

# Soukromá střední odborná škola TRADING CENTRE s.r.o.,

Litomyšl, Tyršova 237, telefon:734 322 314

E-mail: [info@tradingcentre.cz](mailto:info@tradingcentre.cz)

[www.tradingcentre.cz](http://www.tradingcentre.cz)

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### **§1 Základní ustanovení**

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je vydán ředitelkou školy a schválen školskou radou.

### **§2 Školní řád upravuje:**

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- b) Provoz a vnitřní režim školy
- c) Podmínky zjištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy
- e) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### **Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

Tato práva jsou uvedena v § 21 školského zákona.

#### **Žáci mají právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřením těchto orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat svobodně svůj názor se ke všem věcem týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) požádat o pomoc nebo o radu týkající se vzdělávání kohokoliv z pracovníků školy,
- g) být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- h) na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, facebook, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem žáka (viz směrnice ředitelky školy k ochraně osobních údajů)

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- b) volit a být voleni do Školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- e) na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Zpracování osobních údajů žáků mladších 16 let za účelem propagace školy (webové stránky, facebook, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka (viz směrnice ředitelky školy k ochraně osobních údajů).

### **Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

Žák je plně odpovědný jak za studijní výsledky, tak za své chování a je věcí jeho cti se pilně a svědomitě vzdělávat, aby byl co nejlépe připraven pro své budoucí povolání. Tyto povinnosti jsou uvedeny v § 22 školského zákona.

### **Žáci jsou povinni:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny vedení školy, všech vyučujících a pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) své chování a jednání ve škole, na školních akcích ve škole i mimo školu usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- e) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,
- f) 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,
- g) přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví,
- h) řádně a systematicky se připravovat na vyučování, ve vyučovacích hodinách se soustředit na práci, nerozptylovat se vedlejší činností, pracovat poctivě, při zkoušení nenapovídat, při písemných zkouškách neopisovat a nepoužívat nedovolených pomůcek,
- i) udržovat pořádek a čistotu ve všech prostorách školy, svrchní oděv a obuv odkládat v šatně na určeném místě,
- j) distančně se vzdělávat (je-li vyhlášena distanční výuka)

### **Zletilí žáci jsou dále povinni:**

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanoveným školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáků, a změny v těchto údajích,
- d) oznamovat třídnímu učiteli každou změnu svého trvalého pobytu i pobytu rodičů a změnu adresy pro doručování písemností a telefonického spojení.

### **Žáci nesmějí:**

- a) Používat vlastní elektrické spotřebiče, výjimkou jsou nabíječky mobilů, baterií a notebooků. Nabíjení mobilů a notebooků je povoleno během přestávky, v naléhavých případech po dohodě s vyučujícím mohou být použity dobíjecí kabely i během vyučování s tím, že musí být vedeny podél zdi, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti žáků ve třídě.
- b) Před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů opouštět budovu školy (v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům dovoleno opustit budovu školy a v této době škola za žáka nenese odpovědnost).
- c) Používat mezi sebou hrubá slova, urážky, dopouštět se psychického a fyzického násilí vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. Zvláště hrubé **opakované** slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány také projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, dále různé formy kyberšikany i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.
- d) Žákům se zakazuje vnášet do školy, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Tento zákaz rovněž platí při akcích souvisejících s vyučováním a při mimoškolních akcích. Porušení tohoto zákazu je vždy **závažným porušením školního řádu** a bude hodnoceno sníženým stupněm z chování (§ 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
- e) Nosit do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
- f) Manipulovat s termostaty topení v celé budově školy.  
Žákům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro jejich vyučování (větší částky peněz, elektrické přístroje, ostatní drahé věci apod.). Za jejich poškození, či případnou ztrátu, nenese škola odpovědnost. V případě, kdy je to nutné, je musí mít neustále u sebe nebo je předá do úschovy v sekretariátu školy.

### **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a násl. zák. č. 89/2012 Sb.),
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- f) na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (viz směrnice ředitelky školy k ochraně osobních údajů).

