnitřní režim školy

Vyučovací doba – vyučování probíhá ve dnech školního vyučování v době od 8.00 do 15.50 hodin. Praktická cvičení, popřípadě spojené jazykové hodiny mohou začínat v 7.20 hodin, respektive 7.10 hodin (nultá hodina). Praktická cvičení tvoří ucelený dvou nebo tříhodinový blok. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Zkracují-li vyučující polední přestávku žákům, musí být polední přestávka nejméně 30 minut. Vyučování na odloučených pracovištích začíná dle místních podmínek.

Přestávky – doba přestávek je volena tak, aby v dopoledních hodinách byla mezi vyučovacími jednotkami přestávka v délce alespoň 5 minut. Přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 20 minut a má poskytnout dostatečný prostor pro občerstvení žáků, přestávky v odpoledních hodinách jsou pětiminutové. O přestávkách na odloučených pracovištích rozhodují vedoucí odloučených pracovišť při dodržení příslušných zákonných norem.

Stravování – oběd se podává ve školní jídelně od 11.00 do 14.00 hodin. Každá třída vyučovaná ve středisku Ostrov má po 4., 5. nebo 6. hodině volno v délce alespoň 45 minut, stravování na odloučených pracovištích probíhá dle místních podmínek a možností.

Pitný režim – v budově školy ve středisku Ostrov jsou instalovány nápojové automaty s teplými i studenými nápoji. V ostatních střediscích mají žáci přístup k pitné vodě.

Volný čas žáků – v době svého volna mohou žáci využívat zařízení školy (knihovnu nabízející vedle prostor pro čtení také žákovské počítače zapojené v síti, odpočinkový kout před učebnami cizích jazyků) za dodržení podmínek pro provoz uvedených zařízení. Žákům je také dostupná síť wi-fi, ke které se mohou připojovat se svým zařízením.

Vyučování mimo budovy školy – výuka některých předmětů se odehrává mimo budovu školy (odborný výcvik). Žáci jsou povinni dodržovat pravidla pro užívání zařízení stanovená majitelem budovy nebo využívaného zařízení. Na počátku roku musí být prokazatelně poučeni o chování v těchto prostorách.

Akce doplňující výuku – výchova a vzdělávání je doplňována vícedenními kurzy, exkurzemi, návštěvami kina, divadla, koncertů, výměnnými pobyty ve školách zemí Evropské unie. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla a bezpečnostní předpisy stanovená provozovateli a pedagogickým dozorem.

Počet žáků – ve třídách, pracovních skupinách v dílnách a laboratořích, při různých druzích sportovního výcviku, přesunech mimo budovy školy je stanoven zákonem 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy vydanými MŠMT.

Vyučovací doba

1) Středisko Ostrov

0. hodina	7.10–7.55
1. hodina	8.00–8.45
2. hodina	8.50–9.35
3. hodina	9.55–10.40
4. hodina	10.50–11.35
5. hodina	11.45–12.30
6. hodina	12.35–13.20
7. hodina	13.25–14.10
8. hodina	14.15–15.00
9. hodina	15.05–15.50

Režim praktického vyučování

1. blok	7.20–9.35
2. blok	9.55–12.10
3. blok	13.00–15.15

- délka trvání jednoho bloku 3 vyučovací hodiny
- přestávky po hodině a dle potřeby žáků

Režim dílenského vyučování – dílny Ostrov

začátek	8.00
ukončení	14.00–15.00
délka trvání v jednom sledu	6–7 hodin
hlavní přestávka	10.45–11.15

- přestávky po hodině a dle potřeby žáků, bez odpoledního vyučování

Režim dílenského vyučování – dílny Karlovy Vary

začátek	8.00
ukončení	14.00–15.00
délka trvání v jednom sledu	6–7 hodin
hlavní přestávka	10.30–11.00

- přestávky po hodině a dle potřeby žáků
- bez odpoledního vyučování

Organizace dálkového studia

- 1) Dálkové studium se řídí stejnými pravidly jako studium denní s přihlédnutím ke specifikům organizace tohoto typu studia.
- 2) Dálkové studium probíhá zpravidla ve 30 konzultačních dnech během školního roku (15 konzultačních dnů v období září–prosinec, 15 konzultačních dnů v období únor–květen).
- 3) Konzultační den mívá zpravidla 7 vyučovacích hodin.
- 4) Rozpis termínů konzultačních dnů pro jednotlivé ročníky dálkového studia je zveřejněn vždy na začátku příslušného školního roku.
- 5) V měsících leden a červen příslušného školního roku probíhá zkoušení žáků dle domluvy s jednotlivými vyučujícími. Zkoušky za jednotlivá pololetí musí proběhnout do konce klasifikačních období.

Čl. III

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1) Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.

2) Práva uvedená v *odstavci 1* s výjimkou *písmen a) a d)* mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

3) Na informace podle *odstavce 1 písmena b)* mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

4) Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- d) plnit pokyny nepedagogických zaměstnanců školy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví a udržování pořádku a ochrany majetku vydané v souladu s tímto školním řádem,
- e) v době vyučování a na všech akcích pořádaných školou dodržovat pravidla slušného chování vůči pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy a ostatním osobám a vůči spolužákům,

- f) po příchodu do školy se žáci prezouvají a převlékají v šatnách. Po dobu pobytu ve škole jsou žáci vždy prezuti, vnášet venkovní obuv do učeben není dovoleno.

5) Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu prostřednictvím svého třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v článku V. tohoto školního řádu,
- c) oznamovat škole prostřednictvím svého třídního učitele údaje pro vedení školní matriky podle §28 odstavec 2 zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

6) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu prostřednictvím třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- e) oznamovat škole prostřednictvím třídního učitele údaje pro vedení školní matriky podle §28 odst. 2 zák. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

7) Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky:

- a) Žáci své záležitosti, které jsou povinni oznámit škole, projednají nejprve se svým třídním učitelem. Ten rozhodne, zda je k vyřízení záležitosti kompetentní, nebo zda podléhá rozhodnutí ředitele školy, případně jiného pedagogického pracovníka.
- b) Záležitosti, o kterých rozhoduje ředitel školy, předkládá řediteli třídní učitel se svým stanoviskem. Pokud se jedná o žádost žáka nebo jeho zákonného zástupce a stanovisko třídního učitele je záporné, vyzve ředitel školy žáka k objasnění žádosti. Žádá-li zákonný zástupce, požádá, v případě nejasného objasnění žákem, o projednání žádosti přímo žadatele.
- c) Žádost musí být vždy písemná, podepsaná žadatelem, v případě, že žádost podává za nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, i nezletilým žákem.
- d) Žák může učitele požádat o konzultaci a sdělit její téma. Učitel je povinen s žákem dojednat termín konzultace v nejbližší možné době.
- e) Žák, v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, má právo na konzultaci s výchovným poradcem školy. Pro tyto případy vypíše výchovný poradce konzultační hodiny.
- f) Při jakémkoliv jednání dodržují obě strany zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- g) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka, jakož i takové projevy neverbálního chování, které evidentně vybočují z rámce obecné představy o chování v souladu s dobrými mravy vůči pracovníkům školy, se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

Čl. IV

Chování žáků

- 1) Žáci přicházejí do třídy před zvoněním oznamujícím začátek vyučovací hodiny.
- 2) Po zvonění jsou žáci na svých místech a mají připraveny pomůcky potřebné k výuce.
- 3) Při příchodu vyučujícího žáci pozdraví povstáním. Usednou na pokyn vyučujícího.
- 4) Po skončení vyučovací hodiny žáci povstanou a počkají, až je vyučující vyzve k odchodu ze třídy. Služba odchází poslední a zajišťuje úklid učebny.
- 5) Pokud se výuka uskutečňuje v odborných učebnách (jazykových, ICT, laboratořích), které jsou zamčené, vyčkají žáci příchod učitele na chodbě.
- 6) Přestávka před hodinou tělesné výchovy je určena k převlečení v šatně tělocvičny. Zde vyčkají žáci příchodu vyučujícího, který po odchodu do tělocvičny šatnu uzamkne.
- 7) V areálu školy, ve všech prostorách školy a na školních akcích je žákům zakázáno kouření a používání elektronických cigaret nebo užívání nikotinových sáčků bez obsahu tabáku. Podrobnosti tohoto opatření jsou v **Příloze č. 2** tohoto řádu.
- 8) Žáci mají zakázáno donášet do školy, požívat, distribuovat a nabývat jakékoliv drogy, alkohol a jiné návykové látky. Totéž platí i pro školní akce pořádané mimo budovy školy.
- 9) Žáci mají zakázáno přinášet do školy a na školní akce zbraně a předměty, které mohou být zdrojem úrazu.
- 10) Žáci mají zakázáno do školy přinášet materiály nabádající k rasové nesnášenlivosti a násilí a propagující xenofobii.
- 11) Žáci mají zakázáno v době vyučování bez dovození opouštět areál školy. Podrobnosti tohoto opatření jsou v **Příloze č. 2** tohoto řádu.
- 12) Používání vlastních elektrických spotřebičů a jejich připojování do elektrické rozvodné sítě je při výuce možné pouze se souhlasem vyučujícího v učebně. O přestávce a před vyučováním spotřebiče nesmějí být k rozvodné síti připojeny.
- 13) Mobilní telefony musí být při vyučování vypnuty a uklizeny v tašce. Nerespektování tohoto pravidla se postihuje kázeňským opatřením.
- 14) Žákům se doporučuje nenosit do školy větší peněžní částku a cenné věci. Pokud nezbytně potřebují mít v některý den větší sumu peněz, mohou požádat sekretářku školy o její uschování v trezoru.
- 15) Pořizování audio a video záznamů žáky či používání PC (tabletu, notebooku) a mobilního telefonu během vyučování je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího.

Čl. V

Omlouvání nepřítomnosti ve vyučování a na akcích doplňujících výuku

- 1) Základní povinností žáka je jeho přítomnost ve vyučování. Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas dle stanoveného rozvrhu hodin a aktivně se účastnit vyučování všech povinných předmětů teoretických i praktických, které jsou zapsány v učebním plánu oboru vzdělávání.

- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které se nedaly předvídat předem, musí být důvody jeho nepřítomnosti sděleny telefonicky, mailem nebo písemně třídnímu učiteli, mistru odborného výcviku nebo na sekretariát školy bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří dnů od počátku nepřítomnosti. Nepřítomnost ve výuce je potvrzována následně v omluvném listě žáka. Nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce, zletilý se omlouvá sám, není-li stanoveno třídním učitelem jinak. Omluvný list s písemně doloženými důvody nepřítomnosti žáka předkládá žák třídnímu učiteli nebo mistru odborného výcviku ihned po ukončení nepřítomnosti. Absenci při odborném výcviku omlouvají příslušní mistři odborného výcviku, pokud není domluveno s třídním učitelem jinak.
- 3) Pozdní nástup do vyučování nebo příchod do školy během dne zaznamená vyučující daného předmětu do třídní knihy a žák bez zbytečného odkladu omluví svoji nepřítomnost třídnímu učiteli.
- 4) Třídní učitel rozhodne v případě nepřítomnosti žáka, zda se jedná o nepřítomnost omlouanou nebo neomlouanou. Pokud se jedná o pozdní příchody žáka do vyučování, může třídní učitel rozhodnout o neomlavení vyučovacích hodin, na kterých měl žák nepřítomnost zaviněnou pozdním příchodem.
Při omlouvání nepřítomnosti může třídní učitel v odůvodněných případech vyžadovat po zletilém žákovi nebo zákonném zástupci nezletilého žáka jako součást omluvenky doklad, prokazující důvody nepřítomnosti (např. potvrzení ošetřujícího lékaře žáka apod.).
- 5) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho nepřítomnost není omlouána, vyzve ředitel školy písemně žáka, u nezletilého žáka jeho zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvod žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal v poslední den této lhůty a tímto dnem přestává být žákem školy.
- 6) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nebo zletilý žák sám třídního učitele o uvolnění z vyučování předem. Třídní učitel může žáka uvolnit z vyučování nejvýše na pět dnů. Způsob omlouvání určuje třídní učitel.
- 7) Uvolnění žáka na šest a více dnů je možné pouze na základě písemné žádosti. Tuto žádost předloží žák předem a s předstihem – minimálně pět dnů předem (pokud se jedná o ozdravný pobyt, sportovní soustředění, rekreaci apod., je třeba podat žádost před zaplacením) na sekretariát školy s vyjádřením třídního učitele. O uvolnění rozhoduje ředitel školy.
- 8) V případě, že se žák neúčastní vyučování bez řádné omluvy, jsou hodiny neúčasti považovány za neomlavené.
- 9) Návštěva lékaře není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, a pokud lékař nestanoví jinak, vrací se žák po vyšetření do školy a zapojuje se do výuky.

