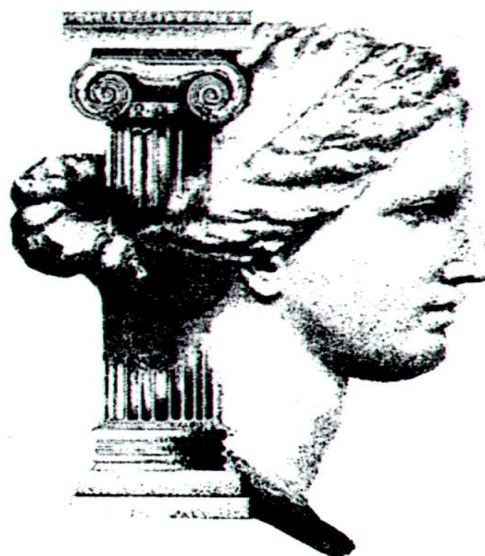


**STŘEDNÍ UMĚLECKOPRŮMYSLOVÁ ŠKOLA SOCHAŘSKÁ A KAMENICKÁ ,
HOŘICE, příspěvková organizace**



ŠKOLNÍ ŘÁD

Nahrazuje normu OS_2_2020 Školní řád z 31.8.2020

V Hořicích dne 31.8.2022

Ing. Petr Malý
ředitel školy

Školní řád Střední uměleckoprůmyslové školy sochařské a kamenické, Hořice, příspěvkové organizace
(dále jen škola)

I. Úvodní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 28 a § 30 [zákona č. 561/2004 Sb.](#), o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění vydávám školní řád SUPŠSK.

II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo na vzdělání podle školních vzdělávacích programů jednotlivých oborů vzdělávání, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, má nárok na zvláštní individuální péči v odůvodněných případech (např. mimořádné schopnosti a talent, specifické poruchy učení, onemocnění, zdravotní postižení) a poradenskou pomoc.
2. Žák a jeho zákonný zástupce mají právo vyjadřovat se svobodně ke všem otázkám, které se dotýkají výchovy a vzdělání a vnitřního chodu školy, a to buď individuálně, nebo formou žákovské samosprávy (parlamentu). Vedení školy, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou povinni se těmito podněty zabývat. Zletilý žák může volit a být volen do samosprávného orgánu Rada školy.
3. Žák je chráněn autorským zákonem ve vztahu ke své umělecké činnosti, je odměňován za produktivní práci a autorská práva podle zvláštního předpisu školy (*ON_3_2017_ Produktivní práce žáků a její odměňování*).
4. Pro řešení osobních, mezilidských, studijních i rodinných problémů žáků je ve škole zřízena funkce výchovného poradce a školního metodika prevence rizikového chování u dětí a mládeže. V případě, že bude mít žák nebo jeho zákonný zástupce pocit, že je žák šikanován, požádá neprodleně o řešení nebo pomoc kteréhokoliv pedagogického pracovníka, metodika prevence nebo výchovnou poradkyni.
5. Práva žáků, o kterých rozhoduje ředitel školy jsou:
 - a) povolení změny oboru vzdělávání
 - b) umožnění přestupu z jiné střední školy
 - c) umožnění přerušování studia
 - d) umožnění opakování ročníku
 - e) uznání dosaženého vzdělání za podmínek ustanovení § 70 Školského zákona
 - f) uvolnění z jednotlivých předmětů
 - g) povolení individuálního vzdělávacího plánu
6. Žák je povinen řádně docházet do školy v souladu se školním rozvrhem. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen zajistit tuto docházku. Žák (popř. jeho zákonný zástupce) je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
7. Žák se při vyučování zdržuje jen na místě určeném učitelem. Pozorně sleduje výuku. Nevyrušuje mluvením a nerozptyluje se jinou činností. Při zkoušení nenapovídá. Chce-li hovořit, přihlásí se a čeká na vyzvání učitele. Při práci s výpočetní technikou je žákům přísně zakázáno instalovat jakékoliv programy a prohlížet zakázané webové stránky v souladu s provozním řádem odborných učeben nebo pracovišť. Případné vzniklé škody vzešlé z neplnění tohoto ustanovení budou řešeny v souladu s příslušným právním předpisem.
8. Žák vyká všem pracovníkům školy, pedagogické pracovníky oslovuje „pane učiteli“ nebo „paní učitelko“. Respektuje pokyny pedagogických i nepedagogických zaměstnanců školy. Ve škole i na akcích pořádaných školou dodržuje zásady společenského chování. Žák se na akcích pořádaných školou chová tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
9. Žák se chová přátelsky k ostatním žákům školy a žádným způsobem jim neublíží. Nedopouští se nečestného jednání, nesprávných a nevhodných činů, neprojevuje se chováním, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašit jiného žáka nebo jejich skupinu. Nevyjadřuje se hrubě.

