

Č.j.: SOŠZnDv 1542/2024

ŠKOLNÍ ŘÁD



OBSAH

1.1	PRÁVA ŽÁKŮ	3
1.2	PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
1.3	POVINNOSTI ŽÁKŮ	4
1.4	POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	5
1.5	OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI	6
1.6	ŽÁKŮM JE ZAKÁZÁNO	7
1.7	PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE .	8
1.8	DALŠÍ POKYNY.....	8
2.	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	8
2.1.	PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	8
2.2.	POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	9
3.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	9
3.1	TEORETICKÉ VYUČOVÁNÍ.....	9
3.2	PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ	10
3.3	DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	11
4.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, PREVENCE.....	12
	RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ.....	12
5.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	13
6.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ	14
6.1	HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ NA VYSVĚDČENÍ	14
6.2	ZÁSADY PRŮBĚŽNÉHO HODNOCENÍ	15
6.3	KRITÉRIA STUPŇŮ PROSPĚCHU	16
6.4	PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH ZKOUŠKÁCH.....	16
6.5	PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ VE VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI (DÁLE SVP) PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU	17
6.6	PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ VE VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH ŽÁKŮ PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU.....	17
6.7	PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V NÁSTAVBOVÉM STUDIU – DENNÍ FORMĚ VZDĚLÁVÁNÍ	18
6.8	KLASIFIKACE ŽÁKA	18
6.9	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A PRAVIDLA PRO JEJICH UDĚLOVÁNÍ A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ	18
6.10	INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A RODIČŮ ZLETILÝCH ŽÁKŮ	21
	O PROSPĚCHU	21
7.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	21
	PŘÍLOHA Č. 1.....	23
	PŘÍLOHA Č. 2.....	24

1. Výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva žáků

Žák má právo:

- 1.1.1 Na výchovu a vzdělávání, zahrnující teoretickou i praktickou výuku, odborné exkurze, doučování, konzultace, zájmovou a mimoškolní činnost a další akce, pořádané školou.
- 1.1.2 Na přestávky ve výuce, určené na odpočinek, dle schváleného rozvrhu.
- 1.1.3 Na ochranu své lidské důstojnosti, osobní cti a ochranu proti neoprávněným zásahům do soukromého a osobního života.
- 1.1.4 Na ochranu před neoprávněným zveřejňováním údajů o své osobě.
- 1.1.5 Na informaci o výsledcích své práce a o jejím hodnocení ze strany pedagogických pracovníků školy.
- 1.1.6 Na slušné zacházení a jednání. Žák může být potrestán pouze kázeňskými opatřeními danými příslušnými předpisy.
- 1.1.7 Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, před projevy rizikového chování a projevy diskriminace.
- 1.1.8 Vyjadřovat své osobní názory slušnou a zdvořilou formou s ohledem na práva jiných.
- 1.1.9 Požádat vyučujícího při nepochopení látky o vysvětlení.
- 1.1.10 Nebýt diskriminován pro své osobní názory či příslušnost k národnostní, náboženské či etnické skupině, kvůli zdravotnímu stavu či sociálnímu původu.
- 1.1.11 V případě, že se cítí poškozován ve svých právech, má nárok na prošetření své stížnosti a v oprávněných případech na opatření vedoucí k nápravě.
- 1.1.12 Předkládat oprávněné návrhy ke zkvalitnění činnosti školy.
- 1.1.13 Zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit, být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu.
- 1.1.14 Plně využívat materiální vybavení školy a školní zařízení pro své vzdělávání a výchovu.
- 1.1.15 Vyžadovat zachování veškerých lidských práv a práv dítěte.
- 1.1.16 Využívat školní výpočetní techniku s připojením na internet ve vyhrazených prostorách školy.
- 1.1.17 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření, která by mu měla pomoci naplnit jeho vzdělávací potenciál. Podpůrná opatření jsou souborem opatření – organizačních, personálních a vzdělávacích, která škola poskytuje těm žákům, kteří tato opatření ze zákonem rámcově vymezených důvodů potřebují. Podpůrná opatření spočívají v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení; a v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání, včetně podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání; využití kompenzačních pomůcek a speciálních učebnic a učebních pomůcek; úpravu očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP; vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; využití asistenta pedagoga, popř. dalšího pedagogického pracovníka a poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených.
- 1.1.18 Využívat služeb Školního poradenského pracoviště.
- 1.1.19 Využívat preventivní programy, které slouží k prevenci sociálně patologických jevů.
- 1.1.20 Využívat školní jídelnu ke stravování a domovy mládeže k ubytování, při splnění stanovených podmínek.
- 1.1.21 Na ochranu před reklamou, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, před reklamou, která nabízí k prodeji výrobky ohrožující zdraví, psychický nebo morální

vývoj žáků a před reklamou, která nabízí prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků.

1.1.22 Nebýt zneužíván k pracím či službám, které nesouvisí s výukou.

1.1.23 Zletilý žák má právo volit a být zvolen do školské rady.

1.2 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci a rodiče zletilých žáků mají právo:

2.2.1 Informovat se na chování, absenci a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách, v konzultačních hodinách jednotlivých učitelů, nebo kdykoli po předchozí domluvě. Není dovoleno v této souvislosti narušovat vyučování.

2.2.2 Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy.

2.2.3 Být členy spolku rodičů.

2.2.4 Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.

2.2.5 Při distanční výuce bude komunikace se zákonnými zástupci probíhat prostřednictvím e-mailové pošty.

1.3 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1.3.1 Na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli adresu bydliště, popř. i adresu svého předchozího bydliště, adresu svých zákonných zástupců, své a jejich telefonní číslo, v průběhu školního roku oznámit neprodleně každou změnu.