Čl. VI

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Základním cílem hodnocení je podat zpětnou vazbu učiteli i žákovi o relativní míře dosažení očekávaných výstupů a utváření klíčových kompetencí v jednotlivých vzdělávacích oborech, resp. vyučovacích předmětech dle příslušných Školních vzdělávacích programů.
- 2) Klasifikace je plně v kompetenci a na zodpovědnosti příslušných vyučujících s tím, že vyučující dodržuje platnou legislativu a postupuje podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání

žáků uvedených v **Příloze č. 3** tohoto řádu. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Čl. VII Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními jsou podmíněné vyloučení, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.
- 2) Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání kázeňských opatření jsou uvedeny v **Příloze č. 1** tohoto řádu.
- 3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
- 4) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění, popřípadě uložení napomenutí nebo důtky a prokazatelným způsobem sdělí tuto skutečnost žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- 5) Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
- 6) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, maximálně však na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem je vyspecifikováno v **Příloze č. 1** tohoto řádu.

- 7) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu. Student přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci o vyloučení.
- 8) Ředitel školy vyloučí žáka ze školy v případě, že se žák dopustí zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem. V takovém případě ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o události dověděl.

Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem se považuje zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům školy.

Čl. VIII

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Na začátku školního roku seznámí třídní učitel prokazatelným způsobem žáky zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích, laboratořích, dílnách, odborných učebnách, tělocvičnách, se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - c) s postupem v případě úrazu,
 - d) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.Informace o poučení žáků zapíše třídní učitel do třídní knihy, pokud žáci v den proškolení nebyli přítomni, je povinností třídního učitele poučit je dodatečně a provést o tom záznam v třídní knize. Každý žák mimo to stvrdí svým podpisem absolvované proškolení, archy s podpisy za jednotlivé třídy se odevzdají po podpisu všech žáků třídy zástupci ředitele školy, který je po příslušný školní rok shromažďuje.
- 2) Na začátku první vyučovací hodiny některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy nebo před výukou v laboratořích, odborných učebnách, jazykových učebnách seznámí vyučující žáky prokazatelně s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Seznámí je také s řádem příslušné odborné učebny.
- 3) Před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (exkurze, výlety, lyžařský a sportovní kurz), seznámí vedoucí příslušné akce, případně jím pověřený vyučující, žáky prokazatelně se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučí je o správném vybavení.
- 4) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni neprodleně ohlásit svému třídnímu učiteli, někomu z vyučujících nebo ostatních zaměstnanců školy. O úrazu je proveden záznam.
- 5) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují školní klima a situaci ve škole z hlediska:
 - a) výskytu sociálně patologických jevů,
 - b) předcházení školní neúspěšnosti,
 - c) uplatňování podpůrných opatření ve výuce,
 - d) vlivu zdravotního stavu, životních podmínek a kulturního prostředí žáků na vzdělání,
 - e) podpory nadání žáků.Uvedenými jevy se zabývá podrobněji školní poradenské pracoviště, které je tvořeno výchovným poradcem a metodikem prevence.
- 6) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. Podrobnou strategii v oblasti prevence řeší *Minimální preventivní program SPŠ Ostrov*.
- 7) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, diskriminace apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, jsou

považovány za hrubé porušení řádu školy a mohou být za ně uloženy sankce (včetně vyloučení ze školy).

- 8) Výroba, vnesení, přechovávání, užívání, nabízení, zprostředkování, šíření, propagace omamných a psychotropních látek, prekurzoru nebo přípravku určeného k jejich výrobě, návykových látek, jedů a látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují nebo jiné neoprávněné nakládání s nimi ve škole nebo na akcích pořádaných školou jsou zakázány. Vstup do školy nebo na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek je zakázán.
- 9) Žákovi, který s omamnou nebo psychotropní látkou, prekurzorem nebo přípravkem určeným k jejich výrobě neoprávněně nakládá způsobem uvedeným v *bodě 8*), ji pedagogický pracovník odebere, zajistí ji a učiní opatření, aby nemohl v konzumaci nebo jiném nakládání s ní pokračovat. Odebranou látku odevzdá Policii ČR.
Podle závažnosti stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli není ohrožen život nebo zdraví žáka. V případě, kdy je žák ohrožen na zdraví nebo na životě, zajistí první pomoc a přivolá lékaře.
- 10) Škola vytváří v souladu se zákonem 561/2004 Sb. a vyhláškami 72/2005 a 27/2016 ve znění pozdějších předpisů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a pro žáky nadané a mimořádně nadané co nejvhodnější podmínky tak, aby tito žáci měli rovnocenné možnosti vzdělání odpovídající jejich potřebám.