10. Žák, zákonný zástupce a rodič zletilého žáka, který vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
11. Zákonný zástupce a zletilý žák mají povinnost oznamovat škole údaje související se školní matrikou a jejich změny, změny zdravotní způsobilosti žáka nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a to bez zbytečného odkladu třídního učitele a dále na sekretariátu školy.
12. Škola vyhotovuje některé úřední doklady (např. vysvědčení atd.), vede evidenci žáků ve školní matrice, proto se pracovníci školy při práci řídí zákonem č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Školní matrika školy obsahuje tyto údaje o žákovi:
- jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno, dále státní občanství a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky,
 - údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
 - obor, formu a délku vzdělávání,
 - datum zahájení vzdělávání ve škole,
 - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
 - údaje o znevýhodnění žáka, údaje o mimořádném nadání žáka, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou a závěry z vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, kterou bylo vzdělávání ve střední škole ukončeno,
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
13. Žák pečuje o svoji osobní hygienu a svůj zevnějšek. Dodržuje hygienická pravidla. Prostory školy, dílen a ateliérů svou nedbalostí neznečišťuje. Chrání zdraví své, ostatních spolužáků a pracovníků školy. Na žádost školy se žák podrobuje periodickým lékařským prohlídkám.
14. V areálu školy (areálem se rozumí budovy a pozemky, které škola užívá, včetně přilehlých chodníků) a při všech akcích organizovaných školou je žákům zakázáno kouřit, užívat elektronické cigarety, konzumovat alkoholické nápoje a užívat jiné návykové látky, také být pod jejich vlivem, přechovávat je a distribuovat. Dále nesmí žáci do školy přinášet nebezpečné předměty a zbraně či jejich napodobeniny. Při jejich zjištění budou tyto předměty pedagogickými pracovníky žákům odebrány a předány rodičům, případně zákonným zástupcům žáků nebo podle stupně závažnosti Policii ČR. Plošné nebo namátkové orientační testování na přítomnost alkoholu a OPL (omamné a psychotropní látky) škola neprovádí. Testování je možné provádět v případě důvodného podezření na užití alkoholu nebo OPL, a to buď na základě předem získaného písemného souhlasného stanoviska zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo souhlasného stanoviska zletilého žáka anebo ze zákona, kdy testovat může osoba pověřená kontrolou osob, které vykonávají činnost, při níž by mohly ohrozit život nebo zdraví svoje nebo dalších osob či poškodit majetek. Důvodným podezřením se myslí podezření na momentální intoxikaci žáka návykovou látkou s přítomností psychických a tělesných příznaků intoxikace.
15. Během vyučování je žákům zakázáno používání mobilních telefonů, které musí být úplně vypnuty (deaktivovány) a uloženy tak, aby je žák nemohl při výuce používat (aktivovat). Výjimkou je použití za předchozího souhlasu učitele. Žák nesmí bez souhlasu učitele používat žádné záznamové prostředky (magnetofon, diktafon, fotoaparát, mobilní telefon apod.). Používání záznamové techniky ve výuce bude považováno za hrubé porušení školního řádu.
16. Žák aktivně plní povinnosti služby, tj. stírá tabuli, pomáhá učiteli s učebními pomůckami, udržuje pořádek na učebnách, dílnách, ateliérech, chodbách a na pozemcích školy. Služba je na jeden týden tvořena jedním žákem ve třídě. Řídí se pokyny učitelů, učitelů praktického vyučování. Je zapsána v třídní knize. Nedostaví-li se do 5 minut po ukončení přestávky vyučující do třídy, informuje o tom služba zástupce ředitele nebo sekretariát školy.