1.3.2 Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, týdenních plánů nebo pokynů pedagogických pracovníků.

1.3.3 Po celou dobu studia se pilně učit a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené pedagogickými dokumenty, ochotně a svědomitě pracovat a plnit pracovní úkoly uložené vyučujícími.

1.3.4 Chovat se slušně, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům, nenapadat se vzájemně slovně ani fyzicky, být dobrým příkladem v chování a v kultuře vyjadřování.

1.3.5 Dodržovat normy slušného chování vůči všem zaměstnancům školy.

1.3.6 Být 10 min. před začátkem výuky ve škole, na pracovišti praxe, dodržovat vyučovací jednotku. Během výuky teorie a praxe nesmí tato místa opustit bez souhlasu vyučujícího.

1.3.7 Pořídit si do výuky potřebné pomůcky a učebnice, přinášet je do vyučování podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího.

1.3.8 V době výuky mít vypnutý mobilní telefon a uložený v tašce, pokud vyučující nevyzve žáky k jeho použití ve vyučovací hodině.

1.3.9 Dodržovat hygienické zásady, dbát na osobní čistotu i přiměřenost oděvu, žák studující v potravinářských oborech musí mít vždy čisté ruce, nehty na ruku upravené, krátké, nenalakované.

1.3.10 Udržovat pořádek ve všech prostorách školy a v domově mládeže.

1.3.11 Dodržovat laboratorní řády, řády odborných učeben a předpisy pro tělocvičná zařízení.

- 1.3.12 Chovat se ukázněně na školních akcích, řídit se pokyny zaměstnance, pověřeného dozorem, seznámit se s bezpečnostními předpisy pro takové akce, bez souhlasu pověřeného zaměstnance se nevzdalovat od skupiny a z určeného místa akce a dodržovat ustanovení školního řádu (viz kapitola 4).
- 1.3.13 Ohlásit okamžitě každý úraz, není-li žák schopen tak učinit sám, ohlásí úraz některý ze svědků. Přítomný pracovník školy vyplní záznam o úrazu.
- 1.3.14 Respektovat instrukce, příkazy nebo napomenutí pedagogických pracovníků.
- 1.3.15 Ve vyučování respektovat zasedací pořádek, stanovený třídním učitelem nebo ostatními vyučujícími a odlišný zasedací pořádek v odborných učebnách, stanovený odborným učitelem.
- 1.3.16 Pravdivě informovat zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání a předávat jim sdělení školy.
- 1.3.17 Absolvovat povinnou lékařskou prohlídku před zahájením praktického vyučování u poskytovatele pracovnělékařských služeb školy či poskytovatele pracovnělékařských služeb smluvního pracoviště - právnických či fyzických osob (zákon č. 373/2011 o specifických zdravotních službách v platném znění).
- 1.3.18 Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost žáků ze třídy z důvodu krizového či mimořádného opatření anebo z důvodu nařízené karantény.
Ke komunikaci mezi žáky a učiteli se během distanční výuky bude používat výuková platforma Microsoft Teams.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce (zletilý žák) je povinen:

- 1.4.1. Poskytnout škole údaje do školní matriky dle §28 odst. 2 (jméno a příjmení žáka, rodné číslo, státní občanství, místo narození a trvalého pobytu, údaje o předchozím a dosaženém vzdělání) a informovat neprodleně o všech změnách, které nastaly v průběhu vzdělávání.
- 1.4.2. Informovat školu o speciálních vzdělávacích potřebách žáka, o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 1.4.3. Informovat školu o všech dalších závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.
- 1.4.4. Zajistit docházku žáka do školy dle stanoveného rozvrhu, jeho přípravu na výuku, včetně pořízení nezbytných školních pomůcek.
- 1.4.5. Dokládat škole důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (viz 1. 5 Omlouvání nepřítomnosti).
- 1.4.6. Dostavit se na vyzvání ředitele školy či jeho zástupců, třídního učitele a výchovného poradce osobně k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.
- 1.4.7. Podílet se ve spolupráci se školou (vedením školy, třídním učitelem, pracovníky Školního poradenského pracoviště) na prevenci záškoláctví a nežádoucích sociálně patologických jevů – rasismus, násilí, šikana, xenofobie, kyberšikana.

1.5 Omlouvání nepřítomnosti

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli, učiteli praxe nebo učiteli odborného výcviku „Žádost o uvolnění z vyučování“. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. O uvolnění delším než dva dny rozhoduje ředitel školy.

V případě reprezentace školy (sportovní, kulturní, společenské) uvolňuje žáky ředitel školy, na základě seznamu vypracovaného vedoucím akce.

Lékařská ošetření, která nejsou nutná, a osobní záležitosti si žáci zajišťují mimo dobu školního vyučování.

Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka z vyučování nebo zletilý žák sám z předem známých důvodů, učiní tak písemnou formou podle přiloženého vzoru (viz Příloha č. 1 a 2, které jsou součástí tohoto řádu). Oznámi to s předstihem třídnímu učiteli, který jeho odchod či předem známou absenci zaznamená do třídní knihy. Žádost bude posouzena s ohledem na studijní výsledky a předešlou absenci. Žádost archivuje třídní učitel. Podání žádosti však nezakládá nárok na uvolnění žáka z vyučování.

Pokud je žák nepřítomen více jak 25 % výuky v jednotlivých předmětech (teorie, praxe), může vyučující stanovit přezkoušení v náhradním termínu.

Nemůže-li se žák zúčastnit z nepředvídaných důvodů vyučování, je povinen do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Za nezletilého žáka oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce. Po skončení absence je žák povinen ihned předložit třídnímu učiteli omluvenku, v níž bude uveden důvod nepřítomnosti. Omluvenka žáka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem.

