



# **Š K O L N Í   Ř Á D**

Platnost: 7. 1. 2021

Číslo jednací: SPŠBP 014/2021/ 1.01

Nahrazuje: SPŠBP 014/2020/ 1.01

Počet stran: 29

# Obsah

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	4
1.1	Práva žáků a zákonných zástupců .....	4
1.2	Povinnosti žáků a zákonných zástupců .....	5
1.2.1	Zletilí žáci jsou dále povinni .....	6
1.2.2	Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni .....	6
2	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků .....	7
2.1	Práva pedagogických pracovníků.....	7
2.2	Povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
3	Všeobecná pravidla.....	8
3.1	Všeobecné zákazy .....	8
3.2	Pravidla chování žáků .....	8
3.3	Výchovná opatření .....	9
3.4	Péče o svěřený majetek .....	11
3.5	Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování .....	11
3.5.1	Řešení neomluvené absence .....	13
3.6	Pravidla chování ve škole.....	14
3.6.1	Před začátkem vyučování.....	14
3.6.2	Při vyučování.....	14
3.6.3	Pravidla chování v odborném výcviku.....	15
3.6.4	Přestávka .....	16
3.6.5	Školní jídelna.....	16
4	Další ustanovení.....	16
4.1	Provoz školy .....	16
4.2	Rozvrh hodin .....	17
4.3	Možnost přítomnosti žáků ve školní budově před a po vyučování .....	18
4.4	Výkon dohledu .....	18
4.5	Vydávání potvrzení .....	18
4.6	Pořizování záznamů .....	18

4.7	Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole.....	18
4.8	Realizace kamerového systému .....	19
4.9	Ukončení výuky v posledním ročníku vzdělávání .....	19
4.10	Zveřejňování organizačních pokynů a informací, informování žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	19
5	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	19
5.1	Hodnocení chování.....	21
5.1.1	Výchovná opatření .....	21
5.1.2	Klasifikační stupně chování .....	21
5.2	Hodnocení výsledků vzdělávání.....	22
5.2.1	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	22
5.2.2	Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků .....	24
5.2.3	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření .....	24
5.2.4	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření a odborném výcviku.....	26
5.2.5	Pravidla klasifikace pro tělesnou výchovu.....	28
5.3	Celkové hodnocení žáka.....	29
5.3.1	Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku .....	30
5.4	Ukončení hodnocení za první a druhé pololetí.....	30
5.4.1	Doplňovací zkoušky k uzavření hodnocení za 1. a 2. pololetí, zkoušky v náhradním termínu .....	31
5.4.2	Rozdílová zkouška .....	32
5.4.3	Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	32
5.5	Komisionální zkoušky.....	33
5.5.1	Opravné zkoušky.....	33
5.5.2	Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků .....	34
5.5.3	Pochybnosti o správnosti hodnocení žáka.....	35
6	Závěrečná ustanovení .....	35

## Úvod

Školní řád vydává ředitel školy v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn a doplňků.

Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy (podrobněji dále upravují provoz a vnitřní režim školy ostatní závazné, platné a účinné interní dokumenty školy), podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## 1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

### 1.1 Práva žáků a zákonných zástupců

#### **Žáci mají právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon v platném znění,
- b) na informace o průběhu a výsledcích tohoto vzdělávání,
- c) být seznámeni se školním vzdělávacím programem, školním řádem, klasifikačním řádem,
- d) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,
- e) zakládat samosprávné orgány žáků v rámci školy a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- f) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- g) na informace, poradenskou pomoc školy a konzultace pedagogických pracovníků v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- h) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy; mají právo využít preventivní programy, které slouží k poskytnutí potřebné podpory v uvedených oblastech,
- i) účastnit se akcí pořádaných pro žáky (exkurze, zájezdy, odborné, kulturní a sportovní akce a další), využívat prostředků školy věnovaných na vzdělávání a kulturně výchovné činnosti,

- j) obracet se se svými žádostmi a podněty na třídního učitele, učitele odborného výcviku, případně na vedení školy,
- k) na důstojné jednání ze strany pracovníků školy, mají právo být informováni o všech požadavcích školy a podmínkách, které musí splnit,
- l) na bezplatné využívání počítačové učebny – studovny, s přístupem na internet, připojením do školní bezdrátové sítě a školní knihovny,
- m) žádat o povolení pozdního příchodu, dřívějšího odchodu v případě dojíždějících žáků za určitých podmínek (viz 3.5.7).
- n) škola také věnuje patřičnou pozornost osobnímu rozvoji žáků a dbá na to, aby žádný žák nebyl vyčleňován z kolektivu.

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a), e), h), i) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

## 1.2 Povinnosti žáků a zákonných zástupců

**Žáci jsou povinni zejména:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat ***jak prezenční, tak distanční formou výuky, přizpůsobenou podmínkám žáka a okolnostem.***
- b) dodržovat v plném rozsahu školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni; respektovat psaná i nepsaná pravidla chování ke spolužákům ve škole, plnit pokyny pedagogických pracovníků i jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) chovat se šetrně k zařízení školy a úmyslně je nepoškozovat,
- d) chránit životní prostředí a pečovat o ně,
- e) v případě důvodného podezření z porušení zákazu požívat alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování, se podrobit orientačnímu testu (z dechu, ze slin) na přítomnost takových látek,
- f) svým čipem přihlásit každý svůj příchod či odchod do/z prostor školy, kde je tento systém instalován; při použití čipu neumožnit průchod jiné osobě; nepředávat svůj čip jiné osobě; nepřekonávat vstupní turnikety nedovoleným způsobem,
- g) žáci jsou povinni podporovat svou činností a chováním vzdělávací a výchovné cíle školy, dbají na to, aby nepoškozovali dobrou pověst školy,

- h) žáci nesmí šířit neověřené informace, domněnky či poplašné zprávy, které by mohly poškodit dobrou pověst spolužáků, žáků jiných tříd, vyučujících, pracovníků školy a školy jako celku,
- i) dodržovat všeobecné a běžné zásady slušného chování v prostorách školy, včetně zdržení se všech výrazně nevhodných intimních projevů a kontaktů,
- j) *žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, stejně jako dbát pokynů z této situace vzniklých (např. opouštění budovy v době přestávek a volných hodin, vstup cizích osob do prostor určených žákům a vyučujícím, atd).*