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- f) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

### **Další povinnosti pedagogických pracovníků:**

- a) třídní učitel, výchovný poradce a metodik prevence sociálně patologických jevů se zákonnými zástupci žáků řeší zdravotní, výchovnou a výukovou problematiku u žáků a jejich profesní orientaci,
- b) všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků,
- c) při třídních schůzkách a konzultacích prokazatelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků, obvykle dvakrát ročně svolává třídní učitel podle pokynu ředitelky školy třídní schůzku nebo konzultace se zákonnými zástupci žáků, (v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji),
- d) učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyjádřené klasifikací do elektronické žákovské knížky, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole. Při zhoršení prospěchu ke stupni nedostatečný nebo chování na snížený stupeň musí být zákonní zástupci o této skutečnosti prokazatelně informováni,
- e) vyučující, výchovná poradkyně a metodik prevence sociálně patologických jevů mají stanoveny konzultační hodiny pro jednání s rodiči,
- f) závažné výchovné a výukové potíže žáků napomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti výchovné poradkyně, zástupce vedení školy, třídního učitele a případně dalších účastníků jednání (z jednání se pořizuje zápis).
- g) pedagogičtí pracovníci poskytují konzultace žákům i jejich zákonným zástupcům v časech zveřejněných na hlavní nástěnce školy. Schůzky mimo konzultační hodiny je nutné domluvit předem na dobu mimo vyučovací a další povinnosti pedagoga,
- h) podněty žáků vyřizují třídní učitelé, v případě potřeby i ostatní učitelé.

### **Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v

oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.

b) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.

c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

d) Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce a školní metodik prevence.

e) Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

f) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

g) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

### **Provoz a vnitřní režim školy**

#### **Docházka do školy:**

Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas, nejpozději pět minut před zahájením vyučování a zúčastňovat se vyučování všech svých povinných a nepovinných předmětů, které si vybral.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, je povinen předložit svému třídnímu učiteli písemnou žádost podepsanou zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Z hodiny svého předmětu může uvolnit žáka vyučující, na dobu nejvýše jednoho dne třídní učitel, na dva a více dnů může uvolnit žáka ředitelka školy na základě písemné žádosti, ke které se předem vyjádří třídní učitel.

Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti a zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

Žáci, kteří reprezentují školu na soutěžích, olympiádách apod. nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, jsou uvedeni v třídní knize a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.

#### **Způsoby omlouvání nepřítomnosti:**

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu (nemoc, mimořádná rodinná událost apod.), je povinen jeho zákonný zástupce nebo zletilý žák sám oznámit nejpozději do tří dnů třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka. Oznámení je možné poslat na e-mailovou adresu školy nebo třídního učitele nebo telefonicky na číslo 734 322 314.

Po návratu do školy je žák povinen do tří kalendářních dnů předložit třídnímu učiteli omluvenku s uvedením důvodu nepřítomnosti. Pokud takto žák neučiní nebo není-li omluvenka dostatečná a žák nepodá dodatečné vysvětlení, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené.

Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka. Zletilý žák si omlouvá absenci sám za předpokladu, že je také sám plátcem školného.

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

### **Režim dne:**

Školní budova se otevírá v 7.15 hod. a uzavírá v 16.30 hod.

Vyučovací hodiny a přestávky:

1. 7.00– 7.55 přestávka 5 min.
2. 8.00 – 8.45 přestávka 5 min.
3. 8.50 – 9.35 přestávka 20 min
4. 9.55 – 10.40 přestávka 5 min
5. 10.45 – 11.30 přestávka 10 min
6. 11.40 – 12.25 přestávka 5 min
7. 12.30 – 13.15 přestávka 5 min
8. 13.20 – 14.05 přestávka 5 min
9. 14.10 – 14.55 přestávka 5 min
10. 15.00 – 15.45 přestávka 5 min

Počet hodin v jednom sledu: maximálně 6 vyučovacích hodin.

Přestávka na oběd: 45 min.

Žáci se převléknou v šatně, případně uloží věci do své šatní skříňky, kterou musí uzamknout. Při ztrátě klíčku se obrátí na pomoc na asistentku ředitelky.

Všichni žáci jsou povinni se přezouvat. K přezouvání používají vhodnou obuv v souladu s hygienickými a bezpečnostními požadavky.

Každá třída má svou vlastní službu, která dbá na dodržování pořádku ve třídě. Veškeré závady hlásí vyučujícímu učiteli na počátku hodiny, nebo třídnímu učiteli ihned. Žákovskou službu (dále jen služba) stanoví třídní učitel každý týden předem. Služba je nápomocna třídnímu učiteli a vyučujícímu při výuce. Služba podle potřeby větrá o přestávkách třídu, utírá tabuli a připravuje třídu pro další vyučovací hodinu. Po skončení hodiny dohlédne na pořádek v opuštěné učebně, po skončení vyučování po poslední hodině, překontroluje pořádek v kmenové třídě, zjištěné závady odstraní (zejména smaže tabuli, uklidí v lavicích a zvedne židle na lavice), závažné závady okamžitě hlásí třídnímu učiteli nebo ředitelství školy. Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zvonění do třídy nebo na jiné místo, kde probíhá výuka, oznámí to služba ihned zástupkyni ředitelky školy nebo ředitele školy.

