


Směrnice č. OS 14/2019	Školní řád				
Datum vydání:	2. 9. 2019	Účinnost od:	2. 9.2019	Účinnost do:	
Číslo jednací:	OS 14/2019	Počet stran:	16	Počet příloh:	
Informace o změnách					
Ruší předpis	OS 75/22/08				
Nadřízené předpisy					
Související předpisy	Klasifikační řád OS 15/2019				
Podřízený předpis					
Skartační znak	S5				
					
Vypracoval:	Mgr. Miloš Blecha	Garant:	Mgr. Jana Brcková		
Podpis:		Podpis:			
Formálně ověřil:	Monika Dvořáková	Schválil:	doc. PhDr. Lenka Hrušková, Ph.D.		
Podpis:		Podpis:			

OBSAH

1	ÚČEL.....	4
2	PŮSOBNOST	4
3	DEFINICE POJMŮ	4
3.1	Žák.....	4
3.2	Domov mládeže.....	4
3.3	BOZP.....	4
3.4	Školní lékař	4
3.5	Školní poradenské pracoviště.....	4
3.6	Seznam použitých zkratk a pojmů.....	5
4	DOCHÁZKA, UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ ABSENCE	5
4.1	Docházka do školy	5
4.2	Uvolňování žáků z výuky.....	6
4.3	Omlouvání nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci.....	6
4.4	Omlouvání nepřítomnosti žáků na Domově mládeže COP	7
4.5	Vedení a omlouvání absence.....	7
5	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	8
5.1	Práva žáků COP	8
5.2	Povinnosti žáků při činnostech organizovaných COP	9
5.3	Žák je povinen v době studia:	9
5.4	Zakázané činnosti	10
5.5	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	11
5.5.1	Zákonný zástupce žáka má právo:	11
5.5.2	Zákonný zástupce žáka má povinnost:.....	11
5.6	Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP).....	11
6	PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	12
6.1	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	12
6.1.1	Žák je povinen:	12
7	PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ.....	13
7.1	Pravidla hodnocení žáků školy.....	13
8	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	13
8.1	Pochvaly a ocenění.....	13
8.2	Kázeňská opatření	13
9	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	14
9.1	Čipové identifikační karty	14
9.2	Provoz a vnitřní režim školy	14

10	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	14
10.1	Zajištění bezpečnosti žáků a ochrany zdraví žáků	14
10.2	Žák je povinen:	15
10.3	Zajištění hygieny výuky	15
10.4	Zajištění ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
11	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	16
11.1	Zacházení s majetkem školy	16
12	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	16

1 ÚČEL

Na základě ustanovení §30 zákona 561/2004 Sb. v platném znění vydává ředitel školy tento školní řád.

Účelem školního řádu je upravit podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů, žáků (dále jen žáků) a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti týkající se pravidel jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Stanovit podmínky pro provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Určit podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Stanovit pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Cílem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro praktické i teoretické vyučování a pro plné využití vyučovací doby tak, aby si žáci v průběhu studia mohli osvojit vědomosti i praktické dovednosti potřebné pro své budoucí povolání.

Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na COP zavazuje řádně docházet do teoretické i odborné výuky, osvojit si znalosti stanovené vzdělávacím programem a plnit všechny povinnosti vyplývající z tohoto řádu.

Stálou základní organizační jednotkou pro teoretické i praktické vyučování je třída, resp. učební skupina, tvořená určeným počtem žáků. Třídy se tvoří z žáků daného ročníku, směru a vzdělávacího programu. Střídání teoretického a praktického vyučování stanoví rozvrh školy.

2 PŮSOBNOST

Pravidla, postupy a odpovědnost pracovníků, uvedené v této směrnici, platí v celé organizaci VOŠ, SŠ, COP Sezimovo Ústí.

3 DEFINICE POJMŮ

3.1 Žák

Označení „žák“ uvádí Školský zákon pro žáky základních a středních škol. Jiné označení by v oficiálních dokumentech nemělo být užíváno. Pro VOŠ je naopak užíváno pojmu „student“.

3.2 Domov mládeže

Je ubytovacím zařízením školy, které bývá označováno zkratkou „DM“. Poskytuje ubytování žákům, kteří nemohou do školy denně dojíždět. Současně zajišťuje pro žáky činnost výchovnou v rámci pořádaných mimoškolní činností. Pro ubytované žáky pak platí Řád domova mládeže.

3.3 BOZP

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci včetně požárních hygienických předpisů.

3.4 Školní lékař

Lékař, se kterým škola uzavřela smlouvu na zdravotní služby pro žáky a zaměstnance školy.

3.5 Školní poradenské pracoviště

Je speciálním zařízením školy, které žákům a učitelům nabízí služby poradenské, služby psychologa, prevence, intervence, výchovného poradenství, speciální pedagogiky, prevence rizikového chování a základní diagnostiky. Tyto služby zajišťují kvalifikovaní pracovníci školy a externí pracovníci – školní psycholog, výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování, koordinátor EVVO, speciální pedagog a asistent pedagoga, metodik informačních technologií.