Neúčastní-li se žák po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, postupuje se dle § 68 odst. 2 školského zákona. Zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka je vyzván, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň je upozorněn, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy. Doložení nepřítomnosti nesmí být provedeno sms zprávou, e-mailem nebo telefonicky.

Třídní učitel může při opakované nepřítomnosti ze zdravotních důvodů nebo při podezření ze záškoláctví požádat (telefonicky, písemně i osobně) zdravotnické zařízení o informaci, zda byla žákovi poskytnuta zdravotní péče. Pokud škola požaduje dlouhodobou absenci žáka doložit potvrzením lékaře, požádá zákonný zástupce lékaře o vystavení potvrzení, a tím doloží důvod absence žáka ve škole.

Onemocní-li žák nebo se dostane do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého žáka zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí ošetřujícího lékaře.

Absence musí být řádně omluvena v omluvném listě první den přítomnosti žáka ve škole. Při nedodržení může být uloženo kázeňské opatření.

Omlouvání nepřítomnosti při distanční výuce provádí zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka do 3 dnů na školní e-mail třídního učitele.

1.6 Žákům je zakázáno

- 1.6.1 Poškozovat či zcizovat majetek žáků, zaměstnanců školy a vybavení školy. V případě krádeže je přivolána Policie ČR k vyšetření.
- 1.6.2 Kouřit v budově školy, ve všech školních prostorách a před budovou školy, v době vyučování a na všech akcích, školou pořádaných.
- 1.6.3 Požívat návykové látky jakéhokoliv druhu, vstupovat do školy a účastnit se výchovně vzdělávacího procesu pod jejich vlivem.
- 1.6.4 Nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cenné předměty. Je-li to nutné, má žák možnost při příchodu do školy uložit si tyto věci do trezoru školy a po ukončení výuky si je vyzvednout. Za ztráty cenností, uložené jinak než je výše uvedené, nenese škola žádnou zodpovědnost.
- 1.6.5 Nosit do školy nebo na pracoviště praxe či odborného výcviku takové předměty, které by rozptylovaly pozornost žáků nebo byly nebezpečné pro život a zdraví (např. zbraně, výbušniny či chemikálie).
- 1.6.6 Používat během výuky mobilní telefon. Jeho používání je dovoleno jen se svolením učitele v dané vyučovací hodině a o přestávkách podle časového režimu dne.
- 1.6.7 Pořizovat, šířit a mediálně zveřejňovat jakékoliv záznamy (včetně zvukových).
- 1.6.8 Nabíjet mobilní telefony, notebooky a jiné přístroje z elektrické sítě ve škole.
- 1.6.9 Měnit programové vybavení školních počítačů a zasahovat do školní počítačové sítě.
- 1.6.10 Nosit ve škole pokrývku hlavy, mimo OOPP v odborném výcviku.
- 1.6.11 Vytahovat kryty ze zásuvek elektrického vedení.
- 1.6.12 Vyrušovat při vyučování, zabývat se ve vyučování činnostmi, které nejsou předmětem vyučování, napovídat, opisovat a používat nedovolených pomůcek a postupů.
- 1.6.13 Ponechávat ve škole předměty v osobním vlastnictví nebo předměty svěřené do osobní péče mimo uzamčené prostory.
- 1.6.14 Vyvěšovat a vylepovat ve škole jakékoliv materiály bez vědomí pedagogického pracovníka.
- 1.6.15 Odhazovat ve školní budově, domově mládeže, v areálu školy a školních zařízeních odpadky na místa, která k tomu nejsou určena.
- 1.6.16 Odcházet bez souhlasu třídního učitele, učitele odborného výcviku, učitele praxe, či jiného zaměstnance z budovy školy v době vyučování. Žádost o opuštění školy během vyučování, viz Příloha č. 1 a Příloha č. 2.
- 1.6.17 Vyklánět se z oken, vysedávat na radiátorech a okenních parapetech, vyhazovat z oken jakékoliv předměty.
- 1.6.18 Otvírat okna bez vědomí učitele.
- 1.6.19 Manipulovat se žaluziemi. Se žaluziemi manipuluje pouze třídní služba nebo žák určený vyučujícím učitelem. O přestávkách jsou okna ve třídě zavřena. Za zavřená okna o přestávkách odpovídá služba. Služba může okna otevřít až po příchodu vyučujícího s jeho souhlasem a zavírá je po skončení hodiny.
- 1.6.20 Žvýkat a jíst ve vyučovací hodině.
- 1.6.21 Parkovat jakékoliv dopravní prostředky a koloběžky v prostorách školy.

1.7 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 1.7.1. Žáci, zákonní zástupci, pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy se vzájemně respektují, dodržují mezi sebou pravidla slušné a zdvořilé komunikace, nenapadají se slovně ani fyzicky a dodržují všechny normy slušného chování.
- 1.7.2. Žáci jsou povinni dbát pokynů, instrukcí a napomenutí všech zaměstnanců školy.
- 1.7.3. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni napomáhat ochraně žáků před špatným zacházením, nežádoucími vlivy, návykovými látkami, šikanou, sexuálním obtěžováním, zneužíváním a násilím.
- 1.7.4. Žákům je zakázáno opouštět budovu školy v době vyučování bez vědomí zaměstnanců školy či školského zařízení.
- 1.7.5. Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo obracet se na zaměstnance školy a školských zařízení s žádostí o poskytnutí informací.
- 1.7.6. Informace, které žáci a jejich zákonní zástupci poskytují zaměstnancům školy, jsou důvěrné a podléhají ochraně podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