O přestávkách se žáci řídí pokyny pedagogického dozoru.

Ze školní budovy se v době vyučování nemohou žáci bez omluvy vzdálit. Výjimkou je doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, kdy mohou opustit budovu školy. Mimo budovu za děti škola nezodpovídá.

Škola je zabezpečena čipovým zařízením, žáci nesmí pouštět do budovy cizí osoby. Pokud jim otevřou dveře, dovedou je osobně do sekretariátu školy.

Obědy jsou vydávány od 11.45 hod. do 14:15 hod. v jídelně Střední pedagogické školy v Litomyšli. Žáci jsou povinni dodržovat provozní řád jídelny.

Žáci mají možnost využít donášky svačin z místní firmy zaměřené na zdravou výživu, dále doplňkového občerstvení v automatu na bagety. Mohou si zakoupit teplé či studené nápoje v nápojovém automatu. Využít mohou rovněž mikrovlnnou troubu k ohřátí svých vlastních jídel.

Hodiny tělesné výchovy probíhají v pronajatých prostorách jiných subjektů, ve které musí žáci dodržovat bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem tělocvičny. Vyučující daného předmětu je povinen s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do přehledu v třídní knize.

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

Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

V souvislosti s aktuálním výskytem koronaviru jsou dále všechny osoby účastné na vyučování povinny dodržovat „Hygienická pravidla školy“ (viz příloha č. 3) vycházející z tzv. Manuálu MŠMT.

Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou povinni se řídit zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku třídním učitelem podle osnovy připravené referentem BOZP školy. Absolvování školení potvrdí žáci svým podpisem.

Chování žáků nesmí vést k porušení bezpečnostních předpisů nejen ve všech činnostech v budově školy, ale ani na všech školních akcích konaných mimo školu. Při těchto akcích musí být žák prokazatelně seznámen a poučen o programu, zásadách bezpečnosti, případně o dopravním spojení a toto stvrdí svým podpisem.

Při výuce tělesné výchovy a při různých sportovních akcích zachovávají žáci bezpečnostní předpisy vyplývající ze specifiky předmětu. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví nebo majetku. O poučení na všechny tyto akce provede učitel záznam do třídní knihy.

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 dozoru. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Žákům je zakázáno kouřit ve všech prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou, dále je zakázáno nosit do školy nebo na školní akce alkohol, psychotropní látky a zbraně. V případě podezření na požití alkoholu může ředitelka školy požadovat provedení dechové zkoušky a současně neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Dechovou zkoušku provede metodik školní prevence.

V případě podezření, že žák použil psychotropní látku, může ředitelka školy požadovat laboratorní vyšetření a současně neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.

Pokud se žák dopustí šikany ve škole, bude toto řešeno ve spolupráci s výchovným poradcem školy, zákonným zástupcem žáka a podle závažnosti přestupku i s Policií ČR. Za tento přestupek může být žák vyloučen ze školy.

Pokud se žák prokazatelným způsobem dopustí krádeže věcí ve škole, bude podmíněně vyloučen ze školy.

Propagace hnutí potlačujících lidská práva je považováno za závažné porušení školního řádu a bude zároveň předáno Policii ČR.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Poškodí-li žák majetek školy neopatrností nebo nedbalostí, musí škodu nahradit. Své místo v učebně udržuje žák v čistotě a pořádku, jakékoliv závady hlásí ihned vyučujícímu či třídnímu učiteli, pomáhá při dodržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Hodnocení a klasifikace vyplývá ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky č. 13/2005 Sb. (o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři) a vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) ve znění pozdějších předpisů.

#### **Výchovná opatření:**

(1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.

(2) Ředitelka 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 případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitelka rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy.** V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

(3) Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány také projevy šikany, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, dále různé formy kyberšikany i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

(4) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu<sup>21</sup>). O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

**(5) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.**

#### **Hodnocení a klasifikace žáků:**

Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech se hodnotí na vysvědčení těmito stupni prospěchu:

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

#### **Stupeň 1 (výborný)**



Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti ucelené, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro 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. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné 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 úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu a zákonitosti podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledku jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 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 jevu je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a 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 jevu a zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě.