III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou vymezeny § 22a a § 22b [zákona č. 561/2004 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů.
2. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování ve škole začíná v 7⁵⁰ hod. Vstup do budovy je žákům povolen od 7³⁰. Po poslední vyučovací hodině v 16,³⁵ hod budovu zamykají pověřeni pracovníci. Žáci mohou pracovat mimo vyučování v areálu dílen nebo v přidělené dílně jen s dohledem vyučujícího a se souhlasem ředitele školy. Po 20. hodině je práce v dílenských prostorách zakázána. Vyučující přebírá zodpovědnost za otevření, bezpečný provoz, ukončení práce a řádné uzamčení dílen.
2. Vybrané učebny ICT č. 2, 26 a 43 se zamykají po ukončení každé hodiny. Žákům je zakázán pobyt v těchto místnostech bez pedagogického dohledu. Povinností pedagoga je zkontrolovat na počátku hodiny úplnost vybavení prostředků ICT v učebně dle vyvěšeného seznamu a rozdíl okamžitě hlásit vedení školy. Uzamknutím místnosti po ukončení každé hodiny pedagog stvrzuje úplnost vybavení třídy.
3. Žák se při praktickém vyučování řídí dílenským řádem a pokyny učitelů praktického vyučování.
4. Žáci jsou povinni užívat školních informačních systémů, především systém Bakaláři, včetně webového rozhraní školy a Office 365. Na začátku studia obdrží každý žák přihlašovací jméno a heslo do Bakalářů i Office 365. Tyto pak nesmí nikomu sdělovat, neboť by ohrozil zabezpečení svých soukromých dat a bezpečnost dat školy. Přihlašovací jméno a heslo musí pak žák používat po celou dobu studia. Sdělení přihlašovacích údajů jiným osobám bude považováno za hrubé porušení školního řádu. Zapomenutá hesla a přidělení hesla nového je třeba okamžitě řešit ve spolupráci s třídním učitelem. Každý žák je povinen denně sledovat svůj školní e-mail, na který mu mohou učitelé zasílat důležitá oznámení, termíny akcí, úkoly apod. Pokud žák nemá přístup na internet z domova, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a vyučujícím příslušných předmětů.
5. Účastní-li se žák dobrovolně zájmové činnosti i společenského života podle svých zájmů a schopností nebo se přihlásí do zájmového kroužku, souboru nebo oddílu, řídí se jeho řádem. Využívá vybavení školy pro volnočasové aktivity v souladu s jejich řádem. Účastní-li se společensky prospěšné práce nebo jiných činností organizovaných školou (výstavy, symposia, konference, prezentace školy apod.) při těchto činnostech dodržuje bezpečnostní předpisy a pokyny pedagogického pracovníka vykonávajícího výuku či dohled.
6. Žákům je zakázán vjezd motorovými vozidly do areálu školy.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žák:
 - a) Dodržuje veškeré předpisy a normy bezpečnosti práce a ochranu zdraví při práci, protipožární předpisy,
 - b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned řediteli, svému třídnímu učiteli, některému z vyučujících nebo jinému zaměstnanci školy. Toto hlášení se eviduje zápisem do knihy úrazů.
 - Kniha úrazů je uložena na sekretariátu školy. Zodpovídá za ni pověřený pracovník – sekretářka ředitele školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
 - Záznam o úrazu vyhotovuje za školu pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s pověřeným pracovníkem školy, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- a) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři pověřeného pracovníka. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
 - b) O úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, vyhotoví škola záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
 - c) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
 - d) O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. Současně o úrazu žáka podá pověřený pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. O úrazu podá pověřený pracovník bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Pověřený pracovník bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
 - e) Žák se při všech formách výuky (teoretické, praktické a výchově mimo vyučování) se zdržuje výhradně jen na místě určeném učitelem, dílenským učitelem nebo vychovatelem.
 - f) V žádném případě bez svolení pedagogického pracovníka nesmí opustit areál školy.
 - g) Nevstupuje do míst, kde je vstup zakázán.
 - h) Důsledně a kvalifikovaně používá veškeré přidělené prostředky k ochraně zdraví a bezpečnosti práce.
 - i) Nemanipuluje ani nepoužívá zabezpečovací prostředky, které slouží k bezpečnosti objektu, jako jsou elektrické rozvodny, hydranty, požární žebříky, únikové východy apod.
2. Žáci jsou při nástupu do 1. ročníků seznámeni se základními ustanoveními právních norem o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Jsou informováni o tom, jak je zajišťována ochrana zdraví ve škole, a jsou poučeni o tom, jak se mají chovat v případě zjištění porušení předpisů a jak mají poskytnout první pomoc v případě úrazu spolužáků. Tento způsob informování žáků je opakován na začátku každého ročníku příslušnými třídními učiteli a učiteli praktického vyučování. Toto poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize.
 3. Při zahájení školního roku jsou žáci seznámeni se zajištěním požární ochrany ve škole a s tím, jak se mají chovat v případě vzniku požáru. V rámci prevence se provádí cvičná evakuace žáků ze školní budovy, Domova mládeže i některých dílen.
 4. Poradenské služby ve škole jsou poskytovány s ohledem na základní fyziologické potřeby žáků a vytváření podmínek pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, a to v souladu s §1 vyhlášky č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.



