

Směrnice 02

ŠKOLNÍ ŘÁD

a

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád)

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a na základě ustanovení vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vydává ředitel školy Školní řád a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád), který upravuje tyto části:

- A) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ.
- B) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ.
- C) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ.
- D) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ.
- E) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (KLASIFIKAČNÍ ŘÁD).

Aktuální znění Školního řádu projednala a schválila:

- projednala Pedagogická rada dne **9. října 2018**
- projednala a schválila Školská rada dne **17. října 2018**

Platnost: od **18. října 2018**

OBSAH

| | |
|--|----|
| A) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ. | 3 |
| 1. Práva žáků | 3 |
| 2. Povinnosti žáků | 3 |
| 3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků | 3 |
| 4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka..... | 4 |
| 5. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků..... | 4 |
| 6. Omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené absence žáka ve škole | 5 |
| 7. Povinnosti a režim školy pro pedagogické pracovníky | 6 |
| 8. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob..... | 7 |
| 9. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, žáky a zákonnými zástupci. | 8 |
| B) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ..... | 8 |
| 10. Provoz a vnitřní režim školy | 8 |
| 11. Pobyt žáků ve škole v době velké (svačínové) přestávky, polední přestávky a volných hodin ... | 9 |
| 12. Úřední hodiny pro žáky školy | 9 |
| 13. Režim při akcích mimo školu..... | 9 |
| 14. Možnosti komunikace | 10 |
| 15. Organizace vyučování | 10 |
| 16. Ztráty a nálezy | 10 |
| C) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ. | 11 |
| 17. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků..... | 11 |
| 18. Ochrana před sociálně patologickými jevy | 11 |
| 19. Evidence úrazů | 11 |
| D) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ. | 12 |
| 20. Podmínky zacházení s majetkem školy | 12 |
| E) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (KLASIFIKAČNÍ ŘÁD)..... | 12 |
| 21. Výchovná opatření | 12 |
| 22. Zásady průběžného hodnocení..... | 13 |
| 23. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení..... | 15 |
| 24. Kritéria stupňů prospěchu | 16 |
| 25. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření | 16 |
| 26. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření. | 17 |
| 27. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření..... | 19 |
| 28. Stupně hodnocení chování | 20 |
| 29. Průběh a způsob hodnocení výsledků vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu | 20 |
| 30. Komisionální zkoušky..... | 20 |

A) **PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ.**

1. Práva žáků

Žák je partnerem učitele ve výchovně vzdělávacím procesu. Má právo:

- 1.1. být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek;
- 1.2. volit a být volen do školské rady, je-li zletilý;
- 1.3. na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, dovednosti a schopnosti, a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti;
- 1.4. žádat informace a zdůvodnění o své klasifikaci a svém chování;
- 1.5. vhodnou formou žádat o včasné vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynu učitele nerozumí;
- 1.6. být seznámen s metodami ověřování znalostí a dovedností a s podmínkami, které musí žák splnit, aby mohl být v daném předmětu hodnocen;
- 1.7. se dovolávat svých práv, která jsou kodifikována v Úmluvě o právech dítěte;
- 1.8. na ochranu své osobnosti, zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, svého jména a projevů osobní povahy.

2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- 2.1. chodit do školy upraveni v rámci pevné společenské konvence, reprezentovat školu i mimo její budovu a tomu má odpovídat i jejich vystupování a chování, nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí;
- 2.2. respektovat pravidla společenského chování (např. zdravení dospělých, úcta k starším a nemocným občanům), a to i mezi sebou samými;
- 2.3. dbát zásad bezpečnosti silničního provozu;
- 2.4. registrovat svůj příchod a odchod ze školy pomocí elektronického záznamového zařízení (chip, ISIC apod.)
- 2.5. chodit do školy včas;
- 2.6. být včas ve vyučovací hodině, pozorně sledovat vyučování a spolupracovat podle pokynů učitele; připravovat se na vyučování pravidelně podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících jednotlivých předmětů;
- 2.7. nosit požadované učební pomůcky a školní potřeby;
- 2.8. po vstupu do školy používat vhodnou obuv (přezůvky) zejména při nepříznivém počasí;
- 2.9. chovat se náležitým způsobem k majetku školy i spolužáků

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 3.1. 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;
- 3.2. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- 3.3. volit a být voleni do školské rady;
- 3.4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- 3.5. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;