Čl. IX Odborný výcvik

- 1) Odborný výcvik se uskutečňuje ve školách nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání. Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- 2) Před příchodem na pracoviště se žák ve vyhrazených prostorách převlékne do pracovního oděvu a přezuje do pracovní obuvi dle BP.
- 3) Na pracoviště je žák povinen přijít před zahájením odborného výcviku. Příchod a odchod do žákovských šaten upravují provozní předpisy příslušných pracovišť.
- 4) Při opožděném příchodu na pracoviště je žák povinen se omluvit učiteli odborného výcviku.
- 5) Před zahájením učebního dne nastupuje celá učební skupina na určené žákovské pracoviště.
- 6) Při instruktážích a praktických ukázkách učitele odborného výcviku žák pozorně sleduje výklad a v případě nepochopení požádá učitele odborného výcviku o vysvětlení nebo o doplňkovou, případně individuální instruktáž.
- 7) V průběhu učebního dne odborného výcviku je žákům zakázáno vykonávat práce, které učitel odborného výcviku neuložil. Jakákoliv manipulace s elektřinou, plynem, stlačeným vzduchem, manipulačními prostředky i práce na strojích, které žákům nebyly přikázány, jsou přísně zakázány (stejně opatření platí i na provozních pracovištích).
- 8) Výchovně vzdělávací proces učebního dne řídí učitel odborného výcviku podle stanovené pedagogické dokumentace a osobní přípravy.

- 9) V průběhu učebního dne jsou podle pokynů učitele OV organizovány pracovní přestávky. Hlavní třicetiminutová pracovní přestávka je určena na oběd a žáci se shromáždí v určených dílenských prostorách. Před odchodem na svačinu si žáci umyjí ruce a v jídelně (v určeném prostoru) dodržují stanovená společenská pravidla. Je nutné, aby jejich obuv odpovídala požadavkům na BP.
- 10) Žákovská pracoviště (jídelnu) může žák opustit jen se svolením učitele odborného výcviku. Porušení tohoto ustanovení je posuzováno jako hrubé porušení bezpečnostních předpisů a vnitřního řádu.
- 11) Ukončení učebního dne organizuje učitel odborného výcviku pokynem k ukončení práce. Po úklidu pracoviště, strojů, přístrojů a nářadí hodnotí učitel odborného výcviku průběh celého učebního dne. Poté žáci pod vedením učitele odborného výcviku odcházejí do šaten a ukázněně opouštějí pracoviště.
- 12) Veškeré osobní záležitosti vyřizují žáci u svého učitele odborného výcviku.
- 13) Dle §122 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), žákům školy poskytuje odměnu za produktivní činnost škola, a to z prostředků získaných touto produktivní činností; výši této odměny stanoví ředitel školy podle rozsahu a kvality produktivní činnosti. Pokud žáci konají praktické vyučování u jiné osoby, poskytuje jim odměnu za produktivní činnost tato osoba.

Čl. X Žákovské služby

- 1) Žákovskou službu určuje třídní učitel nebo mistr odborného výcviku.
- 2) Povinností žákovské služby v učebně je dbát o čistotu učebny, během hodin a o přestávkách utírat tabuli, přinášet učební pomůcky na následující hodinu podle požadavků vyučujících. Po poslední hodině v učebně zkontrolovat, zda jsou zvednuté židle a zhasnuté osvětlení a zajistit úklid, včetně vytažení žaluzií. Při přecházení do jiné učebny se postarat o pořádek ve třídě, kterou opouští.
- 3) Povinností žákovské služby je nahlásit na začátku hodiny vyučujícímu nepřítomné žáky. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do učebny, ohlásí služba tuto skutečnost zástupcům ředitele školy nebo pověřenému pracovníkovi pro dané pracoviště.

Čl. XI Podmínky zacházení s majetkem školy

- 1) Žák je povinen zacházet s majetkem školy a spolužáků šetrně a hospodárně a vyhýbat se chování, které by mohlo vést k jeho poškození.
- 2) Případy poškození nebo zjištěných škod, jichž se žák stane svědkem, je povinen neprodleně oznámit odpovědnému pracovníkovi školy.
- 3) Žák je povinen dbát o stav vybavení, které je mu přiděleno k užívání (pracovní místo, židle, učební pomůcka apod.). Zjistí-li jeho poškození, je povinen to ihned ohlásit vyučujícímu, aby bylo možno zjistit původce poškození. Neučiní-li tak, vystavuje se nebezpečí, že bude náhrada škody vymáhána na něm nebo jeho zákonných zástupcích.

- 4) Žáci jsou povinni šetřit energiemi, vodou a spotřebními materiály. Úmyslné poškozování cizích věcí je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- 5) Žák (popř. zákonný zástupce žáka) odpovídá za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy příslušných paragrafů zákoníku práce.
- 6) Žák (případně jeho zákonný zástupce) je povinen nahradit škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí na majetku školy.
- 7) Žák je povinen zachovávat ve škole pořádek a v běžném rozsahu si po sobě uklízet.

V Ostrově 4. 9. 2024

Ing. Pavel Žemlička
ředitel školy

Příloha č. 1

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání kázeňských opatření

1) Udělování pochval a jiných ocenění

Pochvaly a ocenění se žákům udělují v průběhu celého školního roku, vždy za jednotlivou aktivitu, která je ohodnocena.

a) Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za děletrvající úspěšnou práci, např. za minimální absenci, za výborný prospěch, za zlepšení prospěchu, práci pro školu, za příkladné plnění povinností služby atp.

b) Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, např. za mimořádný čin, reprezentaci školy v soutěžích, za výborný prospěch a docházku atp.

c) Jiná ocenění

Vyučující mohou navrhnout žákovi finanční odměnu za úspěšné umístění v soutěžích.

