

Hotelová škola Vincenze Priessnitze a Obchodní akademie Jeseník, příspěvková organizace
se sídlem Dukelská 680, Jeseník

2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: / Spisový / skartační znak	HSVP 421/2024	1.4	A10
Vypracoval:	Mgr. Kamil Hégr, ředitel školy		
Vydal:	Mgr. Kamil Hégr, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala a schválila dne	28. 8. 2025		
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025		
Školská rada projedná:	Září 2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1 Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

- 1.1 Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu a rozpisu praxe, případně distanční výuce a školské služby podle školského zákona.
- 1.2 Na odpočinek a volný čas.
- 1.3 Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Šíření hanlivých výroků o spolužácích nebo zaměstnancích školy prostřednictvím internetové (intranetové) sítě nebude považováno za výkon tohoto práva, naopak bude to považováno za hrubé porušení školního řádu.
- 1.4 Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, diskriminací, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- 1.5 Na poskytnutí pomoci v případě, že mají nějaké problémy (žák se obrací přednostně na výchovného poradce, třídního učitele).
- 1.6 Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 1.7 Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- 1.8 Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.9 Volit a být volen do školské rady, jsou-li zletilí.

1.10 Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

1.11 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

1.12 Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

1.13 Na zajištění občerstvení. Žáci mohou o přestávkách používat školní kavárnu. Je zakázáno odnášet neuzavřené nápoje a školní nádobí ze školní kavárny.

1.14 Být seznámen se všemi předpisy se vztahem k žákovu pobytu a činnosti ve škole.

2. Zákonní zástupci mají právo na

2.1 Svobodnou volbu školy pro své dítě.

2.2 Informace o průběhu vzdělávání a výsledků vzdělávání dítěte ve škole.

2.3 Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

2.4 Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.

2.5 Vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.

2.6 Informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

2.7 U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

2.8 Volit a být voleni do školské rady.

2.9 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

2.10 Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

3.1 Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se vzdělával.

3.2 Na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

3.3 Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.

3.4 Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem (v příloze č. 1).

3.5 Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4. Žáci (nezletilí i zletilí) jsou povinni

4.1 Řádně docházet do školy.

4.2 Řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

4.3 Dodržovat školní řád, provozní řády učeben/místností a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4.4 Plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

4.5 Být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření.

4.6 Zaujímat svá místa ve třídě před každým zvoněním na vyučovací hodinu. Opožděný příchod ihned omlouvají.

- 4.7 Při vstupu vyučujícího do třídy, stejně tak jiného pedagogického pracovníka, povstat.
- 4.8 Jestliže se vyučující nedostaví do vyučování 10 minut po zvonění, hlásí jeho nepřítomnost služba třídy zástupci ředitele nebo na sekretariátu.
- 4.9 Dbát zásad osobní hygieny, chodit vkusně a čistě upraveni, oblečení a ostrihání. Do tělesné výchovy nosit předepsané sportovní oblečení a sportovní obuv. Taktéž do předmětů TPP, TOS a na praxi nosí předepsaný oděv a obuv. V případě porušení tohoto nařízení bude uděleno výchovné opatření podle přílohy č. 3.
- 4.10 Případnou ztrátu osobních věcí hlásí učiteli ve výuce/na doзору nebo třídnímu učiteli, popřípadě na sekretariátu.
- 4.11 Svědomitě se připravovat na vyučování, nosit nezbytné pomůcky, případné nedostatky v přípravě hlásit vyučujícímu na začátku hodiny.
- 4.12 Svévolně neopouštět budovu školy během teoretického a praktického vyučování ani přestávek. O **polední** (hodinové) přestávce mohou žáci odejít z budovy školy (z hygienických důvodů ne v pracovním oblečení). Upozorňujeme, že po tuto dobu škola nezodpovídá za bezpečnost a ochranu žáků.
- 4.13 Ve styku s pracovníky školy vystupovat zdvořile, tj. zdravít je a oslovovat je **paní učitelko/pane učiteli, pane řediteli** atd.
- 4.14 Při dělených hodinách se přesouvat do učeben během přestávky.
- 4.15 Nevstupovat do ředitelny, kabinetů a kanceláře bez vyzvání. V kanceláři si své záležitosti vyřizovat pouze v úředních hodinách a o přestávkách.
- 4.16 Nenosit do školy cenné předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, vyšší finanční částky, stane-li se tak v odůvodněných případech, uložit si je u sekretářky školy. Pokud tak neučiní, pak v případě ztráty nebude žákům poskytnuta náhrada. Nenosit také cenné předměty, šperky atd.
- 4.17 Používat mobilní telefony, notebooky a další zařízení při výuce pouze se souhlasem vyučujícího.
- 4.18 Seznámit se se školním řádem a dalšími provozními řády a v době vyučování a na školních akcích jej dodržovat. Ve škole i mimo školu dodržovat pravidla slušného chování a dbát na dobré občanské soužití, reprezentaci školy na veřejnosti a svým chováním nepoškodovat dobré jméno školy.
- 4.19 Kontrolovat pravidelně školní poštu a aplikaci Bakalář – nejméně 1x denně v průběhu vyučovacích dní školního roku.
- 4.20 Všem osobám ve škole je zakázáno nosit, přechovávat, distribuovat a požívat návykové, zdraví nebezpečné a zakázané látky a jakkoli s nimi manipulovat v průběhu vyučování a při akcích školy. Je zakázáno kouřit v budově školy, v areálu školy, v bezprostředním okolí školy a na akcích školy konaných mimo budovu školy. Zákaz platí i pro používání elektronické cigarety. V případě porušení tohoto zákazu bude postupováno dle přílohy výchovných opatření (viz tabulka 3 tohoto řádu). Při opakovaném porušování, popř. dalších výchovných problémech, bude žák vyloučen ze studia.
- 4.21 V celém prostoru školy a při všech akcích školou pořádaných je žákům přísně zakázáno pořizovat jakékoliv audio, video nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s učitelem/učitelkou. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení školního řádu. Za porušení školního řádu bude toto jednání považováno i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila.