Při jednání pedagogické rady v 1. a 3. čtvrtletí se projednávají případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíší učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu.

Ředitelka školy na základě Stipendijního řádu, který je přílohou Školního řádu, může žákovi školy přiznat a vyplatit prospěchové stipendium.

Rodiče nebo zákonní zástupci žáka jsou informováni průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:

- a) prostřednictvím studijního průkazu nebo k tomu určenou elektronickou službou
- b) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách s rodiči a na pravidelných konzultacích s rodiči
- c) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají
- d) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem
- e) ředitelkou školy v mimořádných případech.

Důležitou součástí hodnocení žáků je sebehodnocení, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Učitelé při hodnocení žáků pracují s jejich sebehodnocením. Sebehodnocení žáků ve smyslu sebereflexe se děje různými aktivitami žáků, ve kterých mohou zejména skupiny žáků hodnotit celoskupinové činnosti, členové skupiny hodnotit jeden druhého a jednotlivci hodnotit sami sebe. Při sebehodnocení žák usiluje popsat:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde,
- jaké má rezervy,
- jak bude pokračovat dál,
- proč tomu tak je

Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všimli si toho, co je významné a podstatné, aby hodnotili jednak individuální výsledek práce, a také přínos pro druhé. Žáci mají možnost navrhnout učitelé způsob, jakým prokážou zvládnutí dané látky.

#### **Hodnocení chování žáků:**

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- 1 - velmi dobře
- 2 - uspokojivě
- 3 - neuspokojivě

#### **Stupeň 1 (velmi dobře)**

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

#### **Stupeň 2 (uspokojivě)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň 3 (neuspokojivě)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu, dopouští se závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Současně s klasifikací nižším stupněm z chování může být uděleno výchovné opatření. Toto výchovné opatření může také předcházet vlastní klasifikaci již v průběhu školního roku.

O stupni hodnocení chování rozhoduje třídní učitel, stupeň hodnocení může být projednán pedagogickou radou, nehlasuje se o něm.

### **Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- b) soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- c) různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy,
- d) hodnocením výkonu žáka při akcích třídy mimo vyučování,
- e) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami.

Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.

Žák bývá z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně a písemně, zpravidla alespoň dvakrát za každé klasifikační období. Ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně zpravidla alespoň čtyřikrát, z toho alespoň jednou ústně. Přihlíží se též k samostatným pracím žáka, jsou-li součástí vyučovacího předmětu.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonu, výtvaru, znalosti. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci ukáže.

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

Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut nebo termín kontrolní písemné práce oznámí učitel včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

### **Celkové hodnocení žáka:**

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)- jen v 1. pololetí

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

Je-li žák uvolněn z vyučování některého předmětu, na vysvědčení se uvede „uvolněn(a)“.

### **Postup do vyššího ročníku a opravné zkoušky:**

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, se klasifikuje ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

#### **Komisionální zkouška:**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) požádá-li např. zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoušení výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka 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 nebo se zletilým žákem.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

#### **Zkoušky na doplnění klasifikace v náhradním termínu:**

Nesplní-li žák podmínky klasifikace stanovené vyučujícím na počátku klasifikačního období a není-li tak na konci klasifikačního období klasifikován, koná zkoušku na doplnění klasifikace. Jestliže má žák v jednom klasifikačním období v některém předmětu absenci vyšší než 30 %, vyučující tohoto předmětu může po konzultaci (posouzení absence, závažnosti absence, přístupu žáka k zameškanému učivu atd.) s třídním učitelem požádat ředitelku školy, aby nařídila zkoušku na doplnění klasifikace. Jestliže má žák v jednom klasifikačním období v některém předmětu absenci vyšší než 50 %, musí být z tohoto předmětu přezkoušen vždy.

Touto zkouškou žák prokáže, zda si doplnil vzdělávací obsah daného předmětu. Termín této zkoušky stanoví vyučující tohoto předmětu.

V případě, že z důvodů uvedených v odstavci 1) i 2) není žák klasifikován, nekoná komisionální zkoušku podle platné legislativy (§69, odst. 6 Zákona č. 561/2004 Sb. a Vyhláška č. 13/2005 Sb., § 6).

Zkouška na doplnění klasifikace podle odstavce 1) i 2) probíhá vždy za přítomnosti svědků, a to buď před třídou, nebo za přítomnosti jiného pedagoga. O formě a obsahu zkoušky rozhoduje vyučující daného předmětu. Znamka z této zkoušky je jedním z klasifikačních podkladů, do celkového hodnocení pololetí se započítávají i všechny ostatní známky z daného předmětu. Vyučující daného předmětu sepiše o této zkoušce protokol a odevzdá jej ředitelce školy.

