

Integrovaná střední škola Slavkov u Brna,
příspěvková organizace

se sídlem Tyršova 479, 684 01 Slavkov u Brna

Školní řád, hodnocení výsledků vzdělávání

Směrnice – č. 08/2021

ČÍSLO JEDNACÍ: ISS-1441/2021

SPISOVÝ ZNAK: 1.3

SKARTAČNÍ ZNAK: V5

ZÁVAZNOST: směrnice je závazná pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků a zaměstnance ISS Slavkov u Brna, příspěvková organizace

OD KOHO: Mgr. Vladislava Kulhánková

ÚČINNOST: od 1. září 2021

PLATNOST: od 1. září 2021

Obsah

Obsah	2
1 Školní řád	4
1.1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy.	4
1.2 Práva žáků	4
1.3 Povinnosti žáků	5
1.4 Žáci mají zakázáno po celou dobu studia:.....	7
1.5 Práva zákonných zástupců žáků	8
1.6 Povinnosti zákonných zástupců žáků	9
1.7 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo	9
1.8 Povinnosti pedagogických pracovníků.....	9
1.9 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy.....	10
2 Provoz a režim školy.....	10
2.1 Teoretické vyučování	10
2.2 Odborný výcvik.....	11
2.3 Učební praxe a odborná praxe.....	13
2.4 Režim při akcích mimo školu.....	14
2.5 Racionální systém provozu ISŠ.....	15
2.6 Uvolňování žáků.....	15
2.7 Omlouvání žáků	15
2.8 Neomluvená absence	17
2.9 Režim školy.....	18
2.10 Pracovní doba a doba přestávek žáků v odborném výcviku.....	18
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	22
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	22
3.2 Záznam o školním úrazu a kniha úrazů.....	23
3.3 Záznam o úrazu	23
3.4 Hlášení úrazu	24
3.5 Zasílání záznamu o úrazu	24
3.6 Ochrana před sociálně patologickými jevy	25
3.7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	25
4 Průběh středního vzdělávání	25
5 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve střední škole.....	27
5.1 Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení	27
5.1.1 Zásady průběžného hodnocení.....	27
5.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.....	29
5.2 Termíny vydávání vysvědčení:	30
5.3 Ukončování středního vzdělávání	31
5.4 Kritéria stupňů prospěchu	31
5.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	31
5.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	32

5.7	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	34
5.8	Klasifikace a hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami	34
5.9	Sdělování klasifikace zákonným zástupcům nezletilých žáků a zletilým žákům	35
5.10	Stupně hodnocení chování	36
5.11	Podrobnosti o komisionálních zkouškách	36
5.12	Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	37
6	Výchovná opatření	37
6.1	Pochvaly	37
6.2	Kázeňská opatření	37
7	Závěr	39

1 Školní řád

1.1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy.

1.2 Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, účast ve výuce podle rozvrhu a školské služby podle zákona č.561/2004 Sb.
- b) jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (na informace mají v případě zletilých žáků právo jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost),
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu, ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) po dohodě se obracet na vyučující a další pracovníky školy (například výchovného poradce, školního metodika prevence) v době mimo vyučovací hodiny, pokud nepochopil probírané látku, nebo má-li potíže se samostatným doučením se zameškané látky, případně potřebuje-li pomoc v osobním životě,
- f) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- h) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- i) na svobodu projevu, myšlení a náboženství,
- j) na respektování lidských práv a svobod, vzájemného porozumění a tolerance,
- k) v průběhu hodiny slušnou formou sdělit učiteli svůj názor,
- l) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu, nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- h) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy, ve všech případech má žák právo obrátit se na kteréhokoliv pedagogického pracovníka či vedení školy,
- m) na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- n) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost,
- o) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- p) požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu školy, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy, apod.,
- q) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- r) na zvláštní péči v odůvodněných případech – v případě onemocnění, zdravotního postižení i v případě mimořádných schopností a talentu,

- s) zúčastňovat se akcí pořádaných školou, škola účast žáků na těchto akcích podporuje,
- t) v naléhavých případech požádat v kanceláři sekretariátu o zprostředkování telefonického hovoru,
- u) zletilý žák má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl.