5. Žáci nezletilí i zletilí jsou dále povinni

- 5.1 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 5.2 Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním, tak distančním vzdělávání.

5.3 Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a neprodleně nahlašovat změny v těchto údajích.

5.4 Chovat se slušně k dospělým osobám a všem žákům školy, dbát pokynů zaměstnanců školy, dodržovat školní řád a řady odborných učeben.

5.5 Soustavně se vzdělávat, připravovat se na vyučování a docházet do školy včas podle rozvrhu hodin alespoň 10 minut před zahájením dopolední výuky. Účastnit se činností organizovaných školou v rámci vyučování. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí. Do budovy školy je vstup žákům povolen v 6.30 hod., tj. po otevření vchodu. Tento vchod je uzamčen v 16.45 hod. Pouze v nutných případech mohou žáci využít vstup přes sekretariát.

5.6 Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen bez vulgárních nápisů a piktogramů propagujících násilí, náboženství, xenofobii, návykové látky apod.

5.7 Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

5.8 Chránit a neohrožovat zdraví své a spolužáků; žákům jsou zakázány v průběhu vyučování ve škole i mimo ni všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání, distribuce a propagace návykových, nedovolených nebo zdraví škodlivých látek).

5.9 Zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenčním, tak distančním vzdělávání. Podmínky a pravidla pro uvolňování žáka v průběhu vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád podrobně v příloze č. 1 tohoto školního řádu s názvem Podmínky pro uvolňování žáka z výuky a odborné praxe a zásady omlouvání nepřítomnosti ve výuce a na odborné praxi.

6. Práva pedagogických pracovníků

6.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

6.2 Volit a být voleni do školské rady.

6.3 Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

7.1 Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

7.2 Chránit a respektovat práva žáka.

7.3 Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

7.4 Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.

7.5 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

7.6 Zachovávat mlčenlivost ohledně interních usnesení z pedagogických porad, viz Etický kodex učitele.

7.7 Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Režim vyučovacích hodin a přestávek je dán stálým rozvrhem, který je uložen v systému Bakaláři. Z organizačních důvodů je možné ve stálém rozvrhu vyznačovat změny (např. předmět, vyučující), vyučovací hodiny spojovat a dělit. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborné praxe ve středním vzdělávání trvá 60 minut.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6:30 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. Pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami od 7:10 do 11:35 jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině v 9:40 se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávky mezi vyučovacími hodinami od 11:35 do 16:35 jsou pětiminutové.

4. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

5. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

8. Režim větrání ve třídách

V průběhu vyučovacích hodin zajišťují větrání ve třídách vyučující. Žáci sami nesmějí v celém prostoru školy otevírat celá křídla oken, pouze ventilaci.

9. Režim práce s počítačem:

V jednom sledu na počítačích vyučujeme maximálně 2 hodiny.

10. Podmínky tělesné výchovy

Tělesná výchova je zajišťována v Městské sportovní hale.

Přesun žáků na sportoviště je během dne zajišťován vyučujícím TEV, v nutném případě za pomoci plnoletých žáků dané třídy, kteří jsou řádně poučeni vyučujícím TEV. V případě, že TEV zahajuje

ranní nebo odpolední vyučování po hodinové pauze, žáci docházejí do sportovní haly sami. V případě, že TEV ukončuje dopolední vyučování před hodinovou pauzou nebo odpolední vyučování, žáci odcházejí z haly sami.

11. Školní kavárna

Žáci mohou ve vyhrazené době využívat školní kavárnu, její provoz se řídí vlastním vnitřním řádem. Z kavárny je zakázáno vynášet neuzavřené nápoje a školní nádobí.