Zkoušku na doplnění klasifikace je možné složit ještě před ukončením klasifikace za první nebo druhé pololetí.

### **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků nadaných:**

Vzdělávání žáků se SVP je vymezeno v § 16 školského zákona v platném znění.

Vzdělávání žáků nadaných je vymezeno v § 17 školského zákona v platném znění.

Žákům se SVP poskytne škola podpůrná opatření. Před zahájením poskytování podpůrných opatření prvního stupně zpracuje škola plán pedagogické podpory žáka (PLPP).

PLPP zahrnuje:

- a) charakteristiku žáka a jeho/její obtíží,
- b) cíle PLPP,
- c) podpůrná opatření ve škole (metody výuky, organizaci výuky, hodnocení žáka, pomůcky, d) požadavky na organizaci práce učitelů),
- e) podpůrná opatření v rámci domácí přípravy, podpůrná opatření jiného druhu.

PLPP se průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě PLPP škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (ŠPZ). Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení ŠPZ poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě PLPP.

S PLPP seznámí škola žáka a zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka, další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. PLPP obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

IVP žáka se SVP obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka. V IVP jsou dále uvedeny zejména informace o:

- a) úpravách obsahu vzdělávání žáka,
- b) časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání,
- c) úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka,
- d) případné úpravě výstupů ze vzdělávání žáka.

IVP dále obsahuje jméno pedagogického pracovníka ŠPZ, se kterým škola spolupracuje při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

IVP je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. IVP může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka.

Zpracování a provádění IVP zajišťuje ředitelka školy. IVP se zpracovává ve spolupráci se ŠPZ, žákem a zákonným zástupcem žáka, není-li žák zletilý.

Škola seznámí s IVP všechny vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka (není-li žák zletilý), který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem. Poskytování vzdělávání podle IVP lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje žákovi, zákonnému zástupci žáka a škole poradenskou podporu. V případě nedodržování opatření uvedených v IVP informuje o této skutečnosti ředitelku školy.

Pro změny v IVP se použijí obdobně ustanovení týkající se zpracování IVP, seznámení s ním, poskytování vzdělávání podle něho a vyhodnocování jeho naplňování.

Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle IVP, který vychází ze vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

IVP je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

IVP obsahuje:

- a) závěry doporučení ŠPZ,
- b) závěry psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a pedagogické diagnostiky, které blíže popisují oblast, typ a rozsah nadání a vzdělávací potřeby mimořádně nadaného žáka, případně vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost,
- c) údaje o způsobu poskytování individuální pedagogické, speciálně pedagogické nebo psychologické péče mimořádně nadanému žákovi,
- d) vzdělávací model pro mimořádně nadaného žáka, údaje o potřebě úprav v obsahu vzdělávání žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu zkoušek,
- e) seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů,
- f) určení pedagogického pracovníka ŠPZ, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování péče o mimořádně nadaného žáka,
- g) personální zajištění úprav a průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka
- h) určení pedagogického pracovníka školy pro sledování průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka a pro zajištění spolupráce se ŠPZ.

IVP je zpracován bez zbytečného odkladu po zahájení vzdělávání mimořádně nadaného žáka ve škole, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.

Zpracování a provádění IVP zajišťuje ředitelka školy. IVP se zpracovává ve spolupráci ŠPZ, případně školským zařízením, žákem a dále zákonným zástupcem žáka, není-li žák zletilý.

Škola seznámí s IVP všechny vyučující žáka a současně žáka, a zákonného zástupce žáka (není-li žák zletilý), který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem. Poskytování vzdělávání podle IVP lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka a škole poradenskou podporu. V případě nedodržování opatření uvedených v IVP informuje o této skutečnosti ředitelku školy.

Pro změny v IVP se použijí obdobně ustanovení týkající se zpracování IVP, seznámení s ním, poskytování vzdělávání podle něho a vyhodnocování jeho naplňování.

Ředitelka školy může přeradit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušek vykonaných před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy.

Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:

- a) předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, kterým je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti,
- c) přísedící učitel, kterým je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti.

Termín konání zkoušky stanoví ředitelka školy v dohodě se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky.

Žák může v 1 dni skládat jen 1 zkoušku. Ředitelka školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka. Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.

Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.

O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka. Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.