### 1.2.1 Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, změny v těchto údajích.

### 1.2.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, *případně se vzdělával distanční formou výuky,*
- b) na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## **2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **2.1 Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků**

**Pedagogický pracovník je povinen:**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání podle školského zákona,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) zajišťovat dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení, až po dobu opuštění budovy či areálu školy,
- d) zajišťovat dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány v prostorách mimo školu,
- e) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- f) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- g) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláním,
- h) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- i) informovat zaměstnavatele o vzniku mimořádných událostí

### **3 Všeobecná pravidla**

#### **3.1 Všeobecné zákazy**

V celém areálu školy /do areálu /se zakazuje:

- a) kouřit, včetně užívat výpary (i neobsahujících nikotin) prostřednictvím náustku (elektronická cigareta),
- b) požívat alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování,
- c) rozdělávat oheň vyjma fyzikálních a chemických pokusů prováděných v rámci výuky nebo jiných případů povolených školou,
- d) vstupovat pod vlivem látek uvedených ad b) shora a vnášet tyto látky do areálu školy
- e) vnášet zbraně, tj. nástroje nebo zařízení přizpůsobené k ranivému účinku na živý organismus a/nebo k ničení objektů (jakékoliv chladné zbraně – dýky, meče, sekery apod., jakékoliv střelné zbraně mechanické, plynové nebo palné - luky, šípy, vzduchovky, plynovky apod.),
- f) bez souhlasu školy pořizovat ve výuce a při činnostech souvisejících s výukou fotografie a jakékoliv audio a video záznamy.

Pro účely tohoto ustanovení se areálem školy rozumí všechny vnitřní prostory budov v místě sídla školy, všechny pozemky a prostory školy přiléhající k těmto budovám až po hranice s cizími pozemky (vnitřní oplocená část, přístupová cesta ke škole, parkoviště, travnatá plocha, sportoviště) a všechna místa mimo místo sídla školy, kde škola organizuje výuku nebo jiné činnosti vyplývající ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů (odborné praxe, kurzy, exkurze, výlety, soutěže, přehlídky apod.).

Porušení všeobecných zákazů se vždy považuje za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností.

#### **3.2 Pravidla chování žáků**

- Do školy i na pracoviště odborného výcviku (příp. na pracoviště odborné praxe) chodí žák čistě upraven, vhodně oblečen a oostříhán v souladu s požadavky na vzhled pracovníka příslušného oboru vzdělání.
- V odborném výcviku je žák povinen nosit předepsaný pracovní oděv.
- Do budovy vstupuje žák hlavním vchodem. Samotný vstup/odchod do/ze školní budovy je mu umožněn použitím čipu u turniketu. Na požádání je žák povinen předložit identifikační průkaz (ISIC, jiný průkaz totožnosti,



...). K přezutí používá v teoretické výuce vhodnou domácí obuv. Tenisky a jinou sportovní obuv nosí jen v hodinách tělesné výchovy.

- Do školy žák nenosí cenné věci a větší částky peněz; pokud tak učiní, je povinen mít je trvale ve své moci, tj. při sobě nebo na místě, kde nad nimi má nepřerušovaný dohled. Skříňka ve společné šatně takovým místem není.
- Žák plní pokyny zaměstnanců školy, přistupuje k nim s úctou a respektem, zdvořile zdraví všechny dospělé osoby, dodržuje normy společenského chování, respektuje práva, důstojnost, osobnost i kulturní specifika svých spolužáků.
- Žákům jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách zakázány jakékoliv projevy šikanování; to je fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti a podobně, kterých by se dopouštěli žáci vůči sobě navzájem nebo vůči pracovníkům školy.
- Pokud žák najde v objektu školy ztracený předmět, je povinen jej odevzdat na sekretariátě školy.
- Žákům je zakázáno vodit do školy zvířata, hrát ve škole karty či jiné hry o peníze, ničit a nevhodně manipulovat s úředními dokumenty, včetně elektronických (např. záznam klasifikace, třídní knihou, klasifikačním sešitem apod.).
- Žákům je zakázáno používat hudební a jiné přehrávače, mobilní telefony, notebooky, chytré hodinky apod. ve výuce, pokud vyučující daného předmětu nestanoví jinak. Žák je povinen mít tato zařízení trvale ve své moci, tj. při sobě nebo na místě, kde nad nimi má nepřerušovaný dohled. Skříňka ve společné šatně takovým místem není. Na pokyn vyučujícího je žák povinen zařízení vypnout a případně je dočasně (zpravidla do skončení výuky) odložit na místě určeném vyučujícím. Takto odložené zařízení škola nepřebírá do úschovy.
- Žákům je zakázáno opouštět budovu bez vědomí učitele; v případě opouštění budovy školy v průběhu vyučování (tj. předčasný odchod z vyučování), předloží nezletilý žák na recepci povolení (propustku) k opuštění školy (podepsané TU, příp. vyučujícím hodiny, ze které žák odchází). Vyučující podepíše propustku na základě žádosti zákonného zástupce, kterou uschová a předá k založení TU.
- Zletilý žák předloží na recepci školy podepsanou propustku TU nebo učitelem vyučovací hodiny, ze které žák odchází.

### **3.3 Výchovní opatření**

**Výchovnými opatřeními jsou:**

- pochvaly nebo jiná ocenění,

- kázeňská opatření.

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

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

**Kázeňským opatřením** s právními důsledky pro žáka je podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy. Rozhoduje o nich v případech závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem ředitel školy v řízení vedeném podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Rozhodnutí o vyloučení žáka ze školy nemusí předcházet rozhodnutí o podmíněném vyloučení žáka ze školy ani uložení jiného kázeňského opatření. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit další kázeňská opatření, která nemají pro žáka právní důsledky, a to napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Tato výchovná opatření se vzájemně nepodmiňují a mohou být uložena i opakovaně.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné a zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, 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 události dozvěděl.

**Za závažné zaviněné porušení povinností, za které může být žák ze školy vyloučen, je považováno zejména:**

- a) Porušení všeobecných zákazů podle odst. 3.1 shora.
- b) Jakékoliv zvláště hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy, včetně vulgárního vyjadřování, a to i prostředky elektronické komunikace.

- c) Úmyslné ublížení na zdraví; fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance.
- d) Jakékoliv projevy šikanování žáků vůči sobě navzájem nebo vůči pracovníkům školy.
- e) Útoky na národnost, etnickou nebo náboženskou příslušnost, čest a dobrou pověst.
- f) Zcizení nebo úmyslné poškození majetku školy a majetku nacházejícího se v prostorách školy, včetně svěřených učebních pomůcek.