1.3 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Nosit do vyučování učebnice a školní potřeby (sešity, psací a rýsovací pomůcky) podle rozvrhu hodin, vypsanych změn a pokynů vyučujících. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mít a využívat další podpůrné a vyrovnávací učební pomůcky (např. notebook), vycházející z doporučení školského poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“). Učebnice a pomůcky nenechávat v lavici, ale po vyučování je odnášet domů. Připravovat se pravidelně na výuku, plnit zadané domácí úkoly, dodržovat termíny pro odevzdávání písemných či grafických prací stanovených vyučujícím. Dbát na pečlivou úpravu všech grafických prací a školních i domácích prací
- b) žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost žáků ve škole,
 - c) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- d) dodržovat řády odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- e) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- f) upozornit kteréhokoliv ped. pracovníka školy na případy šikanování, kyberšikany, vědomou i nevědomou toxikomanií, užívání a distribuci drog,
- g) pokud je žákem gastronomických oborů, žák chodí do vyučování vhodně a slušně upraven v čistém oděvu. Měřítkem je nejen hygienická norma, ale také norma etická a společenská. Vzhledem k charakteru oborů se jedná zejména o délku a výstřední barvu vlasů, náušnice, tetování, piercing. U chlapců nejsou povoleny příliš dlouhé vlasy a vousy,
- h) dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, pravidla hygieny, s nimiž byli seznámeni, ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit si své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy, uposlechnout pokyny k zabezpečení BOZP a PO pracovníků školy.
- i) být v době vyučovací hodiny v učebně na svém místě, před začátkem 1. vyučovací hodiny nejméně 5 minut před zvoněním.

- j) ve škole se chovat slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických pracovníků, dodržovat řády odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Dodržovat zásady slušného chování i mimo školu,
- k) dodržovat vyučovací dobu. Ihned po zvonění na vyučovací hodinu zaujmout své místo v lavici, připravit si potřebné učebnice a pomůcky. V případě odborných učeben ICT a jazyků čekat před učebnou na příchod vyučujícího a dodržovat vnitřní řády těchto učeben,
- l) aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat průběh vyučovacích hodin. Každý žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky. Nesplnění domácího úkolu a nepřipravenost do vyučování hlásit vyučujícímu na začátku hodiny z lavice a nahlas, přitom požádat o omluvu a vysvětlit důvod nesplnění,
- m) své místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a dbát na udržování pořádku ve třídě, na chodbách, sociálním zařízení a ve venkovním areálu školy,
- n) chránit své osobní věci před ztrátou a poškozením, k odložení osobních věcí (svrchního oděvu a obuvi) používat šatnu a řádně ji zamykat. Cenné předměty (peníze, mobilní telefony, apod.) mít stále u sebe, nenechávat je uloženy v lavicích, v neuzamčených třídách a šatnách. Cenné předměty odkládat pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Ztráty těchto věcí z nezabezpečených šaten a tříd nebudou ředitelstvem školy šetřeny, žákům bude umožněno k šetření ztráty zavolat Policii ČR. Žáci nemají v těchto případech nárok na náhradu škody. Uložit cennější osobní věci před hodinou tělesné výchovy do zvláštní úschovy u vyučujícího tělesné výchovy. Neprodleně oznámit třídnímu učiteli, příp. vyučujícímu v hodině, a na ředitelství školy veškeré ztráty osobních věcí. Vedoucí ekonomického úseku školy sepíše s poškozeným zápis o vzniklé škodě. Podle situace toto oznámí postižený také Policii ČR,
- o) při vyučovacích hodinách mít vypnuté mobilní telefony, které nesmí ležet na lavici. Mobilní telefon je osobní věc žáka a žák za něj nese plnou odpovědnost, použití mobilního telefonu může povolit vyučující dané hodiny,
- p) respektovat provozní režim školy a šaten. Přezouvat se v šatně do vhodných přezůvek. Vhodnými přezůvkami je otevřená obuv, nikoliv obuv sportovního charakteru.
- q) hlásit třídnímu učiteli na začátku školního roku údaje potřebné pro dokumentaci a školní matriku (rodné číslo, státní občanství, adresu trvalého i přechodného bydliště svou i svých zákonných zástupců) a další údaje potřebné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (kontaktní telefonní čísla včetně mobilních telefonních čísel svá i svých zákonných zástupců, popřípadě emailových adres). Všechny změny ve svých osobních údajích a údajích svých zákonných zástupců (změny adresy, telefonní čísla, apod.) jsou žáci povinni neprodleně nahlásit svému třídnímu učiteli,
- r) oznámit předem důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli nebo zástupci třídního učitele, kterou lze předpokládat. Pokud opouští školu během stanoveného rozvrhu, požádat třídního učitele nebo jeho zástupce o vystavení propustky, kterou předloží u vchodu k tomu pověřenému pracovníkovi školy. Ten propustky eviduje. Pokud žák opustí školu a propustka nebude evidována, nebudou zameškané hodiny omluvené. U nezletilých žáků je propustka vystavena na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě akutních zdravotních potíží během výuky, oznámí žák tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo jeho zástupci. Ten ihned informuje zákonné zástupce v případě nezletilého žáka a rozhodne o dalším postupu (zavolá záchranou službu, domluví předání žáka jeho zákonným zástupcům nebo v případě méně závažného stavu na základě domluvy se zákonným zástupcem dovolí odejít žákovi k lékaři nebo domů). Zletilí žáci