5. Pro řešení osobních, mezilidských, studijních, rodinných problémů nebo cítí-li se žák ohrožen v prostředí školy ze strany spolužáků, je ve škole zřízena funkce výchovného poradce a metodika prevence. Úřední hodiny poradenství jsou každé pondělí od 13.30 - 14.30 hod. Termíny konzultací je možné dohodnout i na jinou dobu. Termíny konzultací je nutné domluvit předem.
6. Výchovného poradce lze využít i při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků. Poskytuje informace týkající se profesní orientace žáků a případného dalšího studia na VOŠ a VŠ.
7. Školní metodik prevence řeší problematiku záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prokriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškození a dalšího rizikového chování.
8. Všechny sdělené informace jsou považovány za důvěrné a pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost před nepovolanými osobami.
9. Žáci se specifickými poruchami učení a chování informují o této skutečnosti třídního učitele a výchovného poradce, dysfunkce musí být doložena zprávou z pedagogicko-psychologické poradny. Jejich omezení nebo speciální potřeby se pak zohlední pedagogem při výuce, zkoušení a klasifikaci.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák je povinen chránit veškeré zařízení a nábytek školy, pečovat o zapůjčené učebnice a nářadí, šetrně s nimi zacházet. Po každé vyučovací hodině (pracovním dni) je žák povinen uklidit své pracovní místo, po poslední hodině dát židle na lavice a na pokyn vyučujícího zavřít okna. Každé poškození majetku školy oznámí žák neprodleně vyučujícímu a svému třídnímu učiteli. O všech škodách, které žák způsobil, informuje škola zákonné zástupce a poškození řeší v souladu s platnou legislativou s cílem náhrady škody.
2. Při zahájení studia 1. ročníku je školou vybírána částka 1000,-Kč, která slouží na pokrytí škod způsobených žákem škole. Tato částka je pak, při ukončení studia po potvrzení jednotlivými vyučujícími a správci školních sbírek o nenárokování pohledávek za žákem, vrácena. V případě škod je z ní přiměřená část odečtena.