2) Ukládání kázeňských opatření

Kázeňská opatření se žákům ukládají v průběhu celého školního roku, vždy za jednotlivé zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

a) Napomenutí třídního učitele

Třídní učitel může uložit žákovi na základě vlastního rozhodnutí při méně závažném zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem.

b) Důtka třídního učitele

Třídní učitel může uložit žákovi na základě vlastního rozhodnutí za závažnější zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem nebo za méně závažné opakované neplnění povinností stanovených školním řádem.

c) Důtka ředitele školy

Ředitel školy může uložit žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě doporučení třídního učitele za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

3) Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem vedoucí k podmíněnému vyloučení nebo vyloučení žáka se rozumí zejména:

- krádež ve škole, na akcích školy nebo smluvních pracovištích, prokázaný trestný čin nebo prokázaný přestupek proti majetku dle §50 zákona 200/1990 Sb., o přestupcích ve znění pozdějších předpisů v době školního vyučování,
- podvod ve škole včetně falšování omluvenek a jiných dokladů, které žák předkládá,

- c) celková neomluvená absence žáka převyšující 30 hodin za pololetí,
- d) porušení zákazu přinášení zbraní a předmětů, které mohou být zdrojem úrazu, do školy a na akce školy,
- e) porušení zákazu výroby, vnesení, přechovávání, užívání, nabízení, zprostředkování, šíření, propagace omamných a psychotropních látek, prekursoru nebo přípravku určeného k jejich výrobě nebo jiné neoprávněné nakládání s nimi ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- f) úmyslné závažné porušení, nebo opakované méně závažné porušení požárních předpisů a bezpečnosti práce,
- g) hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka, jakož i takové projevy neverbálního chování, které evidentně vybočují z rámce obecné představy o chování v souladu s dobrými mravy, vůči pracovníkům školy nebo jiným žákům,
- h) nedovolená manipulace se strojním zařízením a automobily,
- i) svévolné opuštění areálu školy a pracoviště odborného výcviku nebo praxe,
- j) kouření v areálu školy.

4) Ředitel školy vyloučí žáka ze školy v případě, že se žák dopustí zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem. V takovém případě ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o události dověděl.

Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem se považuje zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům školy.

5) Kázeňská opatření při neomluvené absenci

Kázeňské opatření při neomluvené absenci navrhuje vždy třídní učitel s přihlédnutím k dané situaci.

Pokud situaci třídní učitel nevyhodnotí jinak, např. z hlediska výchovného dopadu na žáka, důvodů neomluvené absence apod., jsou stanovena kázeňská opatření v níže uvedené tabulce.

Výchovné opatření	počet neomluvených hodin / pololetí
Napomenutí třídního učitele	za 1 až 7
Důtka třídního učitele	za 8 až 14
Důtka ředitele	za 15 až 30
Podmíněné vyloučení	za 31 a více

Příloha č. 2

Opouštění budovy a areálu školy, zákaz kouření v areálu školy

1) Pravidla pro opouštění budovy a areálu školy:

- a) Škola po dobu vyučování za žáka plně zodpovídá. Z těchto důvodů žák musí zůstat po dobu vyučování v budově školy, pokud budovu neopouští s vyučujícím v rámci vyučování nebo pokud nebude uvolněn z vyučování příslušným zaměstnancem školy.

Budovu školy může žák opustit pouze ve středisku Ostrov v době velké přestávky po 2. vyučovací hodině, s tím, že nesmí opustit areál školy. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno dle Školního řádu článku VII. jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

Areál školy může žák opustit v době vyučování pouze o volných hodinách. Hranice areálu školy jsou vyznačeny na obrázku v této příloze.

- b) Žák, který opouští budovu školy, se musí přezout do venkovní obuvi.

2) Zákaz kouření v areálu školy a na akcích pořádaných školou.

- a) V celém areálu školy a stejně tak na akcích školy je zakázáno kouřit. Výše uvedený zákaz se vztahuje rovněž na používání elektronických cigaret nebo užívání nikotinových sáčků bez obsahu tabáku.

Kouření je umožněno pouze na vyhrazeném místě na hranici areálu, pokud jednotlivá střediska taková místa mají. Prostor je vybaven koši na nedopalky.

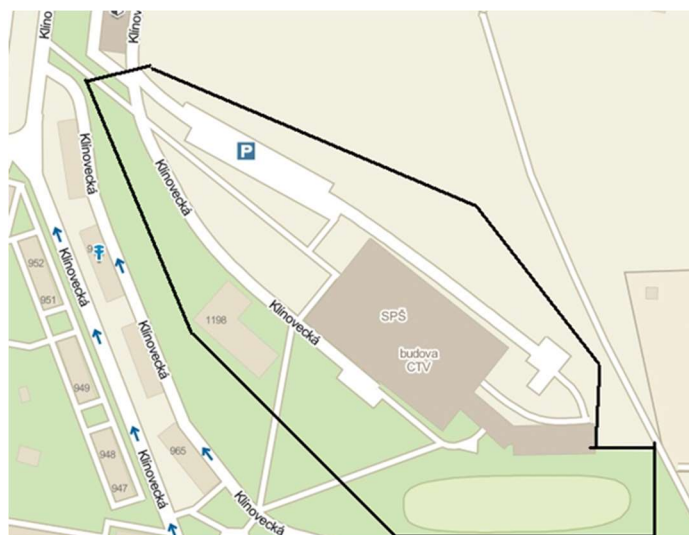
Zákaz kouření je porušován rovněž, pokud žáci kouří v autech zaparkovaných na parkovištích školy. Při porušení zákazu kouření žáky v areálu školy mimo čas a místo, ve kterých je kouření umožněno, bude toto hodnoceno jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

- b) Kouření je zakázáno rovněž na akcích pořádaných školou.