### 3.4 Péče o svěřený majetek

- a) Žák šetrně a hospodárně zachází se svěřenými pomůckami a inventářem školy, chrání je před ztrátou, zcizením, zničením či poškozením. V případě zaviněného poškození majetku školy bude po škůdci vymáhána náhrada škody. Ztracené nebo znehodnocené zapůjčené knihy a učební pomůcky je žák povinen podle povahy věci nahradit stejnými či obdobnými nebo poskytnout škole náhradu škody ve výši nákladů na jejich opětovné pořízení.
- b) Žák chrání svůj čip před poškozením nebo ztrátou a nosí jej denně do teoretického vyučování a odborného výcviku. V případě ztráty okamžitě požádá o vydání nového čipu a zaplatí určený poplatek za jeho vystavení.
- c) Své pracovní místo udržuje v pořádku.
- d) Po skončení vyučování uklidí žák své místo, služba provede kontrolu učebny, smaže tabuli, žáci zajistí umístění židlí tak, aby bylo možné provést v místnosti úklid.
- e) Žák nemanipuluje se zařízením, které není určeno k obsluze žáky.
- f) *V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem, mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook, ...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.*

### 3.5 Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování

- 1) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.
- 2) Důvody nepřítomnosti žáka ve škole a její předpokládanou délku oznamují zákonní zástupci nezletilého žáka a zletilý žák škole písemně (v listinné nebo elektronické podobě) bez zbytečného odkladu po tom, co se o důvodech nepřítomnosti dozvěděli, nejpozději však do tří pracovních dnů. U předem známé nepřítomnosti (plánovaná návštěva lékaře, rodinné důvody) je třeba o uvolnění ze školy požádat písemně předem.

- 3) ***Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční, tak při distančním vzdělávání. Důvody nepřítomnosti v obou případech dokládá i zletilý žák.***

Dohodne-li se písemně třídní učitel se zletilým žákem a s jeho zákonnými zástupci, že budou nadále omlouvat jeho nepřítomnost ve škole, postupuje se při omlouvání žákovy nepřítomnosti jako u nezletilých žáků.

- 4) Přesáhne-li zákonnými zástupci žáka/zletilým žákem omluvená nepřítomnost žáka ve škole nejen ze zdravotních důvodů v některém pololetí školního vyučování v součtu více jak 60 vyučovacích hodin, může škola požadovat v odůvodněných případech, doložení každé další nepřítomnosti v příslušném školním roce potvrzení ošetřujícího lékaře, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 po sobě jdoucí dny školního vyučování.
- 5) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
- 6) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Pokud žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- 7) Falšování omluvenky (razítka, podpisu, a jiné) bude považováno za závažné porušení proti školnímu řádu.
- 8) Žák může z vážných důvodů odejít ze školy v průběhu vyučování jen se souhlasem vyučujícího (pokud jde o absenci v jeho poslední vyučovací hodině), jinak se souhlasem třídního učitele (1 den) nebo ve výjimečných případech zástupce ředitele (do 3 dnů). Delší absenci povoluje ředitel školy. O takové uvolnění musí zákonný zástupce nezletilého žáka (zletilý žák) požádat písemně předem.
- 9) Za každé tři pozdní příchody (i kratší než 15 minut) bude uděleno

napomenutí třídního učitele.

- 10) Žáci dojíždějící pravidelně do školy z místa mimo město Brno mohou požádat ředitele školy o povolení pozdějších příchodů do nulté a první vyučovací hodiny, případně o dřívější odchody z pozdních odpoledních vyučovacích hodin. Ředitel školy při rozhodování přihlédne zejména ke vzdálenosti a možnostem dopravního spojení, které musí být k žádosti přiloženy (např. výpis z jízdního řádu).
- 11) Nepřítomnost za období pololetí školního vyučování se vykazuje ke dni předcházejícímu den konání pedagogické rady za příslušné pololetí. Doba nepřítomnosti po tomto dni v prvním pololetí školního vyučování se vykáže společně s dobou nepřítomnosti za druhé pololetí školního vyučování.

Nebude-li nepřítomnost žáka ve škole řádně omluvena, bude považována a vykázána jako nepřítomnost neomluvená (záškoláctví). Podle četnosti opakování a množství (v součtu) neomluvených vyučovacích hodin může být žákovi za záškoláctví uloženo některé z kázeňských opatření, včetně vyloučení ze školy.

Na konci příslušného pololetí školního vyučování může být žák za záškoláctví hodnocen sníženým stupněm z chování.

### 3.5.1 Řešení neomluvené absence – prevence záškoláctví

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovnou poradkyni, která tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje výchovná poradkyně její věrohodnost.

<b>Řešení neomluvené nepřítomnosti žáků a postup zúčastněných subjektů:</b>	
Neomluvená nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin:	řeší <b>třídní učitel</b> se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem
Neomluvená nepřítomnost v součtu nad 10 vyučovacích hodin:	ředitel školy svolává <b>výchovnou komisi</b>
Neomluvená nepřítomnost žáka v součtu nad 25 vyučovacích hodin	ředitel školy svolává <b>výchovnou komisi</b> , zasílá bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu

Nedostaví-li se řádně pozvaný zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák na jednání výchovné komise, může výchovná komise věc projednat v jejich nepřítomnosti.

## **3.6 Pravidla chování ve škole**

### **3.6.1 Před začátkem vyučování**

Do školy přichází žák 10 minut před začátkem vyučovací hodiny, pozdní příchody se evidují v třídní knize a jsou postihovány kázeňskými opatřeními.

Obuv a vrchní oděv včetně pokrývky hlavy odloží žák v určené šatní skřínce nebo šatně. Po vyučování si své věci ze šatny odnáší.

Žák dbá na pořádek ve všech prostorách školy, chová se kulturně a společensky. Při setkání s dospělým žák slušně pozdraví.