VII. Podmínky pro dokládání nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

1. Zletilý žák se omlouvá sám, nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce.
2. Nemůže-li se žák účastnit jednotlivých forem vyučování pro překážku předem známou, požádá o uvolnění z vyučování třídního učitele prostřednictvím žádosti, uvolnění na jeden den povoluje třídní učitel, na tři dny zástupce ředitele a uvolnění delší než tři dny ředitel školy, schválením a podpisem žádosti.
3. V případě náhlého onemocnění či vážných rodinných, popř. osobních důvodů zákonný zástupce nebo u plnoletých žáků osobně žák neprodleně informuje školu. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Omluvení nepřítomnosti omlouvá žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídnímu učiteli na omluvném listu s uvedeným důvodem nepřítomnosti do tří dnů od ukončení nepřítomnosti ve výuce. Nepředložení omluvného listu v této lhůtě může být považováno třídním učitelem za neomluvenou absenci ve výuce. Jedná-li se o časté a dlouhodobé absence, vyžádá si škola na zákonném zástupci nebo zletilém žákovi doložení omluvy v omluvném listě s potvrzením ošetřujícího lékaře ke zdravotnímu stavu a schopnosti žáka plnit docházku ve zvoleném oboru.
4. V odůvodněných případech může třídní učitel požadovat od žáka jako součást omluvenky lékařské potvrzení. Jedná se především o velmi častou krátkodobou nepřítomnost z důvodů nemoci. Třídní učitel, obzvláště u zvýšené nepřítomnosti žáka ve škole v případě podezření na podvod ověřuje věrohodnost absence.

5. Opakované bezdůvodné pozdní příchody se „přepočítávají“ v rámci pololetí na neomluvené hodiny takto: každé dva neomluvené pozdní příchody do 15 minut = jedna neomluvená hodina. Pozdní neomluvený příchod nad 15 minut = neomluvená hodina.
6. Pokud se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů výuky a jeho neúčast není omluvena, na základě pokynu třídního učitele vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložili důvod žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že žák bude posuzován, jako by vzdělání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
7. Absence neumožňující klasifikaci, která zasahuje do klíčových aktivit vzdělávacího procesu např. odborné a umělecké praxe a klauzurních prací je řešena zvláštním režimem doklasifikace.
8. Docházka žáka je zaznamenávána a čtvrtletně pedagogickou radou vyhodnocována. Míra absence je sledována ve vztahu k jednotlivým předmětům a má zásadní vliv na klasifikaci žáka.
9. O uvolnění z tělesné výchovy rozhoduje na základě žádosti zákonných zástupců žáka, resp. zletilého žáka, ředitel školy. Nutnou součástí žádosti je lékařská zpráva.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

[\(Vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři\)](#)

1. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - a) Vyučující na začátku klasifikačního období prokazatelně (zápisem ve třídní knize) seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace.
 - b) 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, ...) a analýzou výsledků různých činností žáků.
 - c) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - d) O termínu písemné zkoušky, která trvá více než 35 minut, informuje vyučující žáky nejméně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy a zápisem do přehledu písemných prací na nástěnce ve sborovně. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 - e) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, v tomto termínu je opravené žákům také předloží.
 - f) Písemné a grafické práce vyučující uschovávají po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci. Opravené písemné práce je také možné vracet žákům k sebereflexi. V případě rozporování klasifikace je pak vrácený podklad předmětem přezkoumání.
 - g) Předepsané písemné práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků se uschovávají po celou dobu studia žáka.
 - h) Pokud žák neodevzdá zadanou práci v určeném termínu, je hodnocena nedostatečně. Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu. Poměr mezi formami ověřování schopností a dovedností žáků je závislý na daném předmětu, učitel však nesmí využít pouze jednu formu (s výjimkou tělesné výchovy).
 - i) 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, a to v programu Bakalář. Tento je přes webové rozhraní přístupný zákonným zástupcům žáka i žákovi. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního

poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

2. Stupně prospěchu a celkový prospěch

a) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

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

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

a) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

5. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

- a) Prospěl(a) 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. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 - výborný.
- b) Prospěl(a), není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- c) Neprospěl(a), je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
- d) Nehodnocen(a), pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

6. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- a) pracoval úspěšně,
- b) pracoval.

7. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně hodnocení prospěl.

8. Limity pro klasifikaci:

a) Výuka všeobecně

Pokud absence žáka ve vyučovaném předmětu přesáhne 25% odučených hodin daného předmětu za pololetí a současně vyučující nemá dostatečné podklady pro klasifikaci žáka, nebude žák klasifikován.

b) Praktická výuka

Pokud absence žáka v praktickém předmětu přesáhne více než 35 % praktické výuky, nemůže být žák klasifikován. Výjimku může v odůvodněných případech udělit ředitel školy na základě žádosti žáka a kladného vyjádření vyučujícího pedagoga.