dokládají důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- s) neopouštět třídu během vyučovací hodiny bez svolení vyučujícího,
- t) žáci po poslední vyučovací hodině dají židle ve třídách na lavice, zavřou okna, srovnají lavice a vyklidí úložné prostory, třídní služba provede kontrolu třídy,
- u) žáci po poslední vyučovací hodině odchází do šatny a školu opouštějí určeným východem,
- v) přesun na hodiny tělesné výchovy a ICT mezi budovami probíhá na základě pokynů příslušného učitele,
- w) do sborovny a kabinetů mohou žáci vstoupit pouze s vědomím učitele,
- x) při vyučování probíhajícím mimo budovu školy (exkurze, sportovní a kulturní akce, atd.) se řídí tímto školním řádem, který může být pro konkrétní akci doplněn podle specifických podmínek, uvedených v organizačním zajištění akce schválené ředitelem školy,
- y) před vyučováním, o přestávkách a po vyučování je nutno zachovat na chodbách klid,
- z) stěhování z jedné učebny do jiné učebny je nutno provést během přestávky,
- aa) do hodin tělesné výchovy se žáci převlékají do sportovního oděvu podle prostor, ve kterých bude výuka probíhat. Sportovní oděv pro hodiny tělesné výchovy je určen:

I. Tělocvična

- sportovní tričko s krátkým nebo dlouhým rukávem
- sportovní trenýrky, krátké sportovní kalhoty, tepláky, elastické kalhoty
- tepláková souprava
- obuv halová se světlou podrážkou, případně značková halová obuv s tmavou podrážkou, naprosto čistá obuv, ve které se žáci nesmí pohybovat mimo budovu

II. Venkovní prostory

- sportovní tričko s krátkým nebo dlouhým rukávem
- sportovní krátké kalhoty, trenýrky
- při chladnějším počasí tepláková souprava nebo šušťáková souprava
- obuv určená pro sporty venku – nutná pevná podrážka

V případě nevhodnosti oblečení se žák nezúčastňuje výuky TV, v této hodině není hodnocen a tato hodina je považována za neomluvenou absenci.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, důvod nenadálé nepřítomnosti oznamuje škole do 3 dnů formou sms, emailem, telefonicky,
- c) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích.

1.4 Žáci mají zakázáno po celou dobu studia:

- a) v prostorách školy kouřit, požívat alkoholické nápoje a návykové látky, manipulovat s otevřeným ohněm, platí i na jakýchkoliv akcích organizovaných školou po celou dobu jejich trvání (při praktické výuce, exkurzích, kurzech, apod.),

- b) používání mobilních telefonů, MP3 