### **3.6.2 Při vyučování**

- Po zvonění na vyučování sedí žák na svém místě a připravuje se na nadcházející výuku.
- Nepřijde-li vyučující do pěti minut po zazvonění do třídy, oznámí to služba neprodleně v kanceláři zástupců ředitele nebo na sekretariát ředitele školy.
- Vstoupí-li do třídy nebo odchází-li z ní dospělá osoba, žáci pozdraví tím, že mlčky povstanou. Usedají na pokyn učitele/dospělé osoby nebo po jejich odchodu ze třídy.
- Na začátku hodiny hlásí služba vyučujícímu nepřítomné žáky.
- Má-li žák dotaz nebo chce-li odpovědět na otázku položenou učitelem třídy, zvedne ruku a mlčky čeká na pokyn učitele.
- Není-li žák ze závažného důvodu připraven na vyučování nebo nemá-li svoje věci v pořádku, omluví se učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- Návštěvy u praktického a odborného lékaře vykonává žák (pokud možno) v odpoledních ordinačních hodinách. Cítí-li se žák nemocen během vyučování, ohlásí to třídnímu nebo vyučujícímu učiteli, který rozhodne o jeho případném odeslání k lékaři. Třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a domluví se na dalším postupu.
- Utrpí-li žák v průběhu vyučování úraz, oznámí to ihned učiteli, který s ním a se svědky sepíše zápis v knize úrazů na sekretariátu školy; event. vyplní záznam o úrazu. Třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a domluví se na dalším postupu.

- V průběhu vyučovací hodiny musí být mobilní telefon vypnutý a notebook či další elektronické přístroje může žák používat jen se souhlasem vyučujícího.
- Žák při vyučování v učebnách vybavených počítači používá jen takové programy, produkty a takové nosiče informací, o kterých je příslušný vyučující nebo dozírající pracovník informován a jejichž používání výslovně předem povolil. Každé nedodržení této zásady bude postihováno jako závažné porušení školního řádu.
- Připojování přenosných počítačů a komunikačních zařízení do elektrické sítě v učebnách i ostatních školních prostorách lze používat ve výuce s výslovným souhlasem vyučujícího, a to za předpokladu, že používají elektrickou zásuvku určenou pro monitor a po ukončení hodiny uvedou vše do původního stavu.
- Soukromé návštěvy žáků jsou ve škole zakázány.
- Žák při zkoušení nenapovídá, při písemných zkouškách neopisuje a používá pouze ty pomůcky, které byly příslušným vyučujícím výslovně povoleny. Pokud má žák pochybnosti o přípustnosti pomůcky, kterou zamýšlí používat, informuje se u příslušného vyučujícího předem.
- Zvonění na konci hodiny je pokyn pro učitele, nikoliv pro žáky. Žák může vyjít ze třídy jen se souhlasem vyučujícího nebo po jeho odchodu.
- Provoz v odborných učebnách a sportovištích se řídí provozními řády těchto učeben. Tyto řády jsou v těchto učebnách umístěny na viditelném místě. Žáci jsou s nimi seznámeni a jsou povinni je dodržovat.
- Žákyně-matky nesmí své dítě vodit do školní výuky. Škola zabezpečí na požádání místnost pro kojení v průběhu přestávek a volných hodin. Na dobu výuky musí matka-žákyně zabezpečit dohled nad dítětem zletilou osobou.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

### **3.6.3 Pravidla chování v odborném výcviku**

Bez dovolení učitele odborného výcviku nesmí žák opustit přidělené pracoviště.

Po splnění úkolu žák uklidí své pracovní místo a pracovní pomůcky.

Pokud se žák zraní na pracovišti odborného výcviku/praxi, musí vše ihned nahlásit učiteli odborného výcviku nebo nadřízenému pracovníkovi.

*Po dobu distanční výuky bude realizace praktického vyučování omezena. V období následujícím po ukončení distančního způsobu vzdělávání bude výuka praktického vyučování posílena tak, aby byl naplněn stanovený počet hodin ŠVP za celou dobu vzdělávání.*

### **3.6.4 Přestávka**

Před zahájením vyučovací hodiny si žák připraví na lavici pomůcky nutné pro výuku. Ostatní věci má uložené v tašce.

Žák zachovává pořádek, v budově školy neběhá, nekřičí, nevyhazuje z oken žádné předměty, nevyklání se z oken; nesedí na schodech, na zemi, na radiátorech topení a na okenních parapetech.

Není-li v učebně přítomen vyučující, mohou být okna otevřena pouze na ventilaci. O přestávkách ani o volných hodinách v průběhu vyučování není žákům dovoleno opouštět budovu školy.

### **4.6.5 Školní jídelna**

Žáci, kteří nejsou strážníci, mají vstup do jídelny v době výdeje obědů zakázán. V jídelně musí být žák prezutý a dodržovat při stolování pravidla společenského chování.

Vynášení podnosů, nádobí ani příborů není povoleno.

*V době, kdy probíhají mimořádná opatření, může školní výdejna obědů umožnit odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu), i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje ....*

## **4 Další ustanovení**

### **4.1 Provoz školy**

Provoz školy je vymezen rozvrhem vyučovacích hodin jednotlivých tříd a skupin v teoretickém vyučování a odborném výcviku. Provoz školy začíná pro každého konkrétního žáka 15 minut před zahájením vyučování a 15 minut po jeho ukončení.

Při vstupu do školy je žák povinen se přihlásit do vstupního systému a při odchodu se odhlásit.



## 4.2 Rozvrh hodin

Časové rozvržení hodin a přestávek: viz tabulka

vyučovací hodina	začátek hodiny	konec hodiny
0	7:10	7:55
1	8:00	8:45
2	8:55	9:40
velká přestávka – 20 minut		
3	10:00	10:45
4	10:55	11:40
5	11:50	12:35
6	12:45	13:30
7	13:40	14:25
8	14:35	15:20
9	15:30	16:15
10	16:25	17:10
11	17:20	18:05

*Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činností s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.*

*Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice, cizím jazyce a odborných maturitních předmětů. Důležité bude, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.*

*Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí*

- kombinaci synchronní a asynchronní výuky on-line prostřednictvím komunikační platformy; časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
- off-line výukou bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, příp. telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků (včetně vedení školy) se

- zákonnými zástupci (Edupage, email, telefon, osobní setkání),*
- *zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,*
- *informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáků k sebehodnocení,*
- *pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem způsobem, odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným poměrům, průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.*

*Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a případné svého školního vzdělávacího programu.*

#### **4.3 Možnost přítomnosti žáků ve školní budově před a po vyučování**

Škola je pro žáky otevřena v době od 6:00 do 18:00 hodin.