- 3.6. chránit a respektovat práva žáka;
- 3.7. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních;
- 3.8. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- 3.9. 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 přišel do styku;
- 3.10. poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce nezletilého žáka (dále jen dítě) je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto má právo:

- 4.1. být včas informován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho osoby i jeho dítěte;
- 4.2. být včas informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností;
- 4.3. domáhat se svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována;
- 4.4. informovat se o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování;
- 4.5. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy;
- 4.6. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o udělených výchovných opatření;
- 4.7. volit a být volen do školské rady;

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

- 4.8. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona:
 - zajistit, aby jeho dítě docházelo řádně do školy;
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte;
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jeho dítěte;
 - včas dokládat důvody nepřítomnosti jeho dítěte ve vyučování;
 - oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro školní matriku, průběh vzdělávání nebo bezpečnost jeho dítěte, a změny v těchto údajích;
- 4.9. jednat podle ustanovení zákona o rodině a občanského zákoníku:
 - pečovat o nezletilé dítě, což zahrnuje zejména péči o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj;
 - zastupovat nezletilé dítě;
 - důsledně chránit zájmy dítěte, řídit jeho jednání a vykonávat nad ním dohled odpovídající stupni jeho vývoje;
- 4.10. informovat vedení školy o omezení nebo zákazu styku s dítětem na základě pravomocného soudního rozhodnutí;
- 4.11. informovat vedení školy o pravidelném užívání léků nebo léků akutní potřeby.

5. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků

Za zcela nepřípustné jsou považovány následující činnosti:

- 5.1. svévolné opuštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce;
- 5.2. neoprávněný vstup do vymezených a technických prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična, kotelná, sklad, pracoviště školníka apod);

- 5.3. využívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně vzdělávací činnosti: předměty nebezpečné povahy (nože, výbušniny, zbraně), které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob;

Za předměty, které nemají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti (např. mobilní telefon, elektronika apod.), nenese škola odpovědnost v případě zcizení či ztráty. Mobilní telefon (popř. jiné komunikační zařízení) žák vypne a uschová tak, aby nebylo narušováno vyučování. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího.

- 5.4. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé – užívání návykových a zdraví škodlivých látek (např. kouření nebo pití alkoholických nápojů), hazardní hry apod;
- 5.5. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením;
- 5.6. jízda osobním výtahem bez svolení zaměstnance školy; výjimku tvoří osoby se sníženou pohyblivostí či vážným zdravotním postižením;
- 5.7. ponižování lidské důstojnosti, např. působení tělesné bolesti (mučení), psychické týrání, diskriminace, zneužití bezbrannosti, projev nenávisti a další formy asociálního chování či šikany;
- 5.8. pořizování a rozšiřování jakýchkoli obrazových nebo zvukových záznamů žáky bez souhlasu vyučujícího;
- 5.9. nošení, distribuování a užívání návykových látek a manipulace s nimi; toto jednání je neprodleně hlášeno Policii ČR.
- 5.10. krádež;
- 5.11. projev rasismu a propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob;

Dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek, trestný čin nebo jiné činy dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se žák jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

6. Omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené absence žáka ve škole

- 6.1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by měl zákonný zástupce nebo zletilý žák posoudit závažnost nepřítomnosti ve škole.
- 6.2. Žák je povinen si vždy a včas doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole.
- 6.3. Zákonný zástupce nebo zletilý žák je povinen oznámit důvody absence ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. K omluvě slouží aplikace Komens v systému Bakalář, telefon nebo email školy.
- 6.4. Neomluvené hodiny jsou důvodem k uložení výchovného opatření.
- 6.5. Neomluvenou absenci nejvýše 5 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel.
- 6.6. Neomluvená a zvýšená omluvená nepřítomnost žáka je řešena třídním učitelem ve spolupráci s výchovným poradcem, metodikem prevence, ostatními učiteli, a zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Projednává se zejména analýza příčin absence žáka včetně přijetí příslušných opatření. Výchovné pohovory se žákem se evidují.
- 6.7. V případě pokračující absence žáka je informován příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), následně pak Policie ČR.