12. Nejvyšší počet žáků ve skupině/třídě je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 23. Průměrný nejnižší počet žáků ve skupině cizího jazyka v jednom ročníku je 9.

13. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

14. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

15. Škola vede evidenci úrazů žáků – Kniha úrazů je uložena v místnosti č. 109.

16. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:00 do 15:30 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu na sekretariát školy.

17. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

18. Ve třídě pracuje třídní samospráva ve složení: starosta, místostarosta a pokladník. Tito jsou nápomocni třídnímu učiteli a řídí kolektiv třídy.

19. Mezi povinnosti třídní služby zpravidla patří:

- příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího
- hlášení nepřítomnosti vyučujícího na sekretariátu (nejdéle po 10 min nepřítomnosti vyučujícího)
- hlášení nepřítomných žáků vyučujícímu na začátku každé vyučovací hodiny
- příprava tabule před vyučováním, kříd, mazání tabule (průběžně a na konci vyučovací hodiny)
- bezodkladné hlášení závady na zařízení a poškození zařízení učebny vyučujícímu nebo třídnímu učiteli
- dohled na dodržování pravidel pro třídění odpadu (plasty do košů na chodbě, PET lahve prázdné, sešlapané)
- dohlédnout na zvednutí židlí a případně zavření oken.
- služba odchází z učebny vždy poslední a zodpovídá za pořádek ve třídě.

20. Distanční vzdělávání s ohledem na konkrétní situaci a podmínky žáků škola zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

21. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích, které se konají mimo místo vzdělávání, stanovuje počet žáků ve skupině na jednoho učitele ředitel školy, nesmí však překročit 30. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům nezletilých žáků, a to zápisem do systému Bakaláři.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

8. Na bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy dohlíží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

C. Docházka do školy

Dle školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 22 odst. 1 písm. a) je žák povinen řádně docházet do školy a vzdělávat se.

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně v systému Bakaláři. Omluvu posílá jeden ze zákonných zástupců nezletilého žáka nebo zletilý žák. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Podmínky pro uvolňování žáka z výuky a odborné praxe a zásady omlouvání nepřítomnosti jsou obsahem přílohy č. 1 tohoto školního řádu.

2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, které jsou lékařsky nebo jinak doloženy, uvolnit zletilého žáka na vlastní žádost a nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.

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

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům je zakázáno nosit do školy a na školní akce nebezpečné předměty, tj. zejména:
 - předměty určené k útoku proti tělu nebo zdraví (nože, střelné a sečné zbraně, boxery, pepřové spreje apod.),
 - výbušné, hořlavé, toxické či jinak zdraví nebo majetek ohrožující látky a materiály,
 - předměty, které svou povahou mohou způsobit úraz, poškození majetku nebo být zneužity k ohrožení bezpečnosti a zdraví ostatních.

Pokud má žák u sebe nebezpečný předmět, je povinen na výzvu kteréhokoli pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy tento předmět neprodleně vydat. Vydaný předmět je uložen do bezpečné úschovy u vedení školy na sekretariátu po dobu vyučování a následně předán zpět zákonnému zástupci žáka nezletilého žáka nebo zletilému žákovi. Škola může v odůvodněných případech rozhodnout, že nebezpečný předmět nebude vrácen přímo žákovi, ale bude předán zákonnému zástupci žáka nebo příslušnému orgánu (např. Policii ČR), pokud by jeho vrácení znamenalo ohrožení bezpečnosti.

3. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci, hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
6. Při výuce v tělocvičně, kuchyňkách, a odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO provádí pověřená osoba rovněž před každou akcí mimo školu.
7. Školní budova je veřejnosti přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlíženými zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob vchodem přes sekretariát. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů ovládány čipem, který vlastní každý zaměstnanec i žák školy.
8. Žáci si mohou odkládat svršky do uzamykatelných přidělených skříněk v šatnách. Uzamčení šatní skřínky je na zodpovědnosti každého žáka. Prostory šaten průběžně kontroluje školník a uklízečky.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný nezletilý žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí na začátku prvního ročníku, aby každý žák měl zapsány v systému Bakaláři tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře, číslo zdravotní pojišťovny. TU začátkem září každého školního roku tyto informace kontroluje a aktualizuje.

Při úrazu v době vzdělávání poskytnou zaměstnanci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k prevenci rizikového chování u žáků ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné, návykové, zdraví nebezpečné, psychotropní a zakázané látky. Do vnitřních i vnějších prostorů všech typů škol a na akce pořádaných školou je zakázáno přinášet jakýkoliv typ zbraní nebo předmětů, které mohou ohrozit zdraví.

14. Evidence úrazů.

14.1 Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

14.2 V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se právnická osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení o úrazu dozví. Pokud lhůta podle věty první uplyne při konání vícedenní akce konané mimo místo, kde se vzdělávání uskutečňuje nebo se poskytují školské služby, zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.