#### **4.4 Výkon dohledu**

Dohled nad žáky provádí pedagogický pracovník podle pokynů vedení školy.

#### **4.5 Vydávání potvrzení**

Potvrzení se vydává na studijním oddělení – studovna, není-li přítomna pracovnice studovny, vydá potvrzení pracovnice matriky, není-li přítomna, vydá potvrzení pracovnice archivu.

#### **4.6 Pořizování záznamů**

Pořizování záznamů zvukových, obrazových a jiných při výuce a na akcích školy (ve vztahu k zaměstnancům a žákům školy) není bez souhlasu učitele a zákonných zástupců nezletilých žáků dovoleno. Samozřejmostí je výslovný souhlas aktérů na pořizovaném dokumentu.

*Toto nařízení se týká i distanční formy výuky.*

#### **4.7 Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole**

Oficiálním oslovením vyučujících je „paní učitelko“, „pane učiteli“, případně oslovení funkcí nebo akademickým titulem.

Oficiální formou oslovení je vykání mezi učiteli a žáky. Toto oficiální oslovení mají učitelé i žáci právo vyžadovat.

Žáci mají povinnost důstojně jednat se všemi zaměstnanci školy.

Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy je řešeno v části 3.3.

#### **4.8 Realizace kamerového systému**

V objektu školy je provozován kamerový systém z důvodů ochrany zdraví a majetku v souladu s „Pokyny k ochraně osobních údajů v kamerovém systému“.

#### **4.9 Ukončení výuky v posledním ročníku vzdělávání**

V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje, pokud nekoná školou stanovené aktivity.

#### **4.10 Zveřejňování organizačních pokynů a informací, informování žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

O průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, včetně výchovných opatření, jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím elektronického klasifikačního systému, záznamů v třídní knize či odesláním dopisu na adresu sdělenou škole nebo osobně s vyhotovením zápisu o provedeném informování. Dále pak na třídních schůzkách a hovorových hodinách.

Organizační pokyny a informace jsou zveřejňovány: na internetových stránkách školy ([www.sspbrno.cz](http://www.sspbrno.cz)), na třídních schůzkách nebo osobně sdělovány při pohovorech s rodiči s vyhotovením zápisu o provedeném informování.

***Velký důraz v době distanční výuky bude kladen na komunikaci s rodiči. Pro tuto komunikaci volíme jednotnou platformu EDUPAGE a tato pravidla:***

- *informace budou rozesílány v dostatečném předstihu, max.1 – 2x týdně*
- *vždy ve všední dny a v pracovní době*
- *odpovědi na dotazy rodičů max. do dvou dnů*
- *ošetřeny budou případy, kdy ZZ nemá přístup k internetu*
- *upřednostníme efektivitu s cílem podporovat žáka ve studiu*

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

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována v souladu s § 30 odst.2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění

a dalšími příslušnými právními předpisy.

*Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého úsilí a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.*

*Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány také např. ve formě osobního portfolia, v listinné příp. digitální podobě.*

*Při hodnocení distanční výuky bude přihlédnuto k vykonávané pracovní povinnosti podle krizového zákona nebo dobrovolné pomoci, pokud se vztahuje k oboru vzdělávání.*

*V případě žáků, kteří během distanční výuky nespolupracovali, opakovaně se nezapojovali, neplnili zadávané úkoly či se neřídili pokyny učitele, přestože měli pro aktivní účast na distanční výuce dostatečné podmínky, bude jejich hodnocení odpovídat skutečným znalostem a dovednostem, kterými se žák za dané období prezentoval.*

*Pokud kvalita jeho znalostí a dovedností dosáhne hodnocení prospěchu dostatečný, nedostatečný, neklasifikován, zapíše vyučující ke klasifikaci i odůvodnění (slovní hodnocení) do Edupage.*

*Zákonní zástupci a žáci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím*

- komunikační platformy školy (Edupage)*
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně*
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobní návštěvou*

*Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném ŠPZ a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu školy. Důraz je kladen na motivaci k učení a konkrétní pokroky, proto se u těchto žáků zaměřujeme na průběžné formativní hodnocení.*

*Stejně jako u ostatních žáků i u žáků se SVP zajistíme plynulost přechodu na distanční výuku přiměřenou individuální přípravou a nácvikem.*

## **5.1 Hodnocení chování**

### **5.1.1 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.

Za vynikající studijní výsledky, reprezentaci školy, vzornou docházku a podobně může být žákovi udělena pochvala třídního učitele, nebo pochvala ředitele školy.

Pravidla chování žáků jsou stanovena školním řádem. Podle závažnosti provinění mohou být uložena kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

V případě závažných provinění může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školy.

Napomenutí a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel podle míry porušení pravidel stanovených školním řádem.

Udělení či uložení výchovného opatření neprodleně oznámí třídní učitel školní matrice, jejím prostřednictvím řediteli školy.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly, uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy jsou v souladu s § 31 školského zákona v pravomoci ředitele školy. Návrhy na uložení důtky ředitele školy v případě ukládání důtky ředitele školy a zahájení správního řízení ve věcech podmíněného vyloučení ze školy. O podmíněném vyloučení ze školy informuje ředitel prostřednictvím zástupců ředitele pedagogickou radu nejpozději do dvou měsíců po vydání rozhodnutí.

Podnět k zahájení správního řízení z výše uvedených důvodů předkládá třídní učitel po projednání se zástupcem ředitele a informování žáka, v případě nezletilého žáka také jeho zákonného zástupce.

### **5.1.2 Klasifikační stupně chování**

Klasifikace chování neovlivňuje klasifikaci prospěchu ve vyučovacích předmětech. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení: velmi dobré, uspokojivé, neuspokojivé.

### **Stupeň 1 – velmi dobré**

Žák dodržuje pravidla slušného chování a zásady školního řádu. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků, ale je přístupný výchovnému působení a má snahu své chyby napravit.

### **Stupeň 2 – uspokojivé**

Chování žáka je přes udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažnějšího přestupku v rozporu s pravidly školního řádu.

### **Stupeň 3 - neuspokojivé**

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a zásadami stanovenými školním řádem, narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy nebo má opakovanou neomluvenou absenci.

Pokud byla žákovi v průběhu pololetí uložena důtka třídního učitele, může být jeho chování hodnoceno i druhým stupněm – uspokojivé.

Pokud byla žákovi v průběhu pololetí uložena důtka ředitele školy, bude jeho chování hodnoceno druhým nebo třetím stupněm – uspokojivé nebo neuspokojivé.