- 6.8. Uvolnění žáka z vyučování na jeden den je v kompetenci třídního učitele, v ostatních případech ředitele školy.
- 6.9. Absence žáka v předmětu větší než 30 % může být důvodem k neudělení klasifikace.
- 6.10. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může třídní učitel nebo ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci příslušný správní orgán nebo o potvrzení od lékaře.
- 6.11. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v třídní knize.
- 6.12. Na základě sdělení třídního učitele se neomluvená absence delší než 5 dnů řeší písemnou výzvou ředitele školy zákonnému zástupci nebo zletilému žákovi s tím, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvody nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
- 6.13. Ředitel školy může ze zdravotních (na základě lékařského potvrzení) nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

7. Povinnosti a režim školy pro pedagogické pracovníky

- 7.1. Pedagogičtí pracovníci (dále jen pedagogové) jsou povinni se při své práci řídit zejména zákoníkem práce, školským zákonem, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a Rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby.
- 7.2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání a Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání.
- 7.3. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy.
- 7.4. Pedagogové nastupují do školy minimálně 15 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
- 7.5. Pedagog koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (školní dílny, hřiště apod.). Pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Rozvrh dohledů nad žáky je vyvěšen ve sborovně školy, na chodbách a ve školní jídelně. Do tělocvičny, odborných pracoven, na hřiště a pozemek v areálu školy vcházejí žáci pouze s vyučujícími, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.
- 7.6. V odborných pracovnách (dílny) je nutno dodržovat Řád pracoviště, který je zde vyvěšen.
- 7.7. Pedagogové jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování a zapíše do třídní knihy.
- 7.8. Pedagogové jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí Školním vzdělávacím programem.
- 7.9. Pomůcky potřebné na vyučování si pedagog připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřípustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí pedagog osobně.
- 7.10. Pedagog vyučující ve třídě odpovídá za pořádek (zvednuté židle, prázdná lavice, sebrané papíry, zavřená okna apod.).
- 7.11. Pedagogové vykonávají důsledně a odpovědně všechny činnosti, které vyplývají z jejich funkcí, a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající ze zápisu pedagogických rad a závěrů organizačních (pracovních) porad.

- 7.12. Pedagogové jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce žáka na navrhovaná nebo udělená výchovná opatření, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Pedagog je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka vhodným přiměřeným způsobem.
- 7.13. Povinností pedagoga je zapisovat všechny známky do systému Bakalář, na jejichž základě bude žák hodnocen na vysvědčení.
- 7.14. Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší učitel první pomoc, resp. základní lékařské ošetření, vyrozumí zákonného zástupce žáka, ředitele nebo zástupce ředitele, a zajistí zapsání úrazu do Knihy úrazů a sepsání záznamu o úraze.
- 7.15. Všichni pedagogové jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově. Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.
- 7.16. Ve vnitřních a vnějších prostorách školy platí zákaz kouření.
- 7.17. Má-li pedagog výuku mimo školní budovu (např. v rámci exkurze, vycházky), je povinen ohlásit vedení školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet žáků, případně jméno dospělého doprovodu (pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce).
- 7.18. Pedagog pověřený uspořádáním školní akce zodpovídá za provedení písemného oznámení o školní akci zákonnému zástupci, kde uvádí: místo srazu, začátek akce, místo konání akce, čas ukončení a návrat z akce, a zajistí kontrolu zákonným zástupcem, který svým podpisem potvrzuje, že bere akci na vědomí.
- 7.19. Třídní schůzky se zákonnými zástupci žáka se konají nejméně 2x do roka (listopad, duben), jinak dle potřeby. Konzultace se konají v konzultačních hodinách
- 7.20. Třídní učitel:
- vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život třídy;
 - organizuje pohovory s žáky, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy; včas je informuje o problémech žáků;
 - odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK; zkontroluje na začátku školního roku v třídní knize předměty dle rozvrhu; každý měsíc provádí kontrolu zápisů jednotlivých předmětů;
 - určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby a zapíše je do TK;
 - organizuje třídnické hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy, a to minimálně jednou za měsíc; datum konání a obsah třídnické hodiny zapíše do TK;
 - má přehled o žácích své třídy z hlediska chování a vzdělávání (forma přehledu se nepředepisuje);
 - je povinen zjišťovat a evidovat absence žáků a činit příslušná opatření v případě neomluvené absence.

8. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob

- 8.1. Stížnosti, podněty a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. V takových případech je vyrozuměn ředitel školy (zástupce ředitele), který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.
- 8.2. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. Na anonymním stížnostem nebude brán zřetel.
- 8.3. Pokud není zákonný zástupce žáka spokojen s řešením své stížnosti či, může se kdykoliv osobně obrátit na ředitele školy, který je povinen neprodleně provést příslušné šetření a prokazatelně informovat zákonného zástupce.
- 8.4. Při projednávání stížnosti je dotčený zaměstnanec vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

- 8.5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy či nespokojenost s rozhodnutím ředitele školy ve věci řešené stížnosti je třeba adresovat do 7 dnů od doručení rozhodnutí zřizovateli školy: Odboru školství kú JmK, Cejl 73, 601 82 Brno nebo České školní inspekci, Křížová 22, 603 00 Brno.
- 8.6. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí právním předpisem o správním řízení.

9. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, žáky a zákonnými zástupci.

- 9.1. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy hlasitě a zřetelně. Oslovuje je pane řediteli, paní zástupkyně, pane učiteli/paní učitelko, další zaměstnance školy pane školníku, paní uklízečko, paní sekretářko nebo jejich příjmením. Ve třídě zdraví žáci povstáním při příchodu dospělé osoby, při zahájení a ukončení každé hodiny.
- 9.2. V průběhu všech akcí konaných v prostorách školy, které a nesouvisí s vyučováním, jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.
- 9.3. Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
- 9.4. Pedagogičtí pracovníci školy dávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 9.5. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- 9.6. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, popř. jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště. Shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem. Neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- 9.7. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- 9.8. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, konzultačních dnů a hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 9.9. Ve všech školních i osobních záležitostech se žáci obracejí především na svého třídního učitele, učitele odborného výcviku, v závažných a výjimečných případech i na zástupce ředitele nebo na ředitele školy.
- 9.10. Žáci se chovají slušně a přátelsky k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy i k sobě navzájem.

B) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ.

10. Provoz a vnitřní režim školy

- 10.1. Vyučování začíná pravidla v 8:00 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina teoretické výuky trvá 45 minut, hodina odborného výcviku trvá 60 minut.
- 10.2. Školní budova se pro žáky otevírá nejpozději 30 minut před zahájením vyučování. Pro samostudium jsou k dispozici vyhrazené prostory. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je zveřejněn.

- 10.3. Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (rozvrh hodin) vydává ředitel školy vnitřním nařízením před zahájením školního roku nebo při změně. Nařízení platí do další změny.
- 10.4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci.
- 10.5. V prostorách školy je funkční kamerový systém se záznamem. Umístění všech kamer je viditelně označeno. Provoz kamerového systému se řídí interní směrnicí s názvem Ochrana osobních údajů v kamerovém systému. Manipulace se záznamem (prohlížení, kopie apod.) je možná výhradně se souhlasem ředitele. Každá manipulace se záznamem musí být zaprotokolována.

11. Pobyt žáků ve škole v době velké (svačínové) přestávky, polední přestávky a volných hodin

- 11.1. Pokud rozvrh třídy stanovuje odpolední vyučování, žáci jdou na oběd do školní jídelny nebo mimo budovu školy.
- 11.2. Žáci, kteří odešli mimo budovu školy se vracejí do třídy 5 minut před zahájením hodiny.
- 11.3. Škola nezodpovídá za bezpečnost žáků, kteří jsou mimo budovu školy.
- 11.4. Žáci uvnitř budovy se zdržují ve vyhrazených prostorách.
- 11.5. Nezletilí žáci musí mít souhlas zákonného zástupce k opuštění školy v době vyučování.

12. Úřední hodiny pro žáky školy

- 12.1. Potvrzení o studiu, jiná potvrzení a doklady vydávané školou, si žák vyřizuje zásadně v úředních hodinách na sekretariátu školy. Tiskopisy jsou ke stažení na stránkách školy.

Úřední hodiny: pondělí až pátek

07.00 – 07.30 hodin

09:00 – 13:00 hodin

- 12.2. Veškeré doklady, na které požaduje žák potvrzení, musí být předem řádně a úplně vyplněné.

13. Režim při akcích mimo školu

(např. exkurze, lyžařský výcvik, projektové dny, „adaptační kurz“, sportovně-turistický kurz, zahraniční pobyty atd.)