14.3 Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem nastala nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní

inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

14.4 O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.

14.5 Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

15. Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování žáků ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že

- a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
- b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
- c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí v průběhu vyučování hlásí žáci neprodleně svému vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo na sekretariátě. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – nenechávají věci bez dozoru.
3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné příloze č. 2 tohoto školního řádu.

VI. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování ve vnitřním řádu školní jídelny.

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

Stravování je zajištěno přímo v restauraci Labyrint. Výdejní doba stravy je od 10.40 – 13.30 hod. Žáci využívají stravovací systém (čipy). Stravu si objednávají přes terminál umístěný na chodbě před restaurací nebo elektronický systém. V případě ztráty nebo zapomenutí čipu, ihned tuto skutečnost nahlásí pověřenému pracovníkovi školy. Ten zajistí zablokování a výměnu čipu, popř. náhradní doklad o stravě. Odhlašování stravy je možné přes stránky školy (Strava) nejpozději do 13 hodin předchozího pracovního dne.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Markéta Holeňová.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Ruší se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád je schválen školskou radou.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2023
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na veřejně přístupném místě školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní a pedagogické poradě.
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v systému Bakaláři, řád je pro ně zpřístupněn na sekretariátu školy a na webových stránkách školy.

V Jeseníku dne 28. 8. 2025

Mgr. Kamil Hégr, DiS.
ředitel školy

Příloha č. 1 ke Školnímu řádu.

Podmínky pro uvolňování žáka z výuky a na odborné praxe a zásady omlouvání nepřítomnosti

Podmínky pro uvolňování žáka z výuky a odborné praxe

Zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák může omluvit svou nepřítomnost ve výuce a na odborné praxi z těchto důvodů:

1. Nemoc/Nevolnost

Pokud nepřítomnost žáka ze zdravotních důvodů trvá déle než dva po sobě jdoucí vyučovací dny, je žák povinen doložit omluvu lékařským potvrzením o dočasné neschopnosti docházet do školy a vzdělávat se. Dle § 38 odst. 1 písm. a) zákona č. 48/1997 Sb. péče hrazená z veřejného zdravotního pojištění zahrnuje i posudkovou činnost, a to včetně potvrzení o dočasné neschopnosti studia. Tedy i pro účely omluvenky do školy (potvrzení o neschopnosti docházet do školy a vzdělávat se) je tato činnost součástí zdravotní péče hrazené z veřejného zdravotního pojištění a lékař ji nemůže odmítnout. Na základě lékařského potvrzení, které bude uloženo na sekretariátu, budou zameškané hodiny omluveny.

Pokud se u žáka opakovaně vyskytnou krátkodobé absence (např. dvoudenní nepřítomnosti z důvodu nevolnosti) oddělované krátkou docházkou do školy, bude tato skutečnost posuzována jako důvodné podezření ze záškoláctví v souladu se školským zákonem (§ 22 – povinnosti žáků, § 31 – kázeňská opatření). V takových případech je škola oprávněna požadovat doložení všech dalších absencí lékařským potvrzením bez ohledu na jejich délku, projednat situaci na pedagogické radě a se zákonnými zástupci žáka a postupovat dle školského zákona včetně využití kázeňských opatření.

2. Návštěva lékaře

Pokud žák odchází z vyučování k lékaři (během vyučovacího dne), vyplnění propustku, která ho opravňuje opustit školu, podepsanou třídním učitelem nebo vyučujícím z hodiny, na kterou má být žák uvolněn, a odevzdá na sekretariátu. Zároveň si vyzvedne propustku pro potvrzení o návštěvě u lékaře, na základě které budou zameškané hodiny omluveny.

3. Rodinné důvody – např. svatba, pohřeb, mimořádné události v rodině.

Nepřítomnost z rodinných důvodů může omluvit zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák maximálně na dva dny za pololetí, více dní omlouvá ředitel školy na základě písemné žádosti s udáním důvodu nepřítomnosti.

4. Individuální vzdělávací nebo sportovní činnost – pokud má žák speciální režim (IVP).

5. Mimořádné okolnosti – dopravní komplikace, živelná událost apod.

6. Závěrečná zkouška autoškoly

Zásady omlouvání nepřítomnosti žáka ve výuce a na odborné praxi

1. Žák odchází během vyučování z budovy školy jen se souhlasem třídního učitele popř. vyučujícího, z jehož předmětu má být žák uvolněn, a po odevzdání vyplněné propustky na sekretariátu. Dodržuje stanovenou dobu návratu. Případnou nemoc nahlásí třídnímu učiteli přes Bakaláře ihned, nejpozději však do tří dnů.

V případě odborné praxe odchází z praxe se souhlasem vedoucího odborné praxe, případně osoby pověřené vedením praxe.