### **§3 Závěrečná ustanovení**

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, vyvěšen na hlavní nástěnce školy a dále na nástěnkách v jednotlivých kmenových třídách.

Žáky seznámí se školním řádem třídní učitelé v třídnických hodinách na začátku školního roku. Zaměstnance školy seznámí se školním řádem ředitelka školy na zahajovací poradě.

Seznámení žáků a zaměstnanců školy se školním řádem bude prokázáno zápisem v třídní knize a podpisem žáka a zaměstnance na prohlášení, že se se školním řádem a jeho obsahem řádně seznámili.

Školní řád může být pravidelně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O změnách školního řádu musí být žáci i učitelé neprodleně informováni.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

V Litomyšli dne 26.8. 2023

## **Příloha školního řádu č. 1**

### **Používání mobilních telefonů ve škole**

Zákaz používání mobilních telefonů není a nebude ve škole nutný, pokud budou žáci dodržovat základní pravidla slušnosti, která jsou v této oblasti běžná ve vyspělých státech světa. Pro mnoho zaměstnavatelů je absolutně nepřijatelné, aby mobilní telefony zvonily nebo aby se telefonovalo na poradách, společných zasedáních a školeních. Je nepsaným pravidlem, že okamžitě po příchodu do jednacích sálů a podobných prostor musí všichni své mobilní telefony vypnout nebo uvést do takového stavu, aby nerušily důležitá jednání. Je samozřejmostí, že pokud jde o jednání, ve kterém se prověřují např. znalosti uchazečů o zaměstnání nebo znalosti zaměstnanců o nových technologiích, jsou mobilní telefony bezpodmínečně vypnuty. Na tyto zvyklosti při používání mobilních telefonů je třeba myslet a mobilní telefony používat jen v opravdu nutných případech.

Pro užívání tohoto jinak velmi užitečného zařízení stanovují tyto podmínky a pravidla:

1. Mobilními telefony lze telefonovat, přijímat hovory, posílat a přijímat SMS a využívat jiné služby mobilních operátorů pouze o přestávkách. Toto nařízení je nutné nejen vzhledem k rušení vyučování, ale i vzhledem k možnosti využívání telefonů k nápodobám.
2. Při nedodržení tohoto nařízení může učitel mobilní telefon odebrat žákovi do konce vyučovací hodiny. Pokud nedojde k nápravě ani po opakovaných napomenutích vyučujícím učitelem, je nutné upozornit rodiče na nevhodné chování žáka a dohodnout s nimi nápravu.



## **Příloha školního řádu č. 2**

### **Distanční a smíšená výuka**

#### **§ 1 Vymezení pojmů**

1. Prezenční formou výuky se rozumí běžný způsob výuky, kdy žáci docházejí do školy či na akce pořádané školou.
2. Distanční formou výuky se rozumí vedení výuky výhradně vzdáleným způsobem –zpravidla prostřednictvím online nástrojů.
3. Smíšenou formou výuky se rozumí vedení výuky paralelně –někteří žáci docházejí na výuku do školy, pro některé žáky jde o distanční formu.

#### **§ 2 Zahájení distanční a smíšené výuky**

1. Dojde-li v některé třídě či studijní skupině (např. pro výuku cizí jazyků v dělených hodinách) k situaci, že nadpoloviční většina žáků nemůže absolvovat výuku prezenční formou (epidemiologická situace, bezpečnostní situace, vysoká nemocnost apod.), bude prioritně tato situace řešena změnou rozvrhu (např. dočasné zrušení výuky tělesné výchovy), popř. změnou studijních skupin (např. spojení skupin na výuku cizích jazyků apod.). Při těchto úpravách rozvrhu může dojít k dočasné změně vyučujícího (podobně, jako při nemoci učitele apod.)
2. Pokud nelze situaci řešit podle bodu 1., nařídí ředitelka školy realizovat výuku v předmětech, jichž se to týká, distanční, popř. smíšenou formou.
3. Ukončení distanční, popř. smíšené výuky ředitelka oznámí vždy co nejdříve poté, co bude tento termín znám, ideálně hned při nařízení této formy výuky. Situace, která si zavedení distanční či smíšené výuky vynutí, se může průběžně měnit, proto mohou být termíny ukončení či rozsah této výuky po dobu trvání nepříznivé situace měněny.