3.6 Seznam použitých zkratk a pojmů

OS	- organizační směrnice
Ř	- ředitel organizace
VOŠ, SŠ, COP	- Vyšší odborná škola, Střední škola Centrum odborné přípravy, Sezimovo Ústí, Budějovická 421
VÚ	- vedoucí úseku

4 DOCHÁZKA, UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ ABSENCE

4.1 Docházka do školy

1. Základní povinností žáka je docházet pravidelně a včas do teoretického i praktického vyučování, podle stanoveného rozvrhu hodin se účastnit vyučování všech povinných předmětů, volitelných předmětů i nepovinných předmětů, do kterých je přihlášen.
2. Povinností žáka je rovněž účastnit se vyučování, které je předem plánováno a realizováno mimo školu v různých formách. Jedná se především o odborné a tematické exkurze, kulturní vzdělávací představení, adaptační a motivační kurzy, sportovní kurzy a aktivity a podobně. Náklady spojené s realizací takto vedeného vyučování, které nemůže ze zákona hradit škola, si uhradí žák (zákonný zástupce).
3. Povinností zákonných zástupců je zajistit, aby žák plnil povinnost dle 4.1.1. a 4.1.2.
4. Svůj příchod a odchod ze školy je každý žák povinen zaevidovat v informačním systému COP prostřednictvím přidělené čipové karty. Tuto kartu je povinen žák nastupující do školy zakoupit a při ztrátě či poškození uhradit vydání duplikátu.
5. Docházku zaznamenanou informačním systémem školy si má právo každý žák a jeho zákonný zástupce ověřit on-line na webových stránkách školy.
6. Docházka žáků posledního ročníku, kdy konají maturitní zkoušku nebo se na ni připravují, se řídí pokynem MŠMT č. j. MSMT-17742/2012-30 ze dne 30. dubna 2012:
 - v době po uzavření klasifikace v posledním ročníku středního vzdělávání s maturitou se žáci již zpravidla nezúčastňují výuky (výuka v jejich ročníku neprobíhá), ale účastní se pouze maturitních zkoušek;
 - škola není povinna požadovat po žácích, aby v tomto období do školy docházeli, nemají-li naplánován termín zkoušky;
 - škola může nabídnout žákům semináře, konzultace a přípravu k maturitní zkoušce v prostorách školy, popřípadě může určit, které z těchto aktivit jsou pro žáky povinné;
 - pokud žáci nemusejí být ve škole, ani nevyužijí možnosti do školy docházet, pohlíží se na vztah školy k žákům podobně jako v době prázdnin (žák nemá evidovanou absenci a škola za něj v této době nezodpovídá);
 - z hlediska své odpovědnosti tedy škola postupuje v souladu s ustanovením §391 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce), podle kterého odpovídá žákům za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém nebo praktickém vyučování, nebo v přímé souvislosti s ním;
 - případná nepřítomnost žáka při zkouškách je upravena právními předpisy samostatně, zejména §81 Školského zákona č. 561/2004 Sb.;
 - v období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání (stanoveno Plánem VOŠ, SŠ, COP na daný školní rok a interními řídicími dokumenty), již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná školou stanovené aktivity dle předcházejících odstavců).

4.2 Uvolňování žáků z výuky

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které mohl předem předvídat, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka (otec, matka, apod.) předem třídního učitele, učitele odborného výcviku nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Zletilý žák žádá sám. Je-li žák ubytován na Domově mládeže, uvědomí o tom současně vychovatele.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je zástupce nezletilého žáka (popřípadě vychovatel) povinen neodkladně oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti. Zletilý žák je povinen oznámit důvod nepřítomnosti sám.
3. Pravomoc třídního učitele, učitele odborného výcviku a vedoucích úseků uvolňovat žáka, který se nemůže zúčastnit vyučování z důvodu předem známých, se stanovuje takto:
 - třídní učitel, vedoucí učitel – 1 vyučovací den,
 - vedoucí úseků teoretického vyučování a odborného výcviku – 3 vyučovací dny,
 - uvolnění na delší dobu povoluje pouze ředitel COP.
4. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost z vyučování některého předmětu, a to zcela nebo zčásti; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Toto doporučení musí být vyplněno na tiskopise školy nebo tiskopise lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
5. Ředitel školy může v odůvodněných a doložených případech povolit žákům pozdní příchod do výuky nebo dřívější odchod z výuky na zvláštním tiskopise, který je součástí třídní dokumentace nebo je vložen do deníku evidence OV. Tiskopis se žádankou vyřizuje třídní učitel ve spolupráci s učitelem praxe a OV.