2. Každou, předem známou nepřítomnost, například odchod žáka k lékaři během vyučování, oznámí žák třídnímu učiteli a zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák zanechá předem tuto skutečnost formou omluvenky do systému Bakaláři.
3. Předem neznámou krátkodobou nepřítomnost odůvodní ihned elektronicky prostřednictvím systému „Bakaláři“.
4. Trvá-li nepřítomnost žáka déle než jeden den, je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce podat elektronicky zprávu do systému „Bakaláři“ do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka o důvodu nepřítomnosti třídnímu učiteli. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole. Pokud se žák neomluví, budou navržena opatření za neomluvenou absenci. Pokud žák nemůže ze závažných důvodů nastoupit odbornou praxi, oznámí tuto skutečnost vedoucímu odborné praxe nejpozději do 8.00 ráno daného dne. Pokud se žák neomluví, budou navržena opatření za neomluvenou absenci.
5. **Neomluví-li se žák uvedeným způsobem,** nebo není-li důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli znám, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. V takovém případě uvědomí třídní učitel písemně zákonného zástupce nezletilého žáka.
6. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zák. zástupce nezletilého žáka může třídní učitel uvolnit žáka na 3 dny za pololetí, na více dní ředitel školy.
7. Uvolnění z výuky předmětu TEV na doporučení lékaře žák odevzdá nejpozději do 30. září pro daný školní rok třídnímu učiteli, který doklad založí do karty žáka na sekretariátu a informuje správce systému Bakaláři a vyučujícího TEV. Po 30. září budou akceptována pouze uvolnění z nenadálých závažných zdravotních důvodů, uvolnění bude žák až od data odevzdání doporučení, nikoliv zpětně.
8. Zamešká-li žák v jednom předmětu více než 25 % výuky, uzavření klasifikace proběhne v prodlouženém termínu, v řádném termínu je v daném předmětu žák neklasifikován. Ve zkráceném klasifikačním období 2. pololetí 4. ročníku, se k tolerování výše zameškané výuky přistupuje individuálně po projednání na pedagogické radě nebo s vedením školy.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 28. 8. 2025

Mgr. Kamil Hégr
ředitel

Příloha č. 2 ke Školnímu řádu

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování

1. Obecná ustanovení

1.1 Na základě ustanovení

- a) § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tyto pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání (klasifikační řád), který je i součástí školního řádu školy.

2. Obecné zásady hodnocení a klasifikace

- 2.1 Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení, což žáci potvrdí svým podpisem. Během hodnocení vyučující uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
- 2.2 Učitel klasifikuje pouze učivo, které bylo probráno. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí/dokáže.
- 2.3 Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat rodičům a vedení školy informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává do konce října po skončení předchozího klasifikačního období (září – srpen).
- 2.4 Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení, práce a spolupráce. Tato kritéria tvoří nedílnou součást hodnocení (je projednáno předmětovou komisí a dodržováno v rámci stejných/podobných předmětů).
- 2.5 Při celkové/závěrečné klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

3. Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

- 3.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou průběhu a výsledků různých činností žáků. Učitelé zohledňují doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
- 3.2 Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň třemi známkami za každé pololetí, je-li to možné alespoň jednou za ústní zkoušení nebo praktickou činnost. Účelnost ústního zkoušení v některých předmětech posoudí předmětová komise, její závěry jsou pak závazné pro všechny vyučující. Minimální počet známek je projednán na předmětové komisí a poté závazné pro všechny vyučující:
- předměty s týdenní dotací 1 a 2 hodiny týdně - tři známky za pololetí,

- předměty s týdenní dotací 3 hodiny - pět známek za pololetí,
- předměty s týdenní dotací 4 a 5 hodin - sedm známek za pololetí.

Výjimkou je pouze zkrácené klasifikační období ve 4. ročníku, kdy se závazný minimální počet známek úměrně snižuje.

3.3 Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování mimo výuku v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3.4 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek/testů do deseti pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci. Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do klasifikačního systému nejpozději následující den po datu sdělení známky žákovi.

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

3.6 O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně dva dny předem. V jednom dni mohou žáci konat jen dvě zkoušky uvedeného charakteru.

3.7 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled řediteli nebo jeho zástupci pro zastupující učitele.

3.8 Výslednou klasifikaci žáka 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 k délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.

3.9 Při určování klasifikačního stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal, klasifikační stupeň se však **neurčuje** pouze na základě průměru známek za příslušné období.

3.10 Případy žáků ohrožených školním neúspěchem a nedostatky v chování se vždy projednávají na pravidelných a mimořádných pedagogických radách.

4. **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

HŠVP a OA Jeseník provádí hodnocení formou klasifikace.