#### **§ 3 Náhradní rozvrh hodin**

1. Smíšená, popř. i distanční výuka může být nařízena pouze pro některé předměty.
2. Pro výuku předmětů, ve kterých je nařízena smíšená, popř. distanční výuka, může být sestaven náhradní rozvrh. Tento rozvrh reaguje na konkrétní situaci, může se zcela lišit od stabilního rozvrhu, předměty mohou být vyučovány ve vícehodinových blocích a týdenní počet hodin nemusí být dodržen (může být nižší, ale i vyšší, tuto skutečnost ovlivní i přítomnost či nepřítomnost vyučujících).
3. V náhradním rozvrhu je vždy u každého předmětu uvedeno, zda jde o prezenční, smíšenou či distanční formu výuky.
4. Na výuku předmětů probíhajících prezenční a smíšenou formou žáci, kteří mohou školu navštěvovat, docházejí do školy podle náhradního rozvrhu.

#### **§ 4 Prezenční výuka při nařízené smíšené či distanční výuce v některých předmětech**

1. V předmětech, ve kterých probíhá prezenční forma výuky, i když je v jiných předmětech nařízena výuka smíšená, popř. distanční (počet žáků přítomných v této studijní skupině je nadpoloviční), doplňují žáci, kteří nemohou docházet do školy, zameškané učivo a zameškané prezkušování stejně jako v případech nemoci či každé jiné absence.

## **§ 5 Smíšená výuka**

1. Smíšená výuka může být realizována jako online hodina s pořízením záznamu.
2. Není-li vedena výuka online se záznamem, připraví učitel předem materiály (cvičení, texty, prezentace, videa, odkazy na videa apod.). Žákům, kteří pracují z domu, je před hodinou poskytnete prostřednictvím stanovené elektronické komunikace.
3. O tom, zda bude výuka vedena online se záznamem, či zda budou připraveny materiály, učitel před výukou informuje žáky, popř. je to uvedeno v rozvrhu hodin.
4. Žáci, kteří mají při smíšené výuce zachovánu přítomnost ve škole, pracují ve škole v časech stanovených náhradním rozvrhem za přítomnosti učitele stejně jako při běžné výuce. Úkoly, které mají zpracovat, odevzdají během této výuky s tím, že se zadáním dalších domácích úkolů se nepočítá.
5. Žáci, kteří musí při smíšené výuce pracovat z domu, se mohou připojit k online vedené výuce a pak ji absolvují stejně, jako by byli přítomni ve škole. Učitel zaznamená do docházky, že byli přítomni online. Případné úkoly odevzdají během této výuky či po jejím skončení učiteli prostřednictvím stanovené elektronické komunikace.
6. Žáci, kteří musí při smíšené výuce pracovat z domu a nepřipojí se k online vedené výuce, shlédnou záznam výuky ještě tentýž den a ještě tentýž den odevzdají případné úkoly (na tento den je tato výuka plánována). Případné technické problémy řeší s učitelem neprodleně. Po odevzdání či splnění úkolů učitel do docházky zaznamená, že se výuky zúčastnili "jiným způsobem" - v systému Bakaláři pod zkratkou JPD (jiné plnění docházky).
7. Žáci, kteří musí při smíšené výuce pracovat z domu, přičemž výuka není vedena online, vypracují a odevzdají zadané úkoly tentýž den (na tento den je výuka plánována). Po odevzdání či splnění úkolů učitel do docházky zaznamená, že se výuky zúčastnili "jiným způsobem".
8. Žáci, kteří nesplní úkoly podle bodů 4. až 7. jsou vedeni jako nepřítomni - jde o absenci ve výuce.

## **§ 6 Distanční výuka**

1. Je-li pro výuku předmětu nařízena distanční výuka, může, ale nemusí být výuka jednotlivých předmětů v daném dni v náhradním rozvrhu hodin vázána na konkrétní čas.
2. V případě výuky vedené online se záznamem se postupuje se stejně jako v § 5, v bodech 5. a 6.
3. Není-li výuka vedena online se záznamem, postupuje se stejně jako v § 5, v bodech 2. a 7.
4. Přítomnost, resp. absence ve výuce se posuzuje a zaznamenává stejně jako v § 5.

## **§ 7 Účast na distanční a smíšené výuce**

1. Účast na distanční, popř. smíšené výuce je pro žáky povinná. Na případnou neúčast se pohlíží stejně jako na neúčast v prezenční výuce. Za neúčast se považuje nepřítomnost ve škole (pokud má žák do školy docházet v případě smíšené výuky), popř. nesplnění úkolu (neodevzdání v daný den, viz § 5 a 6). Tato neúčast je absencí ve výuce, váže se na ni povinnost řádné omluvy jako u každé jiné absence a úkoly žáci musí doplnit co nejdříve, stejně jako v případě nemoci za běžné prezenční výuky.

## **§ 8 Průběžná klasifikace za smíšené a distanční výuky**

1. Žáci, kteří v případě smíšené výuky chodí do školy, mohou být přezkušováni, popř. klasifikováni stejně jako za běžné prezenční výuky. Na písemné zkoušení se vztahují stejná pravidla - oznámení předem, dodržení počtu písemného zkoušení za den apod.
2. Žáci, kteří v případě smíšené a distanční výuky pracují z domu, mohou být klasifikováni za práci, kterou odvedli. Ústní zkoušení online prostředky může být plánováno a nařízeno jen v případě, že technické vybavení žáka toto umožňuje (žák se na takovém zkoušení - čase a způsobu - dohodne s učitelem předem).
3. Písemné zkoušení ve smíšené a distanční výuce může být plánováno na přesný čas s tím, že žáci budou mít nejméně 20 minut před a 20 minut po konci vymezeného času možnost komunikovat s učitelem, obdržet zadání, popř. řešení odevzdat.
4. Klasifikace pořízená během smíšené a distanční výuky se započítává do výsledné klasifikace běžným způsobem.

## **§ 9 Komunikace s rodiči**

1. Pro komunikaci mezi školou a rodiči se používá jednotná komunikační platforma Bakaláři, která propojuje nejrůznější moduly (školní matrika, rozvrhy, suplování, hodnocení, třídní kniha včetně evidence docházky a omluvenek apod.).
2. Informace budou rodičům předávány rovněž e-mailem, budou se sdružovat tematicky v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem.
3. Pokud rodič nebude mít potřebné vybavení či přístup k Internetu, bude škola využívat telefonickou formu komunikace.
4. Lhůta pro odpovídání na zprávy od rodičů je max. 2 pracovní dny.

## **§ 10 Ochrana osobních údajů**

1. V případě, že je kdykoli pořízen záznam výuky a vyskytují se na něm žáci (aktivně i pasivně), může být tento záznam poskytnut pouze žákům dané skupiny. Nikdo, ani učitel, ani žák, nesmí tento záznam (ani odkaz na něj) dále nijak šířit.
2. V případě, že všichni, kteří se na záznamu výuky vyskytují, vysloví souhlas, může být záznam šířen dále.

## **Příloha školního řádu č. 3**

### **Hygienická pravidla a standard úklidu školy od 1. září 2023**

#### **Škola je vybavena:**

- Čisticími a dezinfekčními prostředky.
- Dezinfekčními prostředky s virucidní aktivitou.
- Bezkontaktním teploměrem na měření tělesné teploty žáků, popřípadě zaměstnanců školy v případě podezření na infekční onemocnění, včetně covid-19.
- Přiměřeným počtem roušek pro žáky či zaměstnance školy s podezřením na výskyt covid-19, záložní roušky pro případ povinného zavedení nošení roušek ve společných prostorech školy (pro případ zapomenutí nebo znehodnocení roušky žáka či zaměstnance školy).

#### **Hygienická pravidla:**

- U vstupu do budovy školy, v každé učebně, u vstupu do tělocvičny jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.
- Po příchodu do budovy školy použije každý dezinfekci na ruce. Následně se doporučuje dodržovat hygienu rukou po celou dobu pobytu ve škole (důkladné mytí rukou 20 až 30 sekund vodou a tekutým mýdlem). Škola na nutnost takového postupu bude opakovaně upozorňovat.
- Velmi důležitým preventivním faktorem je časté a intenzivní větrání učeben a ostatních využívaných prostor školy. Větrání učeben se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně o přestávce i během vyučovací hodiny.
- Větrání šatních prostor probíhá před příchodem žáků do školy, po zahájení vyučování a po odchodu žáků ze školy po skončení vyučování.
- Je zajištěno bezpečné osoušení rukou ručníky na jedno použití.
- Úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá vícekrát denně.
- Vyprazdňování odpadkových košů je prováděno minimálně jednou denně.
- Denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se žáci a zaměstnanci školy pohybují. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, případně s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají.
- Je kladen důraz na dezinfekci povrchů nebo předmětů, které používá větší počet lidí (např. kliky dveří, spínače světla, klávesnice a počítačové myši, baterie u umyvadel, splachovadla, tlačítka u zásobníků mýdel či dezinfekce).

Tato příloha školního řádu nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

V Litomyšli dne 26. 8. 2023

Ing. Ivana Zemanová  
ředitelka školy