1.8 Další pokyny

- 1.8.1 Záležitosti v kanceláři sekretariátu školy si žáci obstarávají v úředních hodinách, stanovených ředitelem školy.
- 1.8.2 Není dovoleno vyvolávat žáky během vyučování ze třídy nebo dílen, výjimečně jsou povoleny návštěvy v prostoru vestibulu nebo vstupní chodby, ale pouze v době přestávky a po ohlášení ve vrátnici.
- 1.8.3 Další podrobnosti o chování žáků jsou upřesněny ve vnitřních rádech domova mládeže, školní jídelny, požárním řádu školy.
- 1.8.4 Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti reprezentuje školu i v době mimo vyučování, dbá na dobré jméno školy. Slušně se chová v dopravních prostředcích.
- 1.8.5 Při praktickém vyučování mimo školu žák respektuje pokyny zaměstnance pověřeného vedením praktické výuky, dodržuje rozpis praxe, pracovní dobu a dané bezpečnostní předpisy.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 2.1.1 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.
- 2.1.2 Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 2.1.3 Volit a být voleni do školské rady.
- 2.1.4 Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- 2.2.1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 2.2.2. Chránit a respektovat práva žáka.
- 2.2.3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- 2.2.4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 2.2.5. 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.
- 2.2.6. Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Provoz a vnitřní režim školy

Vzdělávání se člení na teoretické a praktické vyučování. Praktické vyučování se člení na odborný výcvik, cvičení a praxi. Praktické vyučování může být uskutečňováno i v období školních prázdnin.

Praktické vyučování se uskutečňuje ve škole nebo na pracovištích sociálních partnerů – fyzických nebo právnických osob, které uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání.

Způsob distanční výuky bude realizován dle příslušné směrnice on-line a off-line. Výuka bude probíhat dle platného rozvrhu na šk. rok. Pokud nemá žák vybavení pro distanční vzdělávání, oznámí to třídnímu učiteli a ten zajistí předávání učiva v tištěné formě.

3.1 Teoretické vyučování

3.1.1 Zvonění a přestávky:

Hodina	1	2	3	4	5	6	přestávka	7	8	9
Začátek	7:05	8:00	8:55	9:55	10:50	11:40	12:25	12:55	13:45	14:35
Konec	7:50	8:45	9:40	10:40	11:35	12:25	12:55	13:40	14:30	15:20

3.1.2 Vstup do školy je povolen v 6:30 hodin. Žáci se do 6:50 zdržují v šatnách. Odchod do tříd je nejdříve v 6:50 hodin. Po skončení vyučování žáci ihned opouštějí budovu školy.

3.1.3 Vstup do laboratoří, odborných učeben, tělocvičny, pracovišť praktického vyučování a odborného výcviku je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka.

3.1.4 Po vstupu do školy a školních zařízení se žáci přezouvají v šatnách do vhodných přezůvek – pantoflů, do tělocvičny do vhodné sportovní obuvi (nesmí dělat šmouhy).

3.1.5 Povinnosti třídní služby:

Třídní službu určuje třídní učitel. Třídní služba je povinna podávat hlášení vyučujícímu učiteli, udržovat čistotu ve třídě, udržovat čistou tabuli, zamykat a otevírat třídu, zavírat při odchodu okna, přinášet a odnášet pomůcky, hlásit závady ve třídě třídnímu učiteli a kontrolovat zvednuté židličky a zavřená okna po odchodu žáků ze třídy.

Třídní služba je dále povinna, pokud se vyučující nedostaví do vyučování do 10 min. po zvonění, jej vyhledat, popř. informovat zástupce ředitele nebo ředitele školy.

Povinnosti třídní služby platí v plném rozsahu i při výuce praxe a odborného výcviku.

3.2 Praktické vyučování

3.2.1 Odborný výcvik

Odborný výcvik je v 1. ročníku 6 vyučovacích hodin, ve 2. a 3. ročníku 7 vyučovacích hodin. U některých oborů je odborný výcvik členěn na dopolední a odpolední vyučování.

Dopolední vyučování:	1. ročník	7:00 – 13:30
	2. a 3. ročník	7:00 – 14:30
	přestávka	10:00 – 10:30
Odpolední vyučování:	1. ročník	11:30 – 18:00
	2. a 3. ročník	10:30 – 18:00
	přestávka	13:30 – 14:00
Obor Opravář zemědělských strojů - pracoviště Hakenova		
	přestávka	11:30 – 12:00
Obor Pekař - pracoviště SOŠ Znojmo, Dvořákova, příspěvková organizace:		
	1. ročník	7:00 – 13:30
	2. a 3. ročník	6:15 – 13:45
	přestávka	10:00 – 10:30

Časový rozvrh praktického vyučování žáků (praxe a odborný výcvik) na smluvních pracovištích může stanovit škola odlišně dle podmínek konkrétního pracoviště, v souladu s vyhláškou o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři č. 13/2005 v platném znění, § 12 a § 13. Časový rozvrh praktického vyučování je uveden ve „Smlouvě o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování“ pro aktuální školní rok.

3.2.2 Učební a odborná praxe

Učební a odborná praxe se uskutečňuje ve škole nebo na pracovištích sociálních partnerů.

Praxe učební mimorozvrhová – 6 vyučovacích hodin:

1. ročník, 2. ročník, 4. ročník 7:00 – 13:30

Praxe učební rozvrhová - 6 vyučovacích hodin:

3. ročník a 4. ročník 7:00 – 13:30

Odborná praxe 6 vyučovacích hodin:

1. ročník, 2. ročník 7:00 – 13:30

Odborná prázdninová praxe – 7 vyučovacích hodin:

3. ročník: 7:00 – 14:30

Odborná individuální praxe je organizována souběžně s teoretickým vyučováním:

1. a 2. ročník – 6 vyučovacích hodin: 7:00 – 13:30

3. a 4. ročník – 7 vyučovacích hodin: 7:00 – 14:30

Přestávka je od 10:00 – 10:30.