Při porušení zákazu kouření žáky na akcích pořádaných školou bude toto hodnoceno jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

- c) Ve středisku Ostrov je kouření zakázáno rovněž v okolí areálu školy na místech, která slouží jako zóny pro odpočinek pro obyvatele v době školního vyučování 7.00–15.30 hodin

Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem s následným kázeňským opatřením.



Příloha č. 3

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1) Kritéria hodnocení

- a) Při klasifikaci má vyučující možnost zohlednit:
 - osvojení, resp. prohloubení, kvalitu a rozsah získaných klíčových kompetencí,
 - zaznamenaný pokrok ve srovnání s předešlým stavem a vzhledem k osobnímu maximu,
 - dodržování stanovených termínů plnění uložených úkolů,
 - další relevantní okolnosti stanovené vyučujícím na začátku klasifikačního období.
- b) Učitel posuzuje žákovy výkony vždy komplexně, v souladu se specifiky předmětu a s přihlédnutím k speciálním vzdělávacím potřebám žáka (tj. jeho zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka), které mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- c) V případě, že žák porušil pokyny, resp. pravidla pro konání zkoušky (typicky opisování, napovídání, použití nepovolených pomůcek apod.), může zadavatel zkoušky žáka z dalšího konání zkoušky vyloučit a zkoušku klasifikovat jako nedostatečnou.
- d) Pokud má vyučující daného předmětu v pravidlech pro klasifikaci odevzdání písemné práce (ročníkové práce, protokolů o měření apod.) jako podmínku hodnocení žáka v daném pololetí, nebude žák v případě neodevzdání této práce klasifikován a stanoví se mu náhradní termín. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, z předmětu neprospěl.
- e) Zcela zvlášť (odděleně od vyučovacích předmětů) je klasifikováno chování žáka, posuzované podle požadavků školního řádu.

2) Klasifikace výchovně vzdělávacích výsledků

- a) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání (prospěch) žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 (výborný)
 - 2 (chvalitebný)
 - 3 (dobrý)
 - 4 (dostatečný)

– 5 (nedostatečný)

b) Kritéria pro klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků:

1 (výborný)

Žák ovládá učebními osnovami školního vzdělávacího programu vymezené a požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, nejvýše s drobnými nedostatky.

2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně (mezery lze značit jako nepodstatné). Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti, samostatně nebo po menším podnětu uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků žákovy činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků.

3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí určité (méně závažné) mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní projev nebývá správný, přesný a výstižný. Častější nedostatky se projevují také v kvalitě jeho činnosti.

4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev mívá zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činností nejsou kvalitní. Zmíněné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

5 (nedostatečný)

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

3) Klasifikace chování

- a) Hodnocení chování žáka v pololetí se vztahuje pouze na žáky denního studia.

Za klasifikaci chování žáků odpovídá třídní učitel a navrhuje ji po projednání v pedagogické radě. Klasifikaci z chování nelze zaměňovat s výchovným opatřením, je pouze odrazem jednání, vystupování a počínání žáka v daném pololetí.

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

1 (velmi dobré) – 2 (uspokojivé) – 3 (neuspokojivé)

- b) Kritéria pro klasifikaci chování

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, společenské zásady, pravidla soužití a morálky. Přispívá k utváření dobrých podmínek pro vyučování a výchovu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle a je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s ustanoveními školního řádu a zásadami slušného chování, tj. dopustil se závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti zásadám a pravidlům soužití. Svým chováním narušuje výchovně vzdělávací proces, práva ostatních, nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob.

3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu se školním řádem, pravidly slušného chování či právními a sociálními normami společnosti. Dopustil se záměrně takových závažných provinění, že je jimi kriticky (těžce) narušena efektivnost výchovně vzdělávacího procesu, práva ostatních, nebo ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví ostatních žáků nebo pracovníků školy.

- c) Při závažném zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem je žák vždy hodnocen druhým stupněm z chování, při opakovaném porušení školního řádu stupněm třetím.

- d) V případě podmíněného vyloučení a vyloučení je žák vždy hodnocen třetím stupněm.

4) Hodnocení uvolněného žáka

Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen; na vysvědčení se uvádí místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“. V případě, že žák je z vyučování předmětu uvolněn zčásti (uvolněn z provádění určitých činností), je hodnocen na základě částí, z nichž nebyl uvolněn.

5) Individuální vzdělávací plán

- a) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost zákonného zástupce (u zletilého žáka na vlastní žádost) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).

Žákům lze, na základě posouzení žádosti ředitelem školy, povolit IVP i z jiných závažných důvodů.

- b) IVP určuje průběh, obsah a rozsah vzdělávání a termíny zkoušek.

- c) Pokud se žák podle stanoveného IVP neúčastní vyučování a v IVP je stanovena povinnost absolvovat daný počet konzultací, musí tyto konzultace absolvovat. V určeném termínu se žák pak nechá přezkoušet. Jestliže se nemůže ze závažných důvodů dohodnuté konzultace zúčastnit, je povinen se řádně omluvit. Nedodržení počtu konzultací, nebo termínu přezkoušení se považuje za nesplnění podmínek individuálního vzdělávacího plánu a porušení základních povinností daných školním řádem se všemi z toho vyplývajícími důsledky.
- d) Pokud se žák nedostaví na domluvené přezkoušení bez řádné omluvy, je u zkoušky hodnocen jako nedostatečný. Omluvu je třeba doručit nejpozději do 48 hodin řediteli školy (výjimku v odůvodněných případech povoluje ředitel školy). V případě, že omluva bude uznána, bude stanoven náhradní termín přezkoušení.