Pokud byl v průběhu pololetí podán řediteli školy podnět k zahájení správního řízení ve věci podmíněného vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy a tento podnět byl schválen pedagogickou radou nebo poradou vedení školy, bude chování žáka hodnoceno třetím stupněm – neuspokojivé.

## **5.2 Hodnocení výsledků vzdělávání**

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

Podklady pro klasifikaci a hodnocení vědomostí a dovedností žáků získávají pedagogičtí pracovníci zejména těmito způsoby:

- soustavným sledováním práce, výkonů a zapojení žáka ve vyučovacím procesu,
- různými druhy zkoušek – ústní, písemné, testové, orientační, praktické dovednosti apod.,
- konzultacemi s ostatními vyučujícími a s ohledem na zvláštnosti žáka i na informace pedagogicko-psychologických poraden nebo speciálně pedagogického centra.

Žák musí být hodnocen v teoretickém vyučování v každém předmětu alespoň dvěma známkami za pololetí, při dvou a více hodinové dotaci minimálně jednou z ústního zkoušení, pokud to vyžaduje charakter předmětu.

Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

V odborném výcviku je žák hodnocen slovně denně, klasifikován minimálně jedenkrát za 14 dnů.

Prospěchově slabí žáci (prospěch dostatečný a nedostatečný) musí být zkoušeni alespoň jednou za dané pololetí ústně.

Termín písemné práce trvající jednu hodinu a déle, oznámí učitel žákům minimálně pět dnů předem.

V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu takovou písemnou práci. Kontrolní písemné práce uchovává učitel do konce září následujícího školního roku, potom je s průvodním soupisem předá pracovníci archivu ke skartaci.

Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek zkoušení okamžitě, zhodnotí výkon žáka, poukáže na klady a nedostatky v jeho ústním projevu. Ústní zkoušení by nemělo přesáhnout 15 minut. Doporučuje se využívat k hodnocení výkonu žáků jejich sebehodnocení. Doby zkoušení je třeba využít ke smysluplné práci ostatních žáků.

Při písemném zkoušení je učitel povinen seznámit žáky s hodnocením zpravidla do 14 dnů. V písemné práci učitel vyznačí chyby a nedostatky, každý žák má právo být s výsledky hodnocené písemné práce seznámen.

Žák je zkoušen z učiva stanoveného ve školním vzdělávacím programu příslušnou učební osnovou vyučovacího předmětu, která je rozpracována do tematického plánu na daný školní rok. Obsahem zkoušení může být i učivo, které bylo odučeno v předcházejících pololetích a ročnících, pokud je školním vzdělávacím programem požadováno jeho osvojení žákem ve stanovených výsledcích vzdělávání žáka.

Žák, který nebyl přítomen ve vyučování, je povinen si v co nejkratším termínu doplnit probrané učivo (materiály na MOODLE a Cloudu, konzultace s učitelem, informace od spolužáků), protože bude při nejbližší příležitosti z tohoto učiva přezkoušen, a to případně i mimo vyučovací hodinu, zpravidla za přítomnosti dalšího učitele nebo žáka. Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než týden. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí.

Při zkoušení neponižovat žáky, nalézt to, co ví.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na čtvrtletních klasifikačních poradách. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit záznamy o správnosti klasifikace žáka i způsobu získání známek. Pravidelně, v intervalech stanovených ředitelem školy, zapisuje klasifikaci žáků do systému (elektronická evidence).

Žák může konat závěrečnou zkoušku (kteroukoliv část závěrečné zkoušky), pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.

### **5.2.2 Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků**

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

### **5.2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci přihlíží k aktivnímu přístupu žáka, zohledňuje se míra jeho zájmu a schopností v rámci osobních mezí.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, ale přihlíží se k průběžným výsledkům práce žáka.

Prospěch žáka ve všech předmětech je klasifikován stupni:

- výborný,
- chvalitebný,
- dobrý,
- dostatečný,
- nedostatečný.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:**



### **Stupeň 1 - výborný**

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost.

Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 - dobrý**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu a zákonitosti podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledku jeho činnosti.

Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevu je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou

kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevu a zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Nedovede samostatně studovat.

## **5.2.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření a odborném výcviku**

### **Stupeň 1 - výborný**

Žák soustavně projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Žák pracuje s velkým zájmem o práci.

Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje učební zařízení a pomůcky, přístroje. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Je samostatný a zručný.

### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Žák pracuje se zájmem o práci.

Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopouští malých chyb. Učební zařízení a

pomůcky, přístroje obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Je samostatný, ale méně zručný.

### **Stupeň 3 dobrý**

Žákův vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. Žák pracuje s menším zájmem o práci.

V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních zařízení, pomůcek a přístrojů musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Je samostatný, ale pomalejší.

### **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele.

V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení, pomůcek a přístrojů má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Je pomalý a málo samostatný.

### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky. V případě děleného předmětu mezi více učitelů je žák hodnocen nedostatečně, pokud je tak hodnocen z jedné jeho části.

Je nesamostatný, má závažné nedostatky ve všech činnostech.