4.1 Výsledky vzdělávání žáků hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,

- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

4.2 Výsledky vzdělávání odpovídají stupni prospěchu:

a) stupeň prospěchu „1 - 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 prospěchu „2 - 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 prospěchu „3 - dobrý“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. 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 prospěchu „4 -dostatečný“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností 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 prospěchu „5 - 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.

Průběžná klasifikace může být doplněna znaménkem – (mínus) ke stupni 1, 2, 3 a 4 v případě, že výkon žáka nebyl dosažen v popsané kvalitě pro nejbližší vyšší stupeň, byl však lepší, než nejbližší nižší stupeň.

- 4.3 Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci 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.

5. Nehodnocení výsledků vzdělávání žáků a hodnocení výsledků vzdělávání v prodlouženém termínu

- 5.1 Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu termín nehodnocen(a).
- 5.2 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy s přihlédnutím k individuálním okolnostem pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno do dvou měsíců od konce prvního pololetí (nejpozději však do konce června podle §69 odst. 5 zákona 561/2004 Sb.). Žák je povinen sám vyvinout iniciativu a podniknout dílčí kroky k uzavření klasifikace v náhradním termínu. Není-li možné ze závažných důvodů žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- 5.3 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení prodloužený termín zpravidla tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce srpna. S přihlédnutím k individuálním okolnostem a na základě písemné žádosti žáka ředitel školy může prodloužit termín hodnocení až do konce září následujícího školního roku. Do doby konečného hodnocení v prodlouženém termínu do konce září navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto zákonném termínu, neprospěl a vyšší ročník dále nenavštěvuje.
- 5.4 Dosáhne-li absence žáka v daném předmětu více než 25 %, projedná jeho hodnocení formou **přezkoušení** v prodlouženém termínu klasifikační pedagogická rada. Výjimku z tohoto pravidla (například u žáka, který často reprezentuje školu na soutěžích) je nutno projednat na pedagogické radě. O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák nebo jeho zákonný zástupce.
V předmětu Tělesná výchova je nutná dále kromě maximální absence 25 % ještě minimálně 50% aktivní účast žáka v hodinách pro hodnocení v řádném termínu.
- 5.5 Předmětem **přezkoušení** v prodlouženém termínu (z důvodu nehodnocení žáka v řádném termínu) je učivo z celého předmětného klasifikačního období (pololetí, nebo školní rok). Výsledná známka z přezkoušení je zároveň konečnou výslednou známkou na vysvědčení za dané klasifikační období. Výsledek přezkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi v den zkoušky, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději do tří dnů.
- 5.6 V případě žáka posledního ročníku stanoví ředitel náhradní termín pro přezkoušení (nebo pro komisionální zkoušky) zpravidla do půli června, aby se žák stihl následně přihlásit k podzimní maturitní zkoušce.

6. Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

- 6.1 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.

- 6.2 Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu a založeno v materiálu třídy. Kopie rozhodnutí se v průběhu vzdělávání archivují v kartě žáka na sekretariátu.
- 6.3 Jestliže ředitel školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.
- 6.4 Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.
- 6.5 V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře – postup viz Příloha č. 1 ŠŘ.
- 6.6 Žák není hodnocen z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

7. Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období

- 7.1. V případě změny oboru vzdělání nebo přestupu žáka z jiné střední školy ředitel školy rozhodne zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Takové zkoušky se konají před dvěma pedagogy dané předmětové komise.
- 7.2 Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

8. Uznání dosaženého vzdělání

- 8.1 Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání anebo jiným prokazatelným způsobem.
- 8.2 Ředitel školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy.
- 8.3 Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.
- 8.4 Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
- 8.5 Za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

- 8.6 Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

9. Hodnocení chování

- 9.1 Chování je klasifikováno stupni:

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

- 9.2 Způsob chování odpovídající stupni hodnocení chování

- a) stupeň hodnocení chování „1 – 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 hodnocení chování „2 – uspokojivé“

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení 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 ap.).

- c) stupeň hodnocení chování „3 – 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.

- 9.3 Znamku z chování zpravidla navrhuje třídní učitel, a to po konzultaci s ostatními vyučujícími. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k chování žáka na veřejnosti. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy.

10. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- 10.1 Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.

- 10.2 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním - v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“.
- b) prospěl(a) - nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný,
- c) neprospěl(a) - má-li žák z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný,
- d) nehodnocen(a) – jestliže žáka nelze hodnotit z některého předmětu na konci prvního a druhého pololetí ani v náhradním termínu.

11. Pochybnosti o správnosti hodnocení

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; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

12. Postup do vyššího ročníku

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

13. Postup v případě, kdy žák neprospěl na konci pololetí

- 13.1 Jestliže žák neprospěl v prvním pololetí z jednoho nebo více povinných předmětů, které jsou vyučovány i ve druhém pololetí, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.
- 13.2 Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 13.3 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 13.4 Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.
- 13.5 Podmínkou pro vykonání maturitní zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.