6) Odložení klasifikace (náhradní termín hodnocení)

- a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, z důvodu nedostatku podkladů pro hodnocení žáka, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno u žáků zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (na vysvědčení u daného předmětu bude uvedeno nehodnocen).
- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení, resp. v období měsíce září, navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

7) Revize klasifikace

- a) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- b) Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.
- c) V takových případech nařídí ředitel školy komisionální přezkoušení, které se koná v dohodnutém termínu, obvykle neprodleně (tj. v co nejkratším termínu po podání žádosti), nejpozději však do 14 dnů od doručení žádosti.
- d) Konání komisionálního přezkoušení v případě pochybnosti o správnosti hodnocení nezbavuje žáka práva na případné konání opravné zkoušky z daného předmětu.

8) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- a) Každé pololetí se vydává žákům vysvědčení (za první pololetí se přitom vydává tzv. výpis z vysvědčení).
- b) Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
- c) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je na vysvědčení hodnoceno stupni:
1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
- d) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním – žák prospěl s vyznamenáním, není-li jeho klasifikace v žádném povinném předmětu horší než 2 a průměrný prospěch z povinných předmětů horší než 1,50 a zároveň chování je hodnoceno jako velmi dobré,

prospěl(a) – žák prospěl, není-li jeho klasifikace v některém povinném předmětu 5,

neprospěl(a) – žák neprospěl, je-li jeho klasifikace v některém povinném předmětu 5,

nehodnocen(a) – žák nebyl hodnocen z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

- e) Nebyl-li žák na konci prvního pololetí hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Není-li žák za druhé pololetí hodnocen z povinného předmětu ani v náhradním termínu, neprospěl.
- f) Po hodnocení v náhradním termínu se (na základě výsledků hodnocení) vydá nové vysvědčení žáka.
- g) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku podle *bodu 11*.

9) Opravné zkoušky

- a) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou komisionální zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. nejpozději do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy (obvykle v posledním týdnu měsíce srpna).
- b) Pokud žák opravnou zkoušku nevykoná úspěšně, nebo se bez závažných důvodů nedostaví k jejímu konání, pak žák neprospěl.
- c) V odůvodněných případech může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky, a to tak, aby opravná zkouška byla realizována nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

10) Opakování ročníku

Zletilý žák, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl, může podat písemnou žádost o opakování ročníku. Za nezletilého žáka podává žádost jeho zákonný zástupce, součástí žádosti je v tomto případě také souhlas dotyčného žáka. Ředitel školy rozhodne povolit, či nepovolit opakování ročníku po posouzení dosavadních studijních výsledků žáka, důvodů uvedených v žádosti a dalších relevantních okolností.

11) Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel v průběhu celého klasifikačního období.
- b) Učitel vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- c) Vyučující klasifikuje žáka minimálně dvakrát za pololetí. Tato minimální hranice je zvolena s ohledem na předměty s nízkou (dvouhodinovou a nižší) týdenní dotací. U předmětů s nízkou týdenní dotací, u kterých je hodnocení prováděno na základě ročníkové práce, může být žák klasifikován na základě jedné známky z této ročníkové práce.

- d) Učitel zařazuje mezi formy hodnocení pokud možno také ústní zkoušení, ústní zkoušení je povinně zařazeno v předmětech český a cizí jazyk.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Součástí hodnocení je i tentokrát stručný rozbor pozitiv a negativ žákova výkonu.
- f) Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi obvykle do 14 dnů, nejpozději však do jednoho měsíce (výjimkou může být pouze souvislá dlouhodobá nepřítomnost pedagoga). Vyučující dbají na to, aby každý žák měl možnost poučit se z případných chyb a nedostatků, každý žák má proto možnost zhlédnout svou opravenou práci.
- g) Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

12) Plánování rozsáhlejších písemných zkoušení

- a) Všechny písemné práce, které jsou svým obsahem nebo rozsahem nad rámec běžného orientačního zkoušení (písemné práce s opakovací a shrnující náplní, práce zahrnující jedno nebo více učebních témat, písemné práce, u nichž se předpokládá, že žák v domácí přípravě na tyto práce vyvine větší úsilí, než je příprava na běžnou vyučovací hodinu, písemné zkoušky s vyšší vahou klasifikace apod.), vyučující prokazatelně oznamují alespoň šest kalendářních dní před jejich konáním a provedou o tom záznam podle stanovených pravidel do třídní knihy (resp. elektronického informačního systému). Vhodný termín konání (zejména s ohledem na *odst. g) bodu 13*) stanoví učitel zpravidla po projednání se žáky, event. v koordinaci s ostatními vyučujícími či třídním učitelem. V jednom dni je povoleno psát nejvýše dvě takové práce. Toto ustanovení neplatí pro písemné práce zadávané individuálně v náhradních termínech.
- b) Pokud je žák při frontálním ověřování vědomostí (dovedností) opakovaně nepřítomen, je plně v kompetenci vyučujícího, zda umožní žákovi ověření v náhradním termínu.

13) Postup při klasifikaci žáků

- a) Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- b) O klasifikačním stupni rozhoduje učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Pokud k dohodě nedojde, určí se výsledná známka jako vážený aritmetický průměr z návrhů každého z vyučujících (váha je dána podílem výuky daného učitele na celkové hodinové dotaci předmětu). V případě nerozhodnosti nebo při event. jiných sporech rozhodne o výsledné klasifikaci ředitel školy.
- d) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně s vyloučením subjektivních a vnějších vlivů.
- e) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka během klasifikačního období. Vyučující použije odpovídající (relevantní) kritéria podle *bodu 2*. (Stupeň prospěchu se tedy nemusí určovat pouze na základě váženého průměru klasifikace za příslušné období. Přitom však se

výsledný klasifikační stupeň v daném předmětu nesmí lišit od výsledného váženého průměru známek uvedeného v elektronickém informačním systému o více než 0,9.) Učitel musí být schopen svou klasifikaci řádně odůvodnit.