- 13.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se obvykle uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
- 13.2. Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se obvykle uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 13.3. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce, nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- 13.4. Při celodenních akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí písemně vedoucí akce zákonným zástupcům nezletilých žáků nebo zletilým žákům nejméně jeden den před konáním akce.
- 13.5. Při zapojení žáků do soutěží zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
- 13.6. Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy.

- Každá třída má v daném školním roce pro celodenní exkurze k dispozici nejvýše 5 dní.
 - Exkurzi zajišťuje a vede vyučující nebo pedagogický pracovník určený zástupcem ředitele.
 - Žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
- 13.7. Lyžařský výcvikový kurz (LVK) a sportovně turistický kurz (STK) se organizují dle školního vzdělávacího programu a jsou součástí výchovného vzdělávacího procesu. Organizace LVK a STK se řídí metodickým pokynem MŠMT ČR k organizaci LVVK k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.
- 13.8. Žáci, jimž je předepsaná souvislá odborná praxe, se jí zúčastňují v reálném pracovním prostředí v organizacích. Může se jednat také o zahraniční praxe. O podmínkách realizace praxe uzavírá ředitel školy s organizacemi písemnou smlouvu. V průběhu praxe jsou žáci na pracovištích kontrolováni.
- 13.9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka.

14. Možnosti komunikace

- 14.1. Pedagogický pracovník komunikuje s žáky a zákonnými zástupci žáků osobně, písemně výhradně přes systém Bakalář (aplikace Komens). V ojedinělých případech, pokud nelze komunikovat elektronicky, bude na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka po dohodě zvolena jiná forma.
- 14.2. Nejvhodnějším způsobem komunikace žáka nebo zákonného zástupce je aplikace Komens v systému Bakalář, přístupná přes webové stránky školy. Uživatel (žák nebo zákonný zástupce) je identifikován přihlášením a může tak komunikovat s učiteli. Návod pro používání systému je zveřejněn na webových stránkách školy.
- 14.3. Pomocí aplikace HELPDESK.

15. Organizace vyučování

- 15.1. Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě se zvoněním. Žáci je zdraví povstáním za přiměřeného ticha.
- 15.2. Vyučující zkontroluje připravenost žáků na vyučování vždy na začátku hodiny (učební pomůcky, domácí úkoly apod.) a pořádek v učebně.
- 15.3. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků.
- 15.4. Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty, bezpečnosti a pořádku ve třídě, odborné učebně nebo v laboratoři. Zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle druhu problému okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.
- 15.5. Změnu rozvrhu hodin, organizace vyučovacího procesu, popř. změnu vyučujícího, povoluje ředitel školy nebo jeho zástupce.
- 15.6. Učitelé vyučující v odborných učebnách, laboratořích a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben, laboratoří a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.

16. Ztráty a nálezy

- 16.1. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, pokud to není možné, pak kterémukoliv učiteli. V případě, že se věc nevyřeší, informuje vedení školy.
- 16.2. Nalezené věci se shromažďují u asistenta ředitele školy.

C) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ.

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob.

17. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 17.1. Žák se zúčastňuje pravidelného proškolení v oblasti BOZP a PO v termínech stanovených příslušnými předpisy a směrnicemi.
- 17.2. Žáci jsou povinni informovat příslušné pedagogické pracovníky o porušení zásad bezpečnosti při ochraně zdraví a práce.
- 17.3. Seznámení se školním řádem prokazatelně provede třídní učitel.
- 17.4. Na počátku první hodiny seznámí vyučující žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Zvláštní pozornost je věnována školení BOZP v přírodovědných a odborných předmětech včetně výuky v laboratořích.
- 17.5. Na odborném výcviku se provádí poučení denně.
- 17.6. Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu, prokazatelně provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled – seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod., provede poučení o správném vybavení žáků.
- 17.7. Každý úraz či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu. Každý, i drobný úraz, který nevyžaduje ošetření lékaře, je nutné zapsat do „Knihy úrazů“ (po provedeném poskytnutí první pomoci). Nebude-li o úraze proveden zápis, nemůže být později úraz uznán jako pracovní či školní.
- 17.8. Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí uvolňovat nezletilé žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- 17.9. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěn přehled o přicházejících osobách. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a nahlásili se v kanceláři ředitele školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

18. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 18.1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasnou identifikaci ohrožených žáků. Problematika je upravena v Metodickém pokynu MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a v Metodickém pokynu MŠMT k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních.
- 18.2. Žáci jsou povinni informovat pedagogické pracovníky o jakémkoliv formě nevhodného chování (např. projevech šikany), které jsou svědkem.
- 18.3. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

19. Evidence úrazů

- 19.1. O úrazu žáka podá škola telefonicky a bez zbytečného odkladu informace jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

- 19.2. Zápis do Knihy úrazů a záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, zápis Knihy úrazů a záznam o úrazu provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, popř. třídní učitel.
- 19.3. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostmi, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy k úrazu došlo.
- 19.4. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 dny, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.
- 19.5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost a je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola, za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 19.6. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů.

D) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ.

20. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 20.1. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce.
- 20.2. Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu.
- 20.3. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.

E) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (KLASIFIKAČNÍ ŘÁD)

21. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků. Jsou udělována bezprostředně poté, co vznikl důvod pro jejich udělení a všechny související okolnosti byly řádně prověřeny, doloženy a zákonní zástupci o nich byli prokazatelně informováni. Pedagogická rada projedná každé výchovné opatření buď před jeho udělením, nebo na svém nejbližším následujícím jednání.

O každém výchovném opatření třídní učitel vede záznam v pedagogické dokumentaci žáka včetně data a důvodu udělení.

21.1. Pravidla pro udělování pochval

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za souvislou úspěšnou práci.

Odměny se udělují žákům před kolektivem třídy. Žákovi musí být oznámen důvod, proč a jaké výchovné opatření se mu uděluje. Jsou to:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitele školy
- věcný dar
- ocenění orgánů státní správy
- odměny spolků, občanských sdružení, nadací apod.

21.2. Pravidla pro udělování výchovných opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně se udělují na základě závažnosti provinění žáka a po prošetření všech souvisejících okolností.

Za porušení povinností stanovených školním řádem lze udělit níže uvedená výchovná opatření k posílení kázně:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmíněné vyloučení žáka ze školy
- vyloučení žáka ze školy

Kázeňské opatření podmíněného vyloučení a vyloučení nelze uplatnit u žáka či žákyně plnící povinnou školní docházku.

Cílem je sjednocení přístupů při řešení výchovných problémů žáků školy v rámci výchovně vzdělávacího procesu na škole, v prevenci a boji proti negativním jevům.

21.3. Kategorizace výchovných problémů žáků

Neomluvená absence:

- Hodiny neomluvené absence se evidují a sčítají v rámci jednoho pololetí příslušného školního roku. Legitimitu omluvenky posuzuje třídní učitel.
- Každá neomluvená absence se řeší s třídním učitelem, výchovným poradcem a metodikem prevence, zákonnými zástupci příp. s dalšími orgány.

Neomluvená hodiny budou řešeny individuálně dle závažnosti důvodů absence:

Konzumace, držení nebo distribuce alkoholu a tabákových výrobků včetně el. cigaret:

- výchovné opatření dle návrhu třídního učitele

Konzumace nebo držení nelegálních návykových látek:

- výchovné opatření dle návrhu třídního učitele
- držení těchto látek ve větším než malém množství je řešeno společně s Policií ČR

Distribuce návykových látek:

- podmíněčné vyloučení nebo vyloučení žáka ze vzdělávání (řešení společně s Policií ČR)

Seznam nejzávažnějších přestupků žáků je uveden v části A) v kapitole 5:

- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze vzdělávání

Ostatní méně závažné přestupky proti školnímu řádu jsou řešeny napomenutím nebo důtkou třídního učitele.

Závažný přestupek, trestný čin nebo činy dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže jsou předány Policii ČR.

22. Zásady průběžného hodnocení

22.1. Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

22.2. Vyučující stanovuje podmínky (písemné práce, testy, ústní zkoušení apod.) pro úspěšné absolvování předmětu na začátku každého pololetí a seznámí s nimi žáky vhodnou formou (např. zápis v sešitě). Pokud žák splní podmínky, k absenci se nepřihlíží.

22.3. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevu žáka.

22.4. Z hodnocení žáka je zřejmá úroveň vzdělání, kterého dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace žáka může zahrnovat i další hodnotící kritéria (aktivita v hodinách, píle a přístup ovlivňující žákův výkon).