### 5.2.5 Pravidla klasifikace pro tělesnou výchovu

- Všichni žáci jsou povinni nosit do hodin tělesné výchovy vhodný sportovní úbor a obuv. Při přechodu z tělocvičny do haly je zakázáno chodit ve cvičební obuvi.
- Při hodině tělesné výchovy je zakázáno mít na sobě ostré předměty (hodinky, řetízky, šperky apod.), které by mohly žáka nebo spolužáky zranit; stejně tak musí mít upraveny vlasy tak, aby byla dodržena bezpečnost při cvičení.
- Žáci jsou povinni řídit se instrukcemi pedagogů, dodržovat pravidla sportů a her, a to z důvodu své bezpečnosti a bezpečnosti ostatních zúčastněných. Jsou povinni dodržovat řád tělovýchovného zařízení, kde se výuka odehrává (nevstupovat do objektu, neopouštět objekt bez svolení vyučujícího, ...).
- Žáci v rekonvalescenci jsou v hodině tělesné výchovy přítomni. Nezáleží na tom, zda se výuka odehrává venku či v tělocvičně (příp. na jiném místě), a tudíž tomu přizpůsobí své oblečení. Pokud je žák vyučujícím vyzván, plní roli pomocného organizátora či rozhodčího, dopomoci nebo záchrany při cvičení. Pokud zákonný zástupce písemně požádá vyučujícího o uvolnění žáka, nemusí být žák v hodině přítomen, zákonný zástupce za žáka v tomto případě přebírá zodpovědnost.
- Žáci v rekonvalescenci, kteří se z vážných zdravotních důvodů nemohou zúčastnit výuky venku či v tělocvičně, informují předem svého vyučujícího. Ten jim připraví činnost k prohloubení vědomostí a znalostí o českém i zahraničním sportovním životě (Olympijské hry, Historie sportu, Čeští sportovci, Národy, kultury a sport, Extrémní sporty, Čeští mistři světa apod.).
- Na hodiny tělesné výchovy je zakázáno nosit mobilní telefony, hry a učební pomůcky, případně jiné nevhodné věci a produkty. Při školních cyklistických akcích jsou žáci všech ročníků povinni používat cyklistickou přilbu. Taktéž je povinné používat ochrannou přilbu při jízdě na sjezdových lyžích a snowboardu.
- Další sportovní akce školy (kurzy a lyžařské výcviky) se řídí příslušnými pravidly, se kterými budou žáci seznámeni na začátku školního roku a před začátkem příslušné aktivity.
- Každý žák proto, aby byl klasifikován z předmětu tělesná výchova, musí mít splněny všechny předepsané sestavy, měřené atletické disciplíny, testy určené pro daný školní rok a ročník dle školního vzdělávacího programu a docházku.

- Při klasifikaci tělesné výchovy se přihlíží nejen k dosaženým sportovním výsledkům, ale i k individuálním pohybovým schopnostem žáka, jeho aktivitě a sebeovládání, ke schopnosti spolupracovat s kolektivem, snaze překonávat sám sebe, a také ke sportovnímu chování v duchu fair play.
- V případě, že žák nemá aktivně odevčeno 70 % hodin tělesné výchovy, může pedagog navrhnout komisionální přezkoušení či odložení klasifikace z tělesné výchovy. Pokud žák nemá sportovní úbor, jeho účast se nepočítá do aktivně odevčených hodin.
- V předmětu tělesná výchova ředitel uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Písemná žádost se předkládá řediteli školy prostřednictvím učitele tělesné výchovy.

**Žáci uvolnění z tělesné výchovy se nemohou účastnit kurzů (sportovně turistické kurzy v Chorvatsku, lyžařské kurzy doma i v zahraničí), neboť kurz je součástí předmětu tělesná výchova a je sportovní, nikoli ozdravný.**

### **5.3 Celkové hodnocení žáka**

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

#### **Prospěl s vyznamenáním**

Nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

#### **Prospěl**

Žák prospěl, nemá-li v žádném povinném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

#### **Neprospěl**

Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný nebo není-li žák hodnocen na konci druhého pololetí z některého předmětu.

#### **Nehodnocen**

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

### **5.3.1 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.

Nedostaví-li se žák ke zkoušce v náhradním termínu k uzavření hodnocení za druhé pololetí bez omluvy a do tří dnů omluvu písemně nepředloží nebo mu omluva není uznána, je žák z tohoto předmětu za druhé pololetí nehodnocen a v celkovém hodnocení neprospěl.

Ředitel může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

Ředitel školy žákovi opakování ročníku zpravidla nepovolí, jestliže:

- ročník v daném oboru již opakoval,
- byl na konci 2. pololetí hodnocen z chování stupněm horším než velmi dobré,
- v průběhu roku byl podmíněně vyloučen,
- neprospěl z více než dvou předmětů,
- v uplynulém školním roce zameškal více jak 20 % vzdělávacího procesu,
- z kapacitních důvodů.

Písemnou žádost podává žák po ukončení klasifikačního období na formuláři školy s písemným vyjádřením dosavadního třídního učitele, příp. vyjádřením ostatních vyučujících.

Je-li nezletilý, je součástí žádosti zákonného zástupce i souhlas nezletilého žáka.

### **5.4 Ukončení hodnocení za první a druhé pololetí.**

Za první pololetí se žákovi vydává výpis vysvědčení. Vysvědčení za první pololetí se žákovi vydá současně s vysvědčením za druhé pololetí.

Hodnocení výsledku vzdělávání je uváděno klasifikací.

Ke konci pololetí může být žák přezkoušen z učiva za celé pololetí v rozsahu vymezeném tematickým plánem a učebním plánem vyučovacího předmětu, zejména při absenci ve vyučovacím předmětu vyšší jak 20 %. Výsledky tohoto přezkoušení budou rozhodující pro hodnocení žáka za dané pololetí.

V případě, že je žák rozhodnutím ředitele školy v souladu se školským zákonem zcela uvolněn z tělesné výchovy, uvede se místo klasifikace tělesné výchovy v pedagogické dokumentaci a na vysvědčení „uvolněn“.

Pokud žák/zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění z vyučování v předmětu tělesná výchova, zpravidla na začátku klasifikačního období (pololetí), je v souladu s platným právním předpisem povinen doložit k žádosti lékařský posudek. Bez doloženého platného lékařského posudku nebude žádost o uvolnění z vyučování v předmětu tělesná výchova vyřízena.

V případě, že je žákovi rozhodnutím ředitele školy pro dané pololetí v některém předmětu uznáno dosažené vzdělání, uvede se místo klasifikace daného předmětu v pedagogické dokumentaci a na vysvědčení „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti, včetně č. j. rozhodnutí ředitele školy o uznání vzdělání. Uznává se pouze ucelené vzdělání žáka za dané pololetí a ročník studia v souladu s příslušnými právními předpisy, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení.

#### **5.4.1 Doplnovací zkoušky k uzavření hodnocení za 1. a 2. pololetí, zkoušky v náhradním termínu**

Nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny, zejména doložené zdravotními důvody, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno co nejdříve, pokud možno do 31. března, nejpozději do konce měsíce června. Není-li možno žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li hodnotit žáka do dne konání pedagogické rady ke konci druhého pololetí, je stanoven termín pro vykonání doplňovací zkoušky pro hodnocení za druhé pololetí do 30. června.

V případě, že žáka nelze hodnotit na konci druhého pololetí ani v tomto termínu pro závažné objektivní příčiny, zejména doložené zdravotními důvody, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do 28. srpna, ve zvláště odůvodněných a doložených případech do konce září následujícího roku. O uznání důvodů rozhoduje ředitel školy. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Třídní učitel sdělí žákovi prokazatelně (písemně) termín konání doplňovací zkoušky z důvodu uzavření hodnocení za dané pololetí v náhradním termínu.