3.2.3 Přestávky

Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne. Při praxi na smluvním pracovišti je přestávka v rozsahu 30 minut dle předpisu dané organizace.

3.2.4 Cvičení

Cvičení je součástí praktického vyučování v předmětech, které posilují odborné vzdělávání a přípravu žáků. Uskutečňuje se zpravidla v odborných učebnách, laboratořích a dílnách.

3.3 Distanční vzdělávání

3.3.1. Škola je povinna zavést distanční výuku z důvodů:

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., krizového zákona,
- nařízení mimořádného opatření, např. Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví nebo
- nařízení karantény.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Škola nemá povinnost zavést distanční výuku, pokud:

- ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy ČR schválí škole změnu v organizaci školního roku,
- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu, než je uvedeno v odst. 1 tohoto článku.

3.3.2. Forma zajištění distanční výuky

Vedení školy a vyučující pedagogové se žáky komunikují prostřednictvím výukové platformy - Microsoft Teams.

Se zákonnými zástupci žáků probíhá komunikace přes e-mail a v úředních hodinách rovněž telefonicky. On-line videokonference se zákonnými zástupci žáků přes platformu školy dle bodu II. 1. shora je možná jen po předchozí domluvě s vyučujícím pedagogem či vedením školy.

Před zahájením distanční výuky škola seznámí žáky a jejich zákonné zástupce s pravidly distanční výuky a používáním komunikačních platforem, jejímž prostřednictvím bude distanční výuka realizována.

3.3.3. Pravidla distanční výuky a řešení absence

Distanční výuka se zajišťuje kombinací synchronní a asynchronní distanční výuky. Minimálně jedna hodina týdně v každém předmětu musí probíhat synchronně.

Při synchronní výuce musí být žáci osobně přítomni on-line přenosu na vybrané platformě, tj. musí být připojeni k internetu a využívat náležité IT zařízení vybavené kamerou a mikrofonom (např. notebook, tablet, chytrý mobilní telefon apod.).

Učitelé využívají kameru při výuce vždy, minimálně při zahájení a ukončení výuky, žáci používají kameru dle pokynů vyučujícího, při výuce cizích jazyků vždy.

Škola zveřejní rozvrh hodin synchronní výuky, který zpřístupní všem žákům a jejich zákonným zástupcům pomocí záznamu v kalendáři Microsoft Teams.

Při asynchronní výuce jsou žáci povinni vypracovat učitelem zadaný úkol a do předem určené lhůty jej prostřednictvím zvolené platformy odevzdat.

Nemohou-li se žáci distanční výuky zúčastnit, mají povinnost se neprodleně omluvit svému pedagogovi telefonicky nebo na školní e-mail. Nepřítomnost žáka při synchronní výuce může být považována za neomluvenou absenci z výuky.

Pokud žák školy nemá k dispozici IT zařízení pro účast na distanční výuce, je možné mu takové zařízení zapůjčit z majetku školy. Pokud škola nemá žádné vhodné IT zařízení k dispozici, bude distanční výuka takového žáka zajištěna jiným vhodným způsobem, např. formou telefonických konzultací a předávání úkolů dle individuální dohody žáka, jeho zákonného zástupce a pedagoga.

3.3.4. Hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků při distanční výuce se řídí platným školním řádem.

I po dobu trvání distanční výuky nadále zůstává nedílnou součástí hodnocení žáků sumativní hodnocení. Pedagogové ve zvýšené míře využívají formativní hodnocení, zajišťují průběžnou zpětnou vazbu žákům a směřují žáky ke zlepšení v oblastech, ve kterých potřebují rozvíjet své znalosti a schopnosti. Pedagogové rovněž motivují žáky k vlastnímu sebehodnocení splněných úkolů.

Pedagogové průběžně monitorují zapojení a aktivitu všech žáků do distanční výuky, poskytují jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporují je v hledání řešení a motivují k dalšímu pokroku.

Pokud se žák do distanční výuky nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, je pedagog povinen zjistit důvody absence a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáků hledat způsoby podpory a zapojení žáka do distanční výuky.

Způsob vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání v rámci distanční výuky se škola i příslušný pedagog snaží přizpůsobit podmínkám konkrétního žáka pro tento typ vzdělávání.

3.3.5. Ochrana osobních údajů při distanční výuce

Škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje žáků, a to jejich telefonní číslo, e-mailovou adresu a uživatelské jméno na komunikačních platformách specifikovaných výše. Právním důvodem zpracování je plnění zákonných povinností dle ust. § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky. Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů.

Žákům a jejich zákonným zástupcům se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních žáků a vyučujících bez jejich výslovného a písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořízením záznamu pro osobní potřebu výuky žáka nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, prevence rizikového chování

- 4.1 Žák je povinen účastnit se školení BOZ a PO organizovaných školou a pracovišti praktického vyučování. Se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví jsou žáci prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku a před akcí, organizovanou školou.
- 4.2 Žák je povinen v teoretickém a praktickém vyučování používat ochranné pracovní prostředky, které mu byly přiděleny nebo stanoveny a jsou v souladu s bezpečnostními předpisy.
- 4.3 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je zabezpečena formou pedagogického dozoru.
- 4.4 Žák nesmí ohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, musí dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření.
- 4.5 Žákům (i zletilým) je zakázáno:
 - kouřit ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování, v domově mládeže a na všech akcích pořádaných školou;

- donášet, požívat a přechovávat alkoholické nápoje, návykové látky a jiné látky poškozující zdraví v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování, v domově mládeže při všech akcích pořádaných školou.
- počínat si tak, že by mohl způsobit zranění sobě a jiným;
- provozovat hry, které by ohrožovaly zdraví žáků a školní majetek;
- ubližovat spolužákům.