22.5. Chování žáka neovlivňuje klasifikaci žáka ve vyučovacích předmětech.

- 22.6. Při hodnocení a klasifikaci uplatňuje učitel pedagogický takt vůči žákovi. Učitel posuzuje výsledky práce žáka objektivně a hodnotí je klasifikačním stupněm.
- 22.7. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 22.8. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu a provozních řádů během klasifikačního období.
- 22.9. Škola hodnotí chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou. Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- 22.10. Snížení známky z chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- 22.11. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
 - analýzou různých činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli, instruktory a podle potřeby s dalšími např. PPP, SPC
 - sebehodnocením žáka a vzájemným hodnocením žáků
- 22.12. Žák školy musí mít z každého předmětu alespoň **2 známky za každé pololetí** v předmětech s **týdenní dotací 1 a 2 hodiny**, alespoň **4 známky v předmětech** s týdenní dotací **3 a více hodin**. Znamky získávají žáci průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky na konci klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí látky. **Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech.**
- 22.13. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů a dává doporučení pro zlepšení. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi **nejpozději do 14 dnů**. Učitel sděluje všechny známky žákům a zákonným zástupcům žáků, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, a to průběžně prostřednictvím Bakaláře. Při hodnocení výkonu žáka učitel využívá i sebehodnocení žáka.
- 22.14. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 22.15. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 20 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem (zpravidla týden). Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do systému Bakalář. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 22.16. 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 (forma ústní, písemná, apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 22.17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

- 22.18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- účelem zkoušení žáka je hodnotit to co umí, nikoliv nacházet mezery v jeho vědomostech,
 - učitel klasifikuje jen znalost probraného učiva a kompetence,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k nastudování, procvičení a zažití učiva,
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po souvislé nepřítomnosti delší než jeden týden z učiva, které bylo v době nepřítomnosti probíráno.

23. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- 23.1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 23.2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni prospěchu.
- 23.3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných a volitelných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 23.4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. června daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 23.5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 23.6. Nehodnocený žák je klasifikován z chybějícího učiva v náhradním termínu. Dosažená známka je součástí hodnocení za dané klasifikační období.
- 23.7. 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 ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 23.8. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 23.9. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
- 23.10. 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, popř. výpisu z vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, nařídí komisionální přezkoušení krajský úřad.
- 23.11. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti v termínu stanoveném ředitelem školy nebo krajským úřadem.

- 23.12. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 - dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 - nedostatečný
- 23.13. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
- 1 - velmi dobré
 - 2 - uspokojivé
 - 3 - neuspokojivé
- 23.14. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním
 - prospěl(a)
 - neprospěl(a)
 - nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace po převodu do stupně prospěchu 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 po převodu do stupně prospěchu v žádném povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace po převodu do klasifikace v alespoň jednom povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí (§ 69 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.).

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu (§ 69 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.).

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn (§ 67 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.), uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

24. Kritéria stupňů prospěchu

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

25. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty.

25.1. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. 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 požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo s pomocí 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 a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, 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 jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

26. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají ve škole odborný výcvik, odborná praxe, laboratorní práce a práce ve speciálních a technických učebnách.

26.1. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky ŠVP se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menší výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

27. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, literární výchova, tělesná a sportovní výchova, občanská výchova.

- 27.1. Žák se při úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- 27.2. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
 - kvalita projevu
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků ŠVP je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků ŠVP. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

28. Stupně hodnocení chování

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Počet hodin neomluvené absence má vliv na udělení sníženého stupně z chování.

29. Průběh a způsob hodnocení výsledků vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- 29.1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Tento způsob vzdělávání může ředitel školy povolit i z jiných závažných důvodů na základě žádosti.
- 29.2. V individuálním vzdělávacím plánu je uveden seznam předmětů a vyučujících, dny určené pro individuální konzultace žáka s učiteli a termíny zkoušek z jednotlivých předmětů v daném klasifikačním období.
- 29.3. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s navrženým průběhem vzdělávání. Individuální vzdělávací plán se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- 29.4. Na hodnocení výsledků vzdělávání se vztahují pravidla platná pro denní studium.

30. Komisionální zkoušky

Dle vyhl. č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

- 30.1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.)
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.)
 - c) ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení; termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
- 30.2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel a přísedící. Zkoušející učitel je vyučující daného předmětu a přísedící má odbornou kvalifikaci téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy

zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

- 30.3. Komisionální zkoušku podle odstavce 31.1 písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. 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 ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 30.4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Mikulově 18. října 2018

ředitel školy