Stupeň hodnocení stanovuje zkoušející učitel, který výsledek zkoušky sdělí neprodleně žákovi a zapíše do pedagogické dokumentace. Zkoušení je prováděno zpravidla před třídou nebo za přítomnosti dalšího vyučujícího, který má aprobaci pro týž vyučovací předmět; nejedná se o komisionální zkoušku.

### **5.4.2 Rozdílová zkouška**

Rozdílovou zkoušku koná žák, který chce být přijat do vyššího ročníku než prvního nebo přechází do stejného ročníku a oboru, který studuje na škole s jiným učebním plánem (jiné rozvržení předmětů v jednotlivých ročnících, příp. jiný název předmětu) nebo mění obor vzdělávání.

Jejím obsahem je zjistit znalost učiva z nižších ročníků, případně v předmětech, ve kterých se žák nevzdělával nebo z maturitních předmětů, ze kterých je hodnocen stupněm dostatečný nebo nedostatečný.

Termín, obsah a formu rozdílové zkoušky určí ředitel školy. Zkoušky se konají zpravidla 4x v jednom školním roce. Rozdílová zkouška probíhá v jednom dni; nejedná se o zkoušku komisionální. Žák musí být hodnocen ze všech určených předmětů nejhůře stupněm dostatečný.

### **5.4.3 Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.

Škola poskytuje účinnou podporu všem žákům s potřebou podpůrných opatření.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména s dyslexií, dysortografií, dysgrafií, dyskalkulií, klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon.

Při hodnocení nevychází učitel z celkového počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To však neznamená, že žák s vývojovou poruchou učení nemůže psát písemné práce. Vyučující věnuje žákům speciální pozornost, učení spíše modifikuje, není nutné za každou cenu poskytovat úlevu. Třídní učitelé a vyučující daného předmětu úzce spolupracují s výchovnou poradkyní a



školského poradenského zařízení.

Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Vyučující postupují v jednotlivých předmětech velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací o žákovi, zejména informací z odborných vyšetření pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogického centra.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu bude vycházet z doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.

*Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školním poradenským pracovištěm i při distančním vzdělávání.*

*Zákonní zástupci i žáci jsou průběžně informováni o možných konzultacích s psychologkou a s ostatními členy školního poradenského pracoviště na stránkách školy ([www.sspbrno.cz](http://www.sspbrno.cz) – školní poradenské pracoviště). V této souvislosti ŠPP poskytuje*

- usnadnění spolupráce a komunikace se školou a zákonnými zástupci*
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného sociokulturního prostředí*
- podporu nadaných žáků*
- zapůjčení pomůcek dle možností školy*

## **5.5 Komisionální zkoušky**

Ředitel stanoví podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky, včetně složení komise pro komisionální zkoušku, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky v souladu s platnými právními předpisy.

Žák může konat v jednom dni nejvýše jednu komisionální zkoušku: opravnou zkoušku či komisionální přezkoušení z důvodů pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí.

### **5.5.1 Opravné zkoušky**

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí), koná z těchto předmětů opravnou zkoušku 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 vzdělání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

Třídní učitel doporučí žákovi posledního ročníku studia dřívější termín konání doplňovacích a opravných zkoušek a informuje ho o jeho možnostech.

Podmínkou konání opravných zkoušek je uzavření hodnocení za druhé pololetí, tj. vykonání všech doplňovacích zkoušek.

Opravné zkoušky jsou komisionální. V jednom dni je možno konat pouze jednu opravnou zkoušku.

Třídní učitel odpovídá za prokazatelné (písemné) sdělení stanovených termínů pro vykonání opravných zkoušek žákům.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo který se bez omluvy nedostaví a do tří dnů písemně nepředloží omluvu, nebo mu omluva není uznána, neprospěl.

Ze závažných zdravotních důvodů doložených potvrzením příslušného lékaře může ředitel školy stanovit k vykonání opravné zkoušky náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby vykonání opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

### **5.5.2 Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků**

Dokumentace třídního učitele:

- třídní kniha,
- třídní výkaz,
- elektronická evidence.

Třídní učitel/pověřený pracovník zaznamenává do platné dokumentace vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení.

***Zápisy do TK v době distanční výuky budou prováděny obvyklým způsobem podle k tomuto účelu připraveného náhradního rozvrhu.***

***Pro potřeby zápisu distanční výuky celé třídy rovnoměrně rozložíme příslušný počet týdenních hodin v blocích od 8:00 do 13:00 v pracovní dny.***

*Absence bude posuzována podle zapojení se do vzdělávání a podle výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit.*

### **5.5.3 Pochybnosti o správnosti hodnocení žáka**

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnost o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku hodnocení (§ 52, odst. 4 a § 69 odst. 9 školského zákona). Tato zkouška je zkouškou komisionální.

Termín komisionálního přezkoušení je stanoven ředitelem školy bez zbytečného odkladu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy toto hodnocení změní; nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to v termínu stanoveném příslušným právním předpisem.

## **6 Závěrečná ustanovení**

Veškeré právní předpisy týkající se vzdělávání – především školský zákon, vyhláška o středních školách, vyhláška o ukončování vzdělávání na středních školách atd., jsou veřejně přístupné v tištěné podobě u zástupců ředitele školy, dále na webových stránkách MŠMT ČR.

Dojde-li v době platnosti tohoto školního řádu ke změně právní úpravy, má tato právní úprava přednost před zněním tohoto školního řádu.

Změny a doplňky tohoto školního řádu podléhají souhlasu Školské rady Střední průmyslové školy Brno, Purkyňova, příspěvková organizace.

Škola se podřídila požadavkům GDPR a postupuje v jejich souladu. Osobní údaje škola zpracovává především z důvodu plnění právní povinnosti (školský zákon atd.), plnění smlouvy (smluvní vztahy se zaměstnanci, žáky apod.), oprávněného zájmu (např. kamerový systém) a dále na základě souhlasu. Škola ustanovila (dle čl. 34 Nařízení) pověřence pro ochranu osobních údajů.

Brně dne 30.9.2020

PaedDr. Jaroslava Bělková,  
zástupkyně statutárního orgánu

Schváleno školskou radou: .....