14. Opakování ročníku

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

15. Výchovná opatření

Pozn: Pochvaly se udělují, kázeňské postihy se ukládají.

- 15.1 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 15.2 Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, činnost ve studentské radě, školním časopise apod., za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění.
- 15.3 Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamená je do dokumentace školy. Uložená kázeňská opatření v průběhu pololetí se mohou projevit na hodnocení chování za dané pololetí.
- 15.4 Třídní učitel, učitel odborné praxe nebo ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby uložit napomenutí nebo důtku, kterou projedná v pedagogické radě.
- 15.5 Napomenutí a důtku ukládá třídní učitel nebo učitel odborné praxe zejména za zaviněná méně závažná, popř. opakovaná porušení školního řádu, a projedná je na pedagogické radě.
- 15.6 Důtku ukládá ředitel školy zejména za zaviněná závažná porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná, a projedná ji na pedagogické radě.
- 15.7 Ředitel školy, třídní učitel neprodleně písemně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- 15.8 Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do třídního výkazu a do elektronické evidence žákovy dokumentace.
- 15.9 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- 15.10 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností

stanovených tímto školním řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení.

16. Komisionální zkoušky opravné

- 16.1 V případě konání opravné zkoušky žák koná zkoušku komisionální, a to v jednom dni nejvýše jednu opravnou zkoušku.
- 16.2 Komisionální opravnou zkoušku může žák konat ve druhém pololetí nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku ředitel stanoví náhradní termín do poloviny června, aby se žák v případě úspěšné komisionální zkoušky stihl přihlásit k podzimní maturitní zkoušce.
- 16.3 V případě každé konkrétní opravné komisionální zkoušky ředitel školy stanoví ředitel složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.
- 16.4 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 16.5 Komise pro opravnou zkoušku je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je osoba ředitelem pověřená.
- 16.6 Pro všechny opravné komisionální zkoušky stanoví metodická komise následující podrobnosti konání zkoušky:
 - a) způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
 - b) doba trvání vlastní zkoušky,
 - c) vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
 - d) vyrozumění zákonného zástupce s výsledkem zkoušky v případě, kdy žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, je prokazatelné a neprodlené.
- 16.7 Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky ředitel školy zveřejní dálkově a na přístupném místě ve škole (obvykle sekretariát). Jmenný harmonogram není veřejně vyvěšen.
- 16.8 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez předchozí písemné omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

17. Komisionální zkoušky – komisionální přezkoušení na žádost

- 17.1 Komisionální přezkoušení žáka se uskuteční na základě žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
- 17.2 Žák může konat v jednom dni nejvýše jedno komisionální přezkoušení.

- 17.3 V případě každého konkrétního komisionálního přezkoušení ředitel školy stanoví ředitel složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.
- 17.4 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 17.5 Komise pro komisionální přezkoušení je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.
- 17.6 Pro všechna komisionální přezkoušení ředitel školy jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:
- způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
 - dobu přípravy na zkoušku
 - dobu trvání vlastní zkoušky
 - vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky
 - vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky v případě, kdy žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, proběhne prokazatelně a neprodleně.
- 17.7 Podrobnosti týkající se komisionálního přezkoušení na vlastní žádost ředitel školy zveřejní dálkově a na přístupném místě ve škole.

18. Informace o hodnocení a klasifikaci

- 18.1 Pedagogická dokumentace
Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, zákonné zástupce nezletilých žáků a vedení školy o výsledcích vzdělávání, hodnocení a klasifikaci chování a celkového prospěchu žáků. Vyučující je povinen zapisovat průběžně výsledky hodnocení do pedagogické dokumentace nejpozději den po oznámení známky žákovi.
- 18.2 Dokumentace o celkovém hodnocení žáka
Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v třídním výkazu elektronicky v Bakalářích. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. V případě prodlouženého termínu klasifikace vystaví TU v termínu vydávání vysvědčení žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Žákovi je vydáno vysvědčení po vykonání poslední zkoušky v prodlouženém termínu.
Pokud žák koná v souladu s § 69 odst. 7 školského zákona opravnou zkoušku, vydá mu škola na konci 2. pololetí vysvědčení. Po vykonání opravné zkoušky je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětu, z něhož žák konal opravnou zkoušku, nezměnilo. Po komisionálním přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení je vydáno nové vysvědčení v případě, rozhodne-li komise pro komisionální přezkoušení (§ 69 odst. 9 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb.) o změně hodnocení žáka v některém předmětu či předmětech.
- 18.3 Dokumentace o klasifikaci chování a výchovných opatřeních
Udělení pochvaly TU je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy. Udělení pochvaly ředitele školy je obvykle provedeno osobním předáním pochvaly. Dokumentaci o výchovných opatřeních v pravomoci TU vede TU dle pokynu ředitele. Opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy je sděleno žákovi neprodleně

ředitelem školy a uloženo po projednání na pedagogické radě. Zákonnému zástupci nezletilého žáka je takové opatření sděleno ředitelem školy formou doporučeného dopisu. Kopie dopisu se zakládá v kartě žáka na sekretariátu. Všechna výchovná opatření zaznamenaná TU neprodleně do katalogových listů třídního výkazu v systému Bakaláři. Zletilým žákům jsou výchovná opatření předána do vlastních rukou.