Porušení těchto zákazů je porušení zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu. V případě porušení těchto zákazů bude udělen snížený stupeň známky z chování.

- 4.6 Žák se nesmí dopustit žádných projevů šikany – omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti druhého člověka, napadání slovního i fyzického, vandalismu, brutality, násilí, rasismu, xenofobie, antisemitismu a kriminality – v případě jejich zjištění budou přijata přísná kázeňská opatření.
- 4.7 Všichni žáci jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu, xenofobie, antisemitismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita, násilí, ponižování apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu. Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo řediteli školy.
- 4.8 Všem osobám je v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování, v domově mládeže a na všech akcích pořádaných školou zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti povoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem.
- 4.9 V případě, že zaměstnanec školy zjistí, že žák školy užívá či přechovává návykové látky ve škole, tuto skutečnost nahlásí třídnímu učiteli. Ten tuto skutečnost oznámí zákonnému zástupci žáka nebo rodiči žáka.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 5.1 Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými pomůckami a ochrannými oděvy.
- 5.2 Žák, popřípadě zákonný zástupce, je povinen nahradit škodu způsobenou svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- 5.3 Žák je povinen udržovat své místo v učebně, na pracovišti a v domově mládeže v čistotě a v pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy, dodržovat zasedací stanovený pořádek.
- 5.4 Žák musí zacházet šetrně se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků.
- 5.5 Žák nesmí poškozovat zařízení a vybavení školy, manipulovat se zařízením, které není určeno k obsluze žákům.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

6.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

(§ 69 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška 13/2005 Sb., v platném znění)

- 6.1.1 Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 6.1.2 Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- 6.1.3 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se v případě klasifikace hodnotí těmito stupni prospěchu:
- | | | |
|---|---|---------------|
| 1 | – | výborný, |
| 2 | – | chvalitebný, |
| 3 | – | dobrá, |
| 4 | – | dostatečný, |
| 5 | – | nedostatečný. |
- 6.1.4. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen/a“.
- 6.1.5 Pokud je žák z vyučování z některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn/a“.
- 6.1.6 Chování žáka se v denní formě hodnotí těmito stupni hodnocení:
- | | | |
|---|---|---------------|
| 1 | – | velmi dobré, |
| 2 | – | uspokojivé, |
| 3 | – | neuspokojivé. |
- 6.1.7 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl/a s vyznamenáním,
 - prospěl/a,
 - neprospěl/a,
 - nehodnocen/a.
- 6.1.8 Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- 6.1.9 Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
- 6.1.10 Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
- 6.1.11 Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.
- 6.1.12 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 6.1.13 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- 6.1.14 Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 6.1.15 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 6.1.16 Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení

- náhradní termín, tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- 6.1.17 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.
- 6.1.18 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. v platném znění. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení porušena, výsledek hodnocení potvrdí, nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 6.1.19 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. 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.

6.2 Zásady průběžného hodnocení

- 6.2.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků získává učitel zejména těmito metodami: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové) a kontrolními písemnými pracemi.
- 6.2.2 Žák musí být v každém předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 3x za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně, pokud se jedná o předmět s jednohodinovou či dvouhodinovou dotací.
- 6.2.3 V případě tří a vícehodinové dotace musí být žák vyzkoušen alespoň čtyřikrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.
- 6.2.4 Učitel oznámí žákovi výsledek každé klasifikace a upozorní na klady a nedostatky hodnocených prací, projevů, výkonů, výtvorů.
Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů. Učitel je povinen předložit k nahlédnutí opravenou písemnou práci.
- 6.2.5 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- 6.2.6 Písemné nebo ústní zkoušení probíhá před ostatními žáky.
- 6.2.7 Učitel je povinen vést soustavnou písemnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Tuto

- evidenci je povinen předložit na vyžádání řediteli školy, případně zákonným zástupcům žáka.
- 6.2.8 Učitel je povinen vést elektronickou evidenci klasifikace žáka a zadávat průběžnou klasifikaci i na www stránky školy, do oddělení klasifikace žáků, bezprostředně po hodnocení.
- 6.2.9 Na začátku školního roku obdrží každý žák přístupové údaje ke klasifikaci vedené elektronickou formou.
- 6.2.10 Hodnocení při distanční výuce bude prováděno známkou dle Kritérií stupňů prospěchu viz kapitola 6.3, současně platí zásady průběžného hodnocení dle kapitoly 6.2.

6.3 Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi. Projevuje se u něho samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky při řešení úkolů. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky činnosti jsou bez podstatných nedostatků.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, fakt, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatnění osvojených nedostatků se dopouští chyb. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují častější nedostatky.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, které dovede s pomocí učitele opravit. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují vážné nedostatky.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují velmi závažné chyby. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, které není schopen opravit ani s pomocí učitele. Kvalita výsledků jeho činností má velmi vážné nedostatky.

6.4 Podrobnosti o komisionálních zkouškách

6.4.1 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) koná-li komisionální přezkoušení.

6.4.2 Komisionální zkoušku z důvodu pod písmenem a) může žák v druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

6.4.3 Další podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky – složení komise, termín konání a způsob vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

6.4.4 Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

6.5 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) podle individuálního vzdělávacího plánu

Individuální vzdělávací plán (dále IVP) zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka v případě, kdy žák není schopen bez podpory naplnit očekávání stanovená v ŠVP školy.