- c) Praktická výuka uměleckých předmětů
Podmínkou klasifikace je hodnocení klauzurní práce a to formou komise. Zadání klauzurní práce musí splňovat [organizační směrnici č. 3/2017 Produktivní činnost žáků a jejich odměňování](#).

IX. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou:

- a) Pochvala třídního učitele, který na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících může žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajícím úspěšnou práci.
- b) Pochvala ředitele školy, který 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.
- c) Napomenutí třídního učitele za méně závažné porušení pravidel školního řádu.
- d) Důtka třídního učitele, za opakování méně závažných případů porušení pravidel školního řádu.
- e) Důtka ředitele školy, za závažné porušení pravidel školního řádu
- f) Podmínečné vyloučení ze školy, za zvláště závažné porušení povinností daných školním řádem.
- g) Vyloučení ze školy, za zvláště závažné zaviněné porušení povinností daných [zákonem 561/2004 Sb., školský zákon](#) nebo školním řádem, dále pak pokud žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení.

Udělení výchovného opatření se zaznamenává do pedagogické dokumentace.

2. Sankční řád

a) Limity neomluvené absence

- 2 neomluvené pozdní příchody do 15 minut po zahájení vyučování - 1 neomluvená hodina (NH)
- 1 neomluvený pozdní příchod nad 15 minut po zahájení vyučování - 1 neomluvená hodina
- řeší se napomenutí třídním učitelem (bez zápisu do katalogu)
- 4-6 neomluvených hodin - důtka třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel ústně i písemně, zároveň informuje zákonné zástupce, zapisuje se do povinné pedagogické dokumentace
- 7 a více NH – důtku uděluje ředitel školy po projednání s třídním učitelem a to písemně
- 15 a více NH – zahájení správního řízení o podmíněném vyloučení ze školy

b) Ostatní porušování školního řádu

Poruší-li žák školní řád, provede vyučující, který toto porušení zjistí, zápis do třídní knihy (TK). Jestliže některý žák má za jedno pololetí více zápisů v třídní knize, je třídní učitel povinen toto individuálně řešit.

- 2 zápisy v TK - napomenutí třídním učitelem (bez zápisu do katalogu)
- 3 a více zápisů - důtka třídního učitele (uděluje třídní učitel ústně i písemně, informuje zákonné zástupce, zapisuje se do povinné pedagogické dokumentace)

X. Odborné exkurze pořádané školou

1. Škola v rámci jednotlivých odborností pořádá pro žáky odborně zaměřené exkurze. Jejich organizace je popsána ve směrnici OS 1/2020 Mimoškolní aktivity školy. Exkurze je součástí výuky a žák, pokud nemá vážné zdravotní a sociální důvody, má povinnost se exkurze účastnit a finančně se na nákladech exkurze podílet. Klub přátel školy dle svých možností na tyto akce přispívá. Žáci, kteří neplatí příspěvek na chod Klubu přátel školy, se podílejí na nákladech plnou částkou.
2. V průběhu exkurze se žák řídí pokyny vedoucího (vedoucích) exkurze, dodržuje zásady bezpečnosti práce a dbá na slušné chování a vystupování, nekouří, nepožívá alkohol ani jiné drogy.
3. Po návratu z odborné exkurze odevzdá exkurzní (cestovní) zprávu v termínu a rozsahu stanoveném vedoucím exkurze. Na základě odevzdané zprávy může dostat finanční příspěvek na náklady exkurze od Klubu přátel školy.
4. Pro organizaci exkurzí jsou žáci v rámci výuky proškoleni o bezpečnosti v obecné rovině, v rovině hornických činností a činností vykonávaných hornickým způsobem. Na místě exkurze pak jsou proškoleni specifickým předpisem daného místa exkurze.

5. Školení BOZP pro exkurze je platné pro školní rok a součástí vybavení technických oborů je přilba a reflexní vesta, které škola zapůjčuje.