18.4 Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky, tj. zkouška opravná nebo komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení, se pořizuje protokol. Protokol vyplňuje přisedící 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 zástupci ředitele k archivaci. Zároveň komise sdělí výsledek zkoušky třídnímu učiteli a předá neprodleně a písemně informace pověřenému správci systému Bakaláři, který výsledek spolu s datem a složením komise (popř. důvodem konání komisionální zkoušky) zapíše do třídního výkazu v systému. TU sdělí výsledek komisionální zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem zákonným zástupcům nezletilého žáka a zletilému žákovi. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví TU žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky.

18.5 Dokumentace o klasifikaci v náhradním – prodlouženém termínu

Zkoušející učitel zakládá výsledek klasifikace v náhradním termínu spolu se svými průběžnými podklady předmětného klasifikačního období. Výslednou celkovou klasifikaci za pololetí zapíše zkoušející učitel se správcem systému Bakaláři nejpozději následující pracovní den do třídního výkazu.

18.6 Dokumentace o klasifikaci prospěchu

18.6.1 Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do školního elektronického klasifikačního systému nejpozději následující den po datu sdělení známky žákovi.

18.6.2 Vypracování písemných zkoušek delších než 35 minut a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci učitele.

18.6.3 V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku projednání informuje TU zákonného zástupce nezletilého žáka. V případě žáka ohroženého školním neúspěchem TU informuje zákonného zástupce žáka prokazatelným způsobem.

18.6.4 Zákonné zástupce žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací.

Příloha č. 3 ke Školnímu řádu

Výchovná opatření

Při porušení školního řádu budou vyvozeny tyto závěry podle závažnosti porušení: napomenutí TU, důtka TU, důtka ŘŠ, podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy.

Pozdní příchody do vyučování*	3x	Napomenutí třídního učitele
	5x	Důtka třídního učitele
	7x	Důtka ředitele školy
Méně závažné porušení školního řádu (nevhodné chování, vyrušování ve vyučování, nedovolené používání sluchátek, mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek a jiných zobrazovacích zařízení ve vyučování)	3x	Napomenutí TU
	5x	Důtka TU
	6x	Důtka ředitele školy
	8x	Důtka ředitele školy, 2. stupeň z chování
	10x	Důtka ředitele školy, 3. stupeň z chování
Neomluvená absence (absence neomluvená v souladu se školním řádem)	1-3 h.	Napomenutí TU
	4-8 h.	Důtka TU
	9-16 h.	Důtka ředitele školy, popř. 2. stupeň z chování
	17 a více	Podmínečné vyloučení, 3. stupeň z chování, případné vyloučení ze školy
Závažné porušování školního řádu**	1x	Důtka ředitele školy
	2x	Podmínečné vyloučení, 2. stupeň z chování, případné vyloučení ze školy
	3x	Podmínečné vyloučení, 3. stupeň z chování, případné okamžité vyloučení ze školy
Velmi závažné porušení školního řádu**	1x	Okamžité vyloučení (v případě ohrožení zdraví nebo života)

***Pozdním příchodem** se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka, která je zpravidla způsobena nedbalostí žáka nebo osob odpovědných za výchovu, nebo jinými příčinami. Trvá zpravidla pouze po část vyučovací hodiny nebo vyučování, a to obvykle na jeho počátku.

****Závažným a velmi závažným porušením školního řádu** se rozumí podvody, krádeže, šikana, nepřátelské, hrubé a násilné chování, příchod do školy pod vlivem alkoholu či OPL, požití alkoholu nebo OPL ve škole nebo na akcích pořádaných školou, vnášení nebezpečných předmětů do školy nebo na akce pořádané školou, opakované porušení školního řádu. Posouzení stupně závažnosti porušení školního řádu vyplývá z konkrétní situace a je plně v kompetenci ředitele školy.

Při řešení prevence a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování vychází tento školní řád z Metodického doporučení k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování (č. j. MSMT-780/2024-1).

Podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, je škola povinna bez zbytečného odkladu oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (tedy v praxi OSPOD), pokud se dozví o skutečnostech uvedených v § 6 téhož zákona (typicky zanedbávání školní docházky, nemravný život, zneužívání návykových látek, násilí), a to v případě, že trvají po takovou dobu, nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí nebo jsou anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí.

V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postíženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit další hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 28. 8. 2025

Mgr. Kamil Hégr
ředitel