- f) Třídní učitelé, učitelé jednotlivých předmětů a vedení školy jsou průběžně informováni o stavu klasifikace ve třídě především prostřednictvím elektronického informačního systému.
- g) Zákonné zástupce žáka (rodiče) informuje třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů o prospěchu a chování žáka průběžnými zápisy do elektronického informačního systému a zároveň přibližně v polovině prvního a druhého pololetí na třídních schůzkách.
- h) Zákonné zástupce informuje třídní učitel nebo vyučující vždy, jestliže o to zákonní zástupci (rodiče) žáka požádají.
- i) V případech hodných zvláštního zřetele (např. výrazné zhoršení prospěchu či chování žáka, neprospěch v předmětu, často opakovaná nebo neomluvená absence na hodinách daného předmětu apod.) informuje vyučující daného předmětu bez zbytečného prodlení zákonné zástupce žáka. Vyučující svůj postup konzultuje s TU, popřípadě ředitelem školy.

14) Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravnou zkoušku,
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (viz bod 7),
 - zjistí-li ředitel školy, že vyučující porušil pravidla hodnocení a nařídí přezkoušení žáka.
- b) Vyučující prokazatelně (pisemnou formou) sdělí požadavek, termín, formu a obsah komisionální zkoušky.
- c) V případech podle *bodu a, odstavce 2 a 3* může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu zkoušen komisionálně pouze jednou.
- d) V jednom dni lze konat nejvýše jednu komisionální zkoušku.
- e) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitel školy. Tvoří ji předseda komise, zkoušející učitel (pokud je to možné, je jím vyučující žáka danému předmětu) a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- f) Předsedou komise je ředitel školy nebo jím pověřený učitel. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise Krajský úřad Karlovarského kraje.
- g) Výsledky zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- h) O každé komisionální zkoušce se pořizuje protokol na předepsaném formuláři.
- i) Účast jiných osob při konání komisionální zkoušky se nepovoluje. (Výjimku může stanovit ředitel školy pouze v mimořádných a odůvodněných případech – monitorovat zkoušku může ředitel školy, resp. jím pověřený zástupce a pracovníci České školní inspekce.)
- j) Žák, který se na konání zkoušky bez řádné omluvy nedostaví, je u zkoušky hodnocen jako nedostatečný. Omluvu je třeba doručit nejpozději do 48 hodin řediteli školy (výjimku v odůvodněných případech povoluje ředitel školy). V případě, že omluva bude uznána, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky.

15) Doplňující zkouška k uzavření klasifikace

- a) Pokud nemá vyučující dostatečné podklady pro klasifikaci daného žáka, má možnost před uzavřením klasifikace navrhnout jeho přezkoušení (maximálně v rozsahu probraného učiva za dané pololetí). Ředitel školy určí termín, do kterého musí být doplňující zkouška k uzavření klasifikace (dále jen doklasifikační zkouška) realizována.
- b) Učitel je povinen odpovědně zvážit, má-li žáka klasifikovat v řádném, nebo náhradním termínu. Přihlíží přitom k rozsahu a míře svých podkladů, výši absence, k jejímu období, k žákově nepřítomnosti při psaní předepsaných kontrolních písemných prací apod.
- c) Vyučující žákovi prokazatelně (např. veřejně před třídou a zápisem do třídní knihy, písemnou formou oproti doručence či podpisu o převzetí apod.) sdělí požadavek, termín, formu a obsah doklasifikační zkoušky, a to nejpozději 14 kalendářních dnů před jejím konáním.
- d) Obsah doklasifikační zkoušky stanovuje individuálně vyučující daného předmětu s ohledem na konkrétní učivo, které žák neabsolvoval, resp. chybějící podklady pro klasifikaci (jestliže např. žák nepsal čtvrtletní kontrolní práci, je možné mu zadat látku za celé čtvrtletí apod.). Vyučující může požadovat ke zkoušce předložit také chybějící klasifikačně významné domácí práce (např. slohové práce, seminární práce, výtvarné projevy apod.), které byly v běžné výuce v daném klasifikačním období vyžadovány.
- e) Výsledná známka u doklasifikační zkoušky je pouze doplňující známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí (její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující s ohledem na rozsah doplňující zkoušky).
- f) Žák, který se na konání doklasifikační zkoušky bez řádné omluvy nedostaví, je u zkoušky hodnocen jako nedostatečný. Omluvu je třeba doručit nejpozději do 48 hodin řediteli školy (výjimku v odůvodněných případech povoluje ředitel školy). V případě, že omluva bude uznána, bude stanoven náhradní termín doklasifikační zkoušky.
- g) Pokud má vyučující daného předmětu v pravidlech pro klasifikaci odevzdání písemné práce (ročníkové práce, protokolů o měření apod.) jako podmínku hodnocení žáka v daném pololetí, nebude žák v případě neodevzdání této práce klasifikován a stanoví se mu náhradní termín v režimu doklasifikační zkoušky. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, z předmětu neprospěl.

16) Dálkové studium

- a) Hodnocení žáků dálkového studia je prováděno každé pololetí, a to ve zkuškovém období, zpravidla v měsíci lednu a červnu. Přesné termíny jednotlivých zkoušek stanoví vyučujících jednotlivých předmětů.
- b) Formy hodnocení stanoví podle charakteru vyučovacího předmětu každý vyučující tak, aby obsah a rozsah ústních, písemných, grafických a praktických zkoušek odpovídal probranému učivu stanovenému v ŠVP pro příslušné klasifikační období.
- c) Žák je hodnocen podle kritérií a stupněm, stanoveným v *bodě 2 této Přílohy školního řádu*.

17) Výjimky

Výjimku z těchto Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků může v odůvodněných případech udělit ředitel školy.