Postup zabezpečení vzdělávání žáků se SVP podle IVP:

- a) písemná žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o vzdělávání podle IVP
 - b) doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ)
 - c) rozhodnutí ředitele školy o povolení vzdělávání podle IVP
 - d) předchozí informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka se vzděláváním podle IVP
 - e) vyhotovení IVP školou
 - f) seznámení s IVP všech vyučujících, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, ŠPZ, kteří seznámení potvrdí svým podpisem IVP tvoří závazný dokument žáka, je to živý dokument, který je v průběhu roku průběžně vyhodnocován a upravován.
- IVP obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpurných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovních podílejících se na vzdělávání žáka. Obsahuje zejména informace o
- a) úpravách obsahu vzdělávání žáka
 - b) časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání
 - c) úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka
 - d) úpravě výstupů ze vzdělávání žáka
 - e) jméno pedagogického pracovníka ŠPZ, se kterým škola spolupracuje

ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje poradenskou podporu.

Pro hodnocení těchto žáků platí pravidla podle článků 5.1 – 5.6, zároveň se při jejich hodnocení postupuje podle pravidel konkrétního individuálního vzdělávacího plánu jednotlivého žáka. Evidenci žáků s individuálním vzdělávacím plánem vede výchovný poradce školy.

6.6 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání nadaných žáků podle individuálního vzdělávacího plánu

Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více rozumových schopnostech nebo dovednostech. Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo jednotlivých oblastech rozumových schopností nebo dovedností. Vzdělávání se může uskutečňovat podle IVP, který je závazným dokumentem a je součástí dokumentace žáka. Postup zabezpečení vzdělávání nadaných žáků podle IVP je obdobný jako při vzdělávání žáků se SVP, viz bod 5.5.

IVP obsahuje zejména:

- a) závěry doporučení ŠPZ a bližší popis oblasti, typu a rozsahu nadání
- b) údaje o způsobu poskytování péče mimořádně nadanému žákovi
- c) vzdělávací model: úpravy v obsahu vzdělávání, časového a obsahové rozvržení učiva; volba pedagogických postupů; způsob zadávání a plnění úkolů a jejich hodnocení
- d) seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů
- e) určení pedagogického pracovníka ŠPZ; personální zajištění úprav a průběhu vzdělávání a určení pedagogického pracovníka školy pro zajištění spolupráce s ŠPZ

Škola seznámí s IVP vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka, není-li žák zletilý, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem. Poskytování vzdělávání podle IVP lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje poradenskou podporu. Evidenci nadaných žáků vede výchovný poradce školy.

6.7 Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu – denní formě vzdělávání

Na tuto formu vzdělávání se vztahují všechny výše uvedené zásady hodnocení – článek 6.1 – 6.6.

6.8 Klasifikace žáka

- 6.8.1 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 6.8.2 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 6.8.3 Stupeň prospěchu se nemusí určovat pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 6.8.4 Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 6.8.5 Výsledky žáků ve studiu se projednávají v pedagogické radě čtyřikrát za školní rok.
- 6.8.6 Na konci klasifikačního období, nejpozději ve stanoveném čase před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu (katalogového listu) a připraví návrhy na opravné zkoušky a dodatečné hodnocení.

6.9 Výchovná opatření a pravidla pro jejich udělování a hodnocení chování

- 6.9.1 Ředitel školy a třídní učitel mohou udělit žákovi pochvalu za výrazný projev školní iniciativy, za dlouhotrvající úspěšnou práci, mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin.

Druhy pochval:

- a) pochvala ředitele školy,
- b) pochvala třídního učitele.

6.9.2 Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

6.9.3 Stupně závažnosti porušení školního řádu

Každé porušení školního řádu zapisuje pedagogický pracovník do třídní knihy nebo deníku praxe a odborného výcviku.

Dle závažnosti a četnosti porušení školního řádu svolává třídní učitel výchovnou komisi za účasti zákonných zástupců žáka.

O udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvodech je prokazatelným způsobem informován žák a zákonný zástupce nezletilého žáka.

6.9.3.1 Méně závažné porušení ŠŘ

Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění. Za taková se považují zejména:

- nepřezouvání se
- nepřipravenost do výuky (nenosení pomůcek, domácích úkolů, studijního průkazu či žákovské knížky apod.)
- pozdní příchod do výuky
- rušení výuky
- nerespektování pokynů pedagoga ve výuce i mimo ni
- nerespektování zasedacího pořádku
- nedodržování řádů odborných učeben a předpisů pro tělocvičná zařízení
- neohlášení důvodu absence do 3 dnů nepřítomnosti ve škole
- pozdní dodávání omluvenek nepřítomnosti (po nemoci apod.)
- nevhodné chování k pracovníkům školy (nepozdravení, nedání přednosti apod.)
- vyklánění se z oken, vysedávání na radiátorech a okenních parapetech, vyhazování předmětů z oken a manipulace se žaluziemi
- žvýkání a konzumace pokrmů ve vyučovací hodině
- neudržování pořádku v prostorách školy a domově mládeže
- nevhodná úprava zevnějšku
- vyvěšování a vylepování jakýchkoliv materiálů bez vědomí pedagogického pracovníka v místech, která k tomu nejsou vyhrazena
- neohlášení změn osobních údajů
- další méně závažná porušení ŠŘ podobného charakteru

Za 1 – 3 méně závažná porušení ŠŘ může být uděleno napomenutí třídního učitele.

Za 4 – 5 méně závažných porušení ŠŘ může být udělena důtka třídního učitele.

Za 6 a více méně závažných porušení ŠŘ může být udělena důtka ředitele školy.

Při větším počtu méně závažných porušení ŠŘ může být kromě udělení kázeňských opatření udělen i snížený stupeň z chování.