4.3 Omlouvání nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti. Doložení důvodů může mít formu osobní omluvy, lékařské zprávy nebo ověřeného telefonátu nebo mailu.
2. V náhlých zdravotních případech, kdy je žák nucen přerušit školní vyučování nebo odejít z Domova mládeže, je žák povinen využít akutní lékařskou pomoc, kde mu v případě ošetření vystaví potvrzení do výkazu nepřítomnosti a omluvného listu a rozhodne o dalším způsobu léčení. Zároveň je žák povinen při odchodu ze školy nebo Domova mládeže tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli, vychovateli nebo v kanceláři školy.
3. Pokud nepřítomnost žáka nepřesáhne 3 dny školního vyučování, lze doložit nemoc zápisem zákonných zástupců (zletilého žáka) do omluvného listu.
4. Pokud žák vykazuje vysokou, nebo častou krátkodobou absenci (do 3 dnů), která je neúplně a pozdě omlouvána, bude škola požadovat i při jejím omlouvání lékařské potvrzení. Tuto povinnost škola sdělí písemně zákonnému zástupci (zletilému žákovi) formou zvláštního dopisu.
5. Nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování z důvodu nemoci do 1 dne omlouvá při jeho nemoci na Domově mládeže vychovatel. Na více dní lékař.
6. Pokud nepřítomnost žáka přesáhne 3 dny školního vyučování, musí být od 4. dne doložena nepřítomnost žáka potvrzením lékaře, které je součástí omluvenky zákonného zástupce (omluvenky zletilého žáka).

7. Za jednotný doklad pro omlouvání (potvrzení) se považuje omluvný list, výjimečně Výměnný poukaz od ošetřujícího lékaře předaný prostřednictvím zákonných zástupců (u nezletilého žáka)
8. Onemocní-li žák nebo některé osoby, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to žák neprodleně (u nezletilého jeho zákonný zástupce) řediteli školy. Dalšího vyučování se zúčastní jen se souhlasem lékaře.
9. Po ukončení nemoci je žák povinen do 3 dnů školního vyučování doložit doklad o celé době nepřítomnosti. Pokud tak neučiní, bude jeho absence považována za neomluvenou.

4.4 Omlouvání nepřítomnosti žáků na Domově mládeže COP

1. Ubytovaný žák, který se rozhodne k návštěvě lékaře, je povinen do 8,30 hod. tuto skutečnost nahlásit na hlavní výchovatelně službu konajícímu vychovateli. Ten je povinen poslat žáka na vyšetření k lékaři (není odborně způsobilý rozhodovat o zdravotním stavu žáka). Odchod zapíše do deníku.
2. Po návratu od lékaře nahlásí žák vychovateli, zda je schopen či nemocen. Vychovatel provede zápis do deníku a potvrdí zápis podpisem. V případě, že je žák schopen, obsahuje záznam údaj o odchodu a příchodu na DM.
3. Zletilí žáci si mohou omluvenku napsat sami, ale povinnost nahlásit se vychovateli při odchodu i příchodu od lékaře včetně zápisu do deníku pro ně zůstává.
4. V případě nemoci žáka zároveň službu konající vychovatel oznámí nemoc žáka (příjmení, třídu, trvání nemoci) kanceláři školy.
5. Do 8,30 hod. je také povinen požádat nemocný žák o možnost pobytu na DM (léčení). Pokud tuto povinnost žák nesplní a bude v průběhu dne na pokoji, jedná se o neomluvenou absenci žáka.
6. Omlouvání nemoci na Domově mládeže jiným způsobem (například pozdní nahlášení nemoci a vyžadování dodatečného potvrzení) není dovoleno.
7. V případě nahlášení nemoci musí žák sám vyhledat vychovatele, v krajním případě nahlásit nemocnost vychovateli z vedlejšího pavilonu DM.

4.5 Vedení a omlouvání absence

1. Při absenci přesahující 30% v předmětu v daném klasifikačním období rozhodne o podmínkách uzavření klasifikace vyučující předmětu ve spolupráci s třídním učitelem. Ve sporných případech pak ředitel školy.
2. Pro účely důsledného vyhodnocování 30% limitu absence slouží systém Bakaláři.
3. Neomluvenou nepřítomnost žáka do 12 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru a kázeňského opatření.
4. Při počtu neomluvených hodin nad 16 požádá třídní učitel prostřednictvím svého vedoucího určeného výchovného poradce školy o svolání Školní výchovné rady. Žák a jeho zákonný zástupce jsou na jednání ŠVR pozváni dopisem. Z jejího jednání se provede zápis. Další opatření budou v souladu s Metodickým pokynem MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví čj. 10194/2002-14 a navazujících právních norem.
5. Za neomluvenou absenci budou navrhována následná kázeňská opatření:
 - za 1 až 16 hodin důtka třídního učitele,
 - za 17 až 32 hodin důtka ředitele školy,
 - za 33 a více hodin kázeňské opatření dle návrhů Školního výchovného pracoviště (Školní výchovné rady),
 - při opakované neomluvené absenci bude uděleno vždy následné vyšší kázeňské opatření, pokud tak rozhodne ŠVR,
 - v rámci individuálního přístupu k řešení problémů žáka školy mohou být obecně stanovené limity změněny návrhem Školního pracoviště (Školní výchovné rady) nebo ředitele školy.

5 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

5.1 Práva žáků COP

1. Žák má právo na vzdělávání a školské služby poskytované podle školského zákona 561/2004 Sb.
2. Žák má právo, aby byla zcela zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a bylo chráněno jeho jméno.
3. Žák má právo volného přístupu k rozpisu učiva svého vzdělávacího programu, zejména k dokumentaci Školního vzdělávacího programu umístěné na www stránkách školy a veřejně přístupném místě školy – informačním středisku školy.
4. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na tyto informace mají právo v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost.
5. Žák má právo na ochranu před neoprávněným zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě. Používání osobních citlivých dat a údajů se řídí směrnicí GDPR – nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a organizační směrnicí Ř-COP „Ochrana osobních údajů“. Zásadní je vždy písemný souhlas žáka a zákonného zástupce s povolením používat specifikované osobní údaje. Tento souhlas může kdykoli žák (zákonný zástupce) odvolat.
6. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy, školního poradenského pracoviště a školského poradenského zařízení.
7. Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na vzdělávání na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Jedná se o žáky nadané a žáky s mentálním, tělesným, zrakovým a sluchovým postižením, se závažnými vadami řeči, se závažnými vývojovými poruchami učení a chování, se souběžným postižením více vadami a s autismem. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona (ŠZ) a navazující vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění (INKLUZE). Podpůrná opatření realizuje škola v součinnosti se školským poradenským zařízením. Možnosti podpůrných opatření pro žáka dále rozpracovává školní vzdělávací program v odst. 3.1. Charakteristika ŠVP.
8. Žák má zaručenou svobodu myšlení a náboženského vyznání. Může být uvolněn k výuce náboženství, k návštěvám bohoslužeb apod., nebudou-li tyto akce vážně narušovat výchovně vzdělávací proces. Žák má právo přihlásit se na vyučování náboženství jako nepovinného předmětu.
9. Žák má právo být zastupován prostřednictvím svého zákonného zástupce ve Školské radě. Zletilý žák má právo být volen do Školské rady podle volebního řádu stanoveného zřizovatelem školy.
10. Žák má právo vznášet na výchovné pracovníky dotazy týkající se výuky a provozu školy i věcí veřejných. Má právo být seznámen s metodickými pokyny k modulové výuce, především s organizační směrnicí „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.
11. Žák má právo vznášet stížnost ke svému učiteli, učiteli odborného výcviku a vychovateli. Nebude-li jeho stížnost řešena, může se obrátit na příslušného vedoucího úseku TV, OV a VMV. Ten je povinen řešit stížnost v nejkratší možné době. Nebude-li ani potom stížnost vyřešena, může se žák osobně obrátit na ředitele školy.
12. Žák může zasahovat do chodu teoretického a praktického vyučování prostřednictvím návrhů a připomínek u svého vyučujícího nebo vedení školy.

13. Žák má právo požádat o uvolnění z výuky na základě předložené písemné žádosti zákonného zástupce, zástupce orgánů státní správy nebo lékařského osvědčení.
14. Žák má právo odmítnout účast na mimoškolní akci, která by byla v rozporu s jeho náboženským přesvědčením, nebo odmítnout činnosti, které mu nedovoluje jeho zdravotní stav. V takovém případě je povinen tuto skutečnost doložit a účastnit se náhradního vyučování, které mu bylo stanoveno.
15. Žák má právo požádat o soukromou rozmluvu s vedoucím úseku TV, OV nebo VMV, popřípadě s ředitelem školy.
16. Žák má nárok na přidělení všech náležitostí k výuce, které vyplývají ze zákona a vnitřní organizace školy, na využívání zařízení školy. Dále na stravování ve školní jídelně, pokud hradí příslušnou částku nákladů na stravu a dodržuje vyžadovaná pravidla stravování a pořádek.
17. Žák má nárok na zabezpečení první pomoci a případně následně další odborné lékařské péče. V případě hospitalizace nebo úrazu, který se stal v době vyučování nebo na internátě, budou školou informováni rodiče nebo zákonní zástupci žáka,
18. Reprezentuje-li žák školu, má nárok na úhradu prokázaných limitovaných výdajů na ubytování, stravování a dalších nutných vedlejších výdajů v případě, že tuto úhradu připouštějí příslušné směrnice MŠMT ČR a zřizovatele.
19. Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a vyjadřovat se ke všem rozhodujícím náležitostem vzdělávání.
20. Žák má právo požádat příslušného vyučujícího o neprodlené zapsání výsledků studia v předmětu do elektronického systému vedení klasifikace, který je přístupný i zákonným zástupcům žáka. V této souvislosti má žák i zákonný zástupce právo na ochranu údajů před neoprávněným zneužitím – proto škola přidělí jedinečné přístupové heslo.

5.2 Povinnosti žáků při činnostech organizovaných COP

5.3 Žák je povinen v době studia:

1. Přípravovat se cílevědomě a zodpovědně na teoretické i praktické vyučování, svědomitě plnit všechny úkoly uložené vyučujícími.
2. Dostavit se na vyučovací hodinu předmětu i v případě, že byl ředitelem uvolněn ze zdravotních důvodů z tohoto vyučovacího předmětu. Učitel daného předmětu je pověřen zajistit pro žáka náhradní vzdělávání nebo náhradní činnost. Povinnost žáka dostavit se na vyučovací hodinu neplatí v případě, že byl žák uvolněn z předmětu úplně a jedná se o první nebo poslední vyučovací hodinu.
3. Žák je povinen chovat se mimo školu, dílnu, internát vždy tak, aby nepoškodil dobrou pověst školy.
4. Chodit do vyučování řádně připraven, nosit do vyučování požadované učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
5. Žák, který je ve škole dříve než 20min před začátkem výuky, je povinen čekat v odpočívárnách, které jsou k tomu rozpisem pedagogických dohledů vyčleněny.
6. Účastnit se nahlášených třídnických hodin.
7. Používat vlastní počítače nebo jiná soukromá zařízení ve škole pouze k účelům bezprostředně souvisejících s výukou, a to pouze s výslovným povolením učitele dané hodiny.
8. Odkládat vlastní počítače nebo jiná soukromá zařízení pouze na místo, které jim bylo určeno školou za dodržení stanovených organizačních pokynů pro uložení a vyzvednutí. Tímto místem je odkládací místnost spravovaná recepcí školy (vchod A).
9. Vypnout při výuce soukromé mobilní telefony a audiovizuální zařízení tak, aby nemohly rušit výuku, a tyto uložit do své tašky. Tato povinnost neplatí, pokud žák na výslovný pokyn učitele využívá mobilní telefon jako nástroj ICT při výuce jako podpůrný multimediální prostředek.

10. Při výuce vedené v počítačových učebnách, učebnách a laboratořích vybavených výpočetní technikou dodržovat „Pravidla používání školní počítačové sítě“, která jsou vydána ředitelem školy jako řízený dokument.
11. Předložit na vyzvání vlastní počítač nebo jiná soukromá zařízení ke kontrole BOZP a revizi stanovené pro el. zařízení (pokud bude zařízení využívat jako zdroj energie elektrickou síť 230V) a osvědčení o této revizi předložit učiteli na jeho požádání. Náklady této revize si musí žák sám uhradit.
12. Poskytovat školní matrice informace podle zákona 561/2004 Sb, §28, odst. 3 a v případě změny tyto informace neodkladně aktualizovat.
13. Na školních exkurzích, výletech a podobných akcích organizovaných školou je žák povinen se řídit pokyny pedagogického pracovníka, popřípadě jiné osoby pověřené dohledem.
14. Organizovat si zájmovou mimoškolní činnost tak, aby nenarušovala teoretické a praktické vyučování.
15. Dodržovat řád Domova mládeže školy, pokud jsou v něm ubytováni.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

16. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
17. Oznamovat škole údaje podle Z 561/2004 Sb., §28 odst. 2 a 3 další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

5.4 Zakázané činnosti

Všem žákům školy, včetně zletilých, je zakázáno:

1. kouřit ve všech prostorách školy a v době vyučování i v okolí školy včetně elektronických cigaret tak, jak ukládá zákon o ochraně zdraví č. 65/2017 Sb. (protikuřácký zákon). Za „okolí školy“ jsou pro účely tohoto zákazu pokládány komunikace a plochy bezprostředně přiléhající k pozemkům školy;
2. požívat alkoholické nápoje, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a psychotropní látky v prostorách školy a v době vyučování i mimo tyto prostory. Vstupovat pod jejich vlivem do budov školy a účastnit se vyučovacího procesu;
3. provádět záměrně jakoukoli činnost, která by ponižovala a zesměšňovala ostatní žáky a pracovníky školy, omezovala jejich osobní svobodu a ohrožovala jejich zdraví. Jedná se o projevy násilí, kyberšikany (prostřednictvím internetu, video a audio nahrávek), šikany, xenofobie a rasismu;
4. nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci a takové věci, které by mohly rozptýlovat pozornost žáků, a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí, např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod. Dojde-li k porušení tohoto ustanovení školního řádu a k případnému odcizení cenných předmětů či finančních částek, nemá žák nárok na finanční odškodnění;
5. používat vlastní počítače nebo jiná soukromá zařízení ve výuce bez povolení učitele příslušné vyučovací hodiny, který odpovídá za dodržování předpisů BOZP, zejména příslušných paragrafů vyhlášky č.50/84 Sb. Dále používat vlastní počítače nebo jiná soukromá zařízení připojená na elektrickou síť 230V o přestávkách bez povolení a dohledu pedagoga, určeného na tomto úseku školy provádět pedagogický dohled nad žáky;
6. odkládat vlastní počítače nebo jiná soukromá zařízení na jiná místa, než ukládá příslušný příkaz ředitele;
7. používat vlastní počítače nebo jiná soukromá zařízení připojená na elektrickou síť 230V, která neprošla revizí pro elektrická zařízení nařízenou školou;
8. provozovat v době výuky na počítači, notebooku nebo tabletu jiný software, než který povolil žákovi učitel (především hry, web stránky apod.);

9. nosit do školy skateboardy, kola i koloběžky. Pohybovat se v prostorách školy na kolečkových bruslích;
10. v době vyučování včetně polední přestávky, přestávek na zotavenou, přestávek mezi vyučováním, přesunů mezi objekty školy, dále v době ubytování v domově mládeže (vyjma povoleného osobního volna) používat jednostopá i dvoustopá motorová vozidla;
11. zdržovat se bezdůvodně v prostorách školy po skončení denního vyučování. Vodit si do školy soukromé návštěvy bez povolení učitele, učitele praxe a odborného výcviku nebo pedagogického dohledu;
12. pořizovat zvukové a obrazové záznamy bez předchozího povolení příslušného pedagoga, vedoucího nebo ředitele školy;
13. podvodně se chovat, zejména opisovat, vydávat práce jiných osob za vlastní (projekty žáků apod.). V případě odhalení nesou vinu / postih oba žáci dle míry účasti.

5.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

5.5.1 Zákonný zástupce žáka má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání příslušného žáka,
2. na přístup k úplnému znění příslušného ŠVP svého syna/dcery,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání,
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
6. vpisovat dotazy, návrhy a sdělení škole do elektronického systému klasifikace,
7. být seznámen se zněním školního řádu, pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a základních pedagogicko-organizačních dokumentů školy.

5.5.2 Zákonný zástupce žáka má povinnost:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy a na výuku konanou mimo školu;
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
5. poskytovat školní matrice informace podle zákona 561/2004 Sb, §28, odst. 3 a v případě změny tyto informace neodkladně aktualizovat;
6. průběžně kontrolovat klasifikaci žáka vedenou elektronickou formou a pravidelně a včas kontrolovat docházku žáka do školy vedenou prostřednictvím elektronického docházkového systému. Zároveň ihned kontaktovat školu při jakékoli pochybnosti nebo problému s elektronickým přenosem výše uvedených informací o žákovi.

5.6 Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv potřebuje poskytnutí podpůrných opatření vyplývajících z jeho individuálních potřeb na základě svého zdravotního stavu, odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek.
2. Podpůrná opatření prvního stupně (dle klasifikace V 27/2016 Sb.) poskytuje škola žákům na základě žádosti žáka a zákonných zástupců, podložené stanoviskem školního poradenského pracoviště a pedagogů žáka.
3. Podpůrné opatření 2. až 5. stupně je možné poskytovat žákovi na základě doporučení školského poradenského zařízení (PPP; SPC) a s informovaným souhlasem zákonného zástupce

žáka. K žádosti o poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

4. Nadaní žáci mají právo na podpůrná opatření, která pomohou zvýšit jejich vědomostní a profesně dovednostní úroveň nad rámec ŠVP. Součástí podpory bývá úprava organizace a forem výuky žáka včetně jeho zapojení do soutěží a speciálních programů.
5. Nedílnou součástí podpory a hodnocení žáků SVP specifikují Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

6 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

6.1 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Základem pro fungování tohoto systému je motivace žáka a vlastní snaha se vzdělávat.
2. Žák je chápán a musí se také tak projevat jako bytost plně rozvinutá.
3. Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky musí vycházet ze vzájemné důvěry, respektu a oboustranné spolupráce jako prvcích humanistického vyučování.
4. Žák je v pedagogickém procesu pokládán za partnera učitele, preferován je komunikativní přístup založený na pochopení, toleranci a porozumění.
5. Pravidlem je také právo žáka na individuální rozvoj podle svých schopností a zájmů s tím, že učitel žáka uvádí do věcí, pomáhá, radí a doprovází na cestě poznání.
6. Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, Zákoníkem práce a Pracovním řádem školských pracovníků jsou vždy považovány zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky (žáka vůči pracovníkům školy i naopak).

6.1.1 Žák je povinen:

1. nenarušovat vyučování ostatních žáků a tříd;
2. chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, mladším žákům být dobrým příkladem v chování a zejména v kulturnosti projevu a vyjadřování;
3. prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům školy. Dodržovat zásady slušného chování nejen při styku s pedagogickými a ostatními pracovníky školy, ale také se spolužáky a veřejností;
4. stejné zásady platí i na odloučených pracovištích školy a pracovištích praxe.
5. svým chováním přispívat k minimalizaci rizikových projevů chování, a to se vyvarovat následujících rizikových projevů:
 - agrese, šikana, kyberšikana a další rizikové formy komunikace prostřednictvím multimédií, násilí, vandalismus, intolerance, antisemitismus, extremismus, rasismus a xenofobie, homofobie,
 - záškoláctví,
 - závislostní chování, užívání všech návykových látek, netolismus, gambling,
 - rizikové sporty a rizikové chování v dopravě, prevence úrazů,
 - spektrum poruch příjmu potravy,
 - negativní působení sekt,
 - sexuální rizikové chování.
6. Při jakémkoliv zjištění, které se týká těchto rizikových projevů, ihned nahlásit svému třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy a školního poradenského pracoviště tuto událost. Žák také může anonymně využít Schránku důvěry, která je umístěna v prostorách školy a internátu.

7 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

7.1 Pravidla hodnocení žáků školy

1. Základní pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků obsahuje řídicí dokument „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. V průběhu modulu je možné využít i jiné způsoby hodnocení, např. bodový nebo kreditní systém apod. Hodnocení v modulu se pak převede při jeho uzavření na hodnocení klasifikací.
3. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) pokud na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů,
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení z důvodů pochybností o správnosti hodnocení,
 - c) pokud ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
4. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Hodnocení zkoušky je konečné.
5. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního studijního plánu je součástí tohoto plánu včetně termínů zkoušek.
6. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v denním i dálkovém nástavbovém studiu je stejný s výjimkou uvedenou v organizační směrnici „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.
7. Každé pololetí se vydá žákovi vysvědčení. Za 1. pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.

8 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

8.1 Pochvaly a ocenění

Za vzorné chování a plnění povinností, za dosažené výsledky při výuce, za výtečnou reprezentaci školy, nebo za mimořádný čin se žáku uděluje:

- a) pochvala třídního učitele,
- b) pochvala ředitele,
- c) pochvalný list, diplom, čestné uznání,
- d) udělení věcné nebo jiné odměny.

8.2 Kázeňská opatření

1. Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro žáka, mohou být ukládána ředitelem školy formou správního řízení v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Jsou to:
 - a) podmíněné vyloučení ze studia,
 - b) vyloučení ze studia.
2. Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uloženy některé z těchto výchovných opatření k posílení kázně:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtka třídního učitele,
 - c) důtka ředitele školy,
 - d) podmíněčné vyloučení z ubytování,
 - e) vyloučení z ubytování.

Kázeňská opatření se udělují bezprostředně po zjištění důvodů pro jejich udělení nebo po jejich projednání v pedagogických orgánech školy, zejména Školní výchovné radě. U případů neomluvené absence je příslušný pedagog povinen postupovat bez zbytečných odkladů, zpravidla nejpozději do jednoho týdne po ukončení absence. Tato pravidla platí i pro odborný výcvik.

Kázeňská opatření nejsou určující pro sníženou známku z chování žáka na konci daného pololetí. O snížené známce z chování rozhoduje na návrh třídního učitele pedagogická rada na základě hodnocení chování žáka v daném klasifikačním období.

Každé pololetí se hodnotí samostatně.

9 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

9.1 Čipové identifikační karty

1. Žák má povinnost vlastnit čipovou kartu informačního systému školy, kterou obdrží po uhrazení příslušné finanční částky.
2. Žák má povinnost používat čipovou kartu při vstupu do objektů školy a výstupu z nich a při všech úkonech, které vyžadují v rámci provozu školy její používání (výdej stravy, kopírování apod.).
3. Ztrátu nebo poškození karty je povinen žák neprodleně oznámit v informačním středisku školy a zajistit si vydání nové karty proti úhradě.
4. Žák zodpovídá za to, že karta nebude zneužita jinou osobou. V případě neoprávněného užití karty jinou osobou bude uplatňována vůči majiteli karty náhrada případné škody.
5. Nefunkčnost karty je povinen žák neprodleně oznámit v recepci školy, popřípadě svému třídnímu učiteli.

9.2 Provoz a vnitřní režim školy

1. Žák musí být prokazatelným způsobem seznámen se zněním Provozního řádu školy.
2. Žák má povinnost dodržovat všechna opatření Provozního řádu, který stanovuje podmínky provozu a vnitřního režimu školy, zejména vstupy do budov a odchody z nich, přezouvání při opouštění budov, pohyb v budovách apod.
3. Ve vztahu provozu a vnitřního režimu školy má žák dále povinnost:
4. Přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a čistě upraven, obut.
5. Dodržovat vyučovací dobu. Při začátku vyučování musí být žák na svém místě 5 minut před zahájením vyučování. Během vyučovací doby stanovené rozvrhem třídy nesmí opustit učebnu a školní budovu, resp. školní dílnu, bez souhlasu vyučujícího, popř. služby konající pedagogický dohled. Tato povinnost platí i o přestávkách s výjimkou přestávky určené rozvrhem na oběd.
6. Podle provozního řádu školy začíná:
 - a) teoretické vyučování v 8:00 hod., výjimečně v 7:10 hodin; později, pokud to stanovuje rozvrh hodin,
 - b) praktické vyučování podle vyhlášky vedoucího útvaru praktického vyučování.
7. Svě místo v učebně, dílně udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy užívaných žáky.
8. Před vyučováním a o přestávkách se slušně chovat a pohybovat se pouze v prostorách k tomu určených.
9. Vykonávat činnost služby ve třídě, pokud jej určil pro daný kalendářní týden třídní učitel. Při převzetí služby má žák právo být poučen třídním učitelem o povinnostech služby ve třídě a v průběhu služby odpovídá za plnění úkolů z této funkce vyplývajících.

10 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

10.1 Zajištění bezpečnosti žáků a ochrany zdraví žáků

10.2 Žák je povinen:

1. účastnit se poučení a pravidelných školení o podmínkách BOZP při výuce ve škole prováděných bezpečnostním technikem, třídním učitelem, učitelem OV a vychovatelem. Součástí poučení nebo školení je i podpis žáka stvrzující pochopení informací z dané oblasti BOZP;
2. dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření daná platnými normami BOZP pro jednotlivá pracoviště praktického vyučování a laboratorním řádem jednotlivých pracovišť teoretického vyučování. Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, zejména při praktických pracích (laboratorních a praktických cvičeních);
3. na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci;
4. respektovat zákaz neoprávněné manipulace s okny a jejich omezovači. Neohrožovat svoji bezpečnost i bezpečnost spolužáků nedovoleným otevíráním oken a vykláněním se z nich.

10.3 Zajištění hygieny výuky

1. Žák má povinnost při každém vstupu do budov školy respektovat Provozní řád a přezouvat se v určené místnosti do přezůvek, jejichž podrážka nezpůsobuje znečištění podlahy.
2. Žáci se nesmí po škole pohybovat bez přezůvek naboso.
3. Pokud žák nemá předepsané přezůvky, oznámí tuto skutečnost učiteli konajícímu dohled u vchodu D. Ten tuto skutečnost zaznamená.
4. Kabáty a bundy je povinen žák odkládat z hygienických důvodů v přidělených šatnách. Tyto části oděvu nesmí být odkládány v učebnách při výuce.
5. Žák má povinnost používat WC a umývárny v souladu s obecně platnými hygienickými pravidly a s ohledem na své spolužáky a pracovníky školy.
6. Závady zjištěné na hygienických zařízeních školy je žák povinen bezodkladně nahlásit v kanceláři školy.
7. Větrání a řádné osvětlení tříd, dílen a laboratoří je důležitou součástí každodenní činnosti žáků. Za tuto činnost obvykle odpovídá stanovená služba a příslušný pedagog.
8. O velké přestávce určená služba třídy zajistí řádné větrání a pořádek v učebně. Ostatní žáci třídy obvykle využijí chodby a odpočinkové místnosti školy. Režim pobytu žáků v odborných učebnách a laboratořích je upraven provozními pokyny daného prostoru.
9. V praktické výuce je nezbytné dodržovat zákaz nošení a konzumace vlastních potravin v prostorách, kde probíhá vlastní výuka praxe. To neplatí v prostorách k tomu určených.

10.4 Zajištění ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
2. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného Minimálního preventivního programu školy a Krizového plánu rizikového chování.
3. Vždy je svolávána školní výchovná rada, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).
4. Prokázané projevy násilí a šikany, tj. cílené a opakované ubližující útoky (fyzické i psychické) jsou klasifikovány jako hrubé porušení školního řádu a jsou z nich vyvozovány nejprísnější kázeňské tresty, včetně vyloučení žáka ze školy.

5. Patří sem ale také i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

11 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

11.1 Zacházení s majetkem školy

1. Žák má povinnost šetrně zacházet se svěřenými věcmi a šetrně zacházet s majetkem svých spolužáků.
2. Žák má povinnost šetřit zařízení a majetek školy, chránit je před poškozením a šetrně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami.
3. Povinností žáka je bezodkladně nahlásit zjištěnou škodu na zařízení a inventáři školy a být nápomocen zjistit konkrétního viníka, který škodu způsobil. Správce inventáře (učebny, laboratoře) neprodleně učiní opatření k označení viníka a odstranění škody na jeho náklady.
4. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce je povinen nahradit škody na inventáři, zařízení školy, školních dílen a DM způsobené špatným zacházením, nedbalostí nebo svévolí žáka.
5. V případech, kdy není zjištěn konkrétní žák jako viník škody, ale je prokazatelné, že škoda byla způsobena nezjištěnými pachateli z konkrétní třídy, uhradí každý žák dané třídy alikvotní část škody.
6. Žák je povinen používat nápojové a další automaty i multifunkční kopírovací zařízení instalované v prostorách školy v souladu s návodem k použití a zachováním čistoty, pořádku a platných hygienických norem.
7. Žákům je zakázána jakákoliv manipulace s technickými zařízeními sociálních zařízení (větráky, čidla, držáky hygienických potřeb apod.).
8. Žák je povinen chovat se hospodárně a šetřit energii školy (voda, topení, elektřina).
9. Veškeré opravy je nezbytné před jejich realizací projednat a schválit v útvaru správy majetku školy.
10. Žák má povinnost upozornit na nevhodné využívání a nešetrné zacházení s majetkem školy.

12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Nedodržování jednotlivých ustanovení tohoto řádu bude posuzováno jako porušení kázně a postihováno v souladu s body kapitoly 14 tohoto školního řádu.
2. Porušení ustanovení bodů 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 a 10.2 bude klasifikováno jako závažné zaviněné porušení povinností a budou z něho vyvozena přísná kázeňská opatření v souladu s tímto školním řádem a „Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ (klasifikace chování).