XI. Výchovná činnost prováděná v době mimo vyučování

1. Výchovná činnost v době mimo vyučování je určena všem žákům školy, bez rozdílu, zda jsou ubytovaní v domově mládeže, nebo do školy denně dojíždějí. Zájmová činnost je plánována a organizována podle zájmu žáků. Účast na zájmové činnosti v době mimo vyučování je dobrovolná.
2. Žáci mají možnost uplatňovat a rozvíjet své zájmy:
 - a) Na akcích organizovaných v době mimo vyučování. Zúčastní-li se žák zájmové akce v době mimo vyučování, je povinen řídit se pokynem vedoucích (organizátorů činnosti) a dodržovat stanovená bezpečnostní opatření.
 - b) Reprezentaci školy v tělovýchovné a kulturní činnosti a v oblasti rozvoje odborných zájmů.
3. Při uvolňování na jednodenní vícedenní akce jsou žáci uvolňováni na základě plnění svých povinností ve výchovně vzdělávacím procesu a zapojení do zájmové činnosti.
4. Během akcí jsou žáci povinni řídit se příkazy a pokyny vedoucích, dodržovat aktuální a obecná bezpečnostní opatření.
5. Výchova mimo vyučování se organizuje a provádí v účelových zařízeních školy nebo v jiných veřejných a společenských zařízeních zabezpečených školou, a to i v přírodě. Pro všechna účelová zařízení školy, ve kterých je prováděna výchova mimo vyučování, je zpracován a vyvěšen provozní řád, který je závazný pro všechny žáky, jež tyto prostory využívají. V pronajatých zařízeních, která jsou využívána pro činnost výchovy mimo vyučování, se žáci řídí provozním řádem organizace, jež toto zařízení spravuje. Povinností vedoucího kroužku (akce) je seznámit účastníky akce (členy kroužku) s provozním řádem zařízení.

XII. Všeobecné zásady bezpečné práce

1. Pro výkon bezpečné práce jsou nutné též znalosti bezpečnostních předpisů a pravidel. Žák si osvojuje pravidla a předpisy pro bezpečnou práci platné na všech pracovních úsecích, řídí se jimi při práci.
2. Při chůzi v areálu školy je pozorný, používá výhradně vykázaných cest a nezdržuje se na pracovištích, na něž nebyl pracovním přidělen.
3. Před započítím každé nové práce požádá vyučujícího o pokyny, jak bezpečně pracovat. Nerozumí-li něčemu nebo není-li něco zcela jasné, požádá o vysvětlení.
4. Věnuje se plně a soustředěně pouze té práci, která byla vedoucím pracovníkem přidělena. Při práci se nerozptyluje a neruší zbytečně ostatní.
5. Neuvádí stroj nebo zařízení, které mu bylo svěřeno do chodu, pokud se nepřesvědčil, že tím nikoho neohrozí na životě a zdraví.
6. Nedotýká se pohybujících se částí strojů, zvláště pak elektrických vedení a zařízení. Shledá-li na nich závadu, neopravuje ji nikdy sám. Opravovat ji smí pouze pracovník k tomu určený.
7. Žák dbá na pořádek a čistotu na pracovištích, udržuje stroje a nářadí, které bylo žákovi svěřeno v bezvadném stavu. Vadné nástroje a nářadí mění a závadu na stroji ihned hlásí učiteli.
8. Při práci používá všech osobních ochranných pomůcek – chrání žákovi zdraví. Oblečení a osobní ochranné pomůcky musí odpovídat příslušným normám.
9. Každou zjištěnou závadu, která by mohla ohrozit život a zdraví kohokoliv je povinen ohlásit pedagogickému pracovníkovi.
10. Žák oznámí ihned pedagogickému pracovníkovi každý úraz při práci. Úrazy hlášené opožděně nemohou být uznávány. O úrazu musí být sepsán protokol a to na sekretariátu školy.
11. Žák je prokazatelně proškolen z BOZP pro výkon exkurzí a to jak v obecné rovině, tak podle specifických podmínek, které jsou předepsány v prostoru exkurze.

V Hořicích, dne 31.8.2022

Ing. Petr Malý
ředitel školy