Za neomluvenou absenci v rozsahu od 1 do 10 vyučovacích hodin bude uděleno napomenutí třídního učitele.

6.9.3.2 Závažné porušení ŠŘ

Za závažné porušení školního řádu se považují zejména:

- hrubé chování k pracovníkům školy
- úmyslné narušování výuky
- používání mobilního telefonu ve výuce – bez souhlasu vyučujícího.
- úmyslné poškozování inventáře školy a pracovišť školy, pomůcek, svěřeného materiálu (psaní po zdech a zařízení školy, rytí do okenních tabulí, lavic apod.)
- nedovolené opuštění školy a pracoviště praxe a odborného výcviku během vyučování a školních akcí
- falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole, příp. dalších listin
- úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě
- nedodržování zásad BOZ a PO
- další závažná porušení ŠŘ podobného charakteru

Za 1 – 2 závažná porušení ŠŘ může být udělena důtka třídního učitele.

Za 3 a více závažných porušení ŠŘ může být udělena důtka ředitele školy.

Po závažném porušení ŠŘ následuje po udělení kázeňských opatření zpravidla snížený stupeň z chování.

Za neomluvenou absenci v rozsahu od 11 do 35 vyučovacích hodin bude udělena důtka třídního učitele.

6.9.3.3 Hrubé porušení ŠŘ

Za hrubé porušení školního řádu se považují zejména:

- krádež
- úmyslné hrubé chování ke spolužákům, šikanování spolužáků, slovní napadání a zesměšňování, ponižování, zneužití informačních technologií k znevažování důstojnosti druhého, psychický útlak
- donášení, požívání a přechovávání alkoholických nápojů, návykových a jiných látek poškozujících zdraví
- kouření ve škole a na školních akcích
- velmi závažné porušení zásad BOZ a PO
- provozování her, které ohrožují zdraví žáků a školní majetek
- další hrubé porušení ŠŘ podobného charakteru

Za hrubé porušení ŠŘ je udělena důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy a snížený stupeň z chování.

Za neomluvenou absenci v rozsahu od 36 do 60 vyučovacích hodin bude udělen snížený stupeň chování (druhý).

6.9.3.4 Zvláště hrubé porušení ŠŘ

Za zvláště hrubé porušení školního řádu se považují zejména:

- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům
- distribuce návykových a jiných látek poškozujících zdraví
- donášení zbraní a manipulace s nimi ve škole či na školních akcích
- další zvláště hrubá porušení ŠŘ podobného charakteru

Za zvláště hrubé porušení ŠŘ je udělena důtka ředitele školy a snížený stupeň z chování a dále může ředitel školy v případech zvláště hrubého porušení školního řádu rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího porušení školního řádu, může ředitel rozhodnout o jeho vyloučení.

Za neomluvenou absenci od 61 vyučovacích hodin bude udělen snížený stupeň chování (třetí).

6.9.4 Zvláště závažné zaviněné porušení povinností

Dle zákona č. 561/ 2004 Sb. v platném znění se zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům považuje za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák zvláště závažného zaviněného porušení povinností, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností ředitel vyloučí žáka ze školy.

6.10 Informování zákonných zástupců žáků a rodičů zletilých žáků o prospěchu

6.10.1 Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:

- a) třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů, minimálně v polovině klasifikačního období na třídních schůzkách sdružení rodičů
- b) třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
- c) třídní učitel v případě špatného prospěchu, zhoršení prospěchu nebo chování ihned nebo bezprostředně a prokazatelným způsobem, ostatní učitelé jsou povinni informovat o těchto případech třídního učitele neprodleně

6.10.2 Informace o prospěchu a absenci žáka jsou podávány i v elektronické podobě na www stránkách školy.

7. Závěrečná ustanovení

Všichni žáci školy jsou povinni znát a plnit školní řád, se kterým jsou seznámeni třídními učiteli, učiteli praxe a učiteli odborného výcviku.

Tento školní řád je zpracován v souladu s platnými právními předpisy – zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

v platném znění, vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, vyhláškou č. 270/2017 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků nadaných, v platném znění a vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních v platném znění.

Školní řád schválen školskou radou dne 29. 8. 2024

Platnost školního řádu od 31. 8. 2024

Účinnost školního řádu od 1. 9. 2024

Znojmo dne 29. 8. 2024

Ing. Libor Pelaj
ředitel školy

Příloha č. 1

Žádost o uvolnění z vyučování (opuštění školy během vyučování) - zletilý žák

Žádám Střední odbornou školu Znojmo, Dvořákova, příspěvková organizace

o uvolnění (opuštění školy během vyučování)
jméno a příjmení

třída..... z vyučování na dobu od.....do.....

to je.....vyučovacích hodin.

Důvod nepřítomnosti.....

Znojmo dne

Podpis a adresa žáka:

.....
Třídní učitel (vypsát tiskacím písmem)
(učitel odborného výcviku)

souhlasí x nesouhlasí

.....
Podpis učitele

Příloha č. 2

Žádost o uvolnění z vyučování (opuštění školy během vyučování) - nezletilý žák

Žádám Střední odbornou školu Znojmo, Dvořákova, příspěvková organizace

o uvolnění (opuštění školy během vyučování) syna – dcery

třída z vyučování na dobu od.....do.....

to je.....vyučovacích hodin.

V této době odpovídám za bezpečnost svého syna-dcery.

Důvod nepřítomnosti.....

Znojmo dne.....

Podpis žáka :

Adresa a podpis zákonného zástupce:

.....
Třídní učitel (vypsát tiskacím písmem)
(učitel odborného výcviku)

souhlasí x nesouhlasí

.....
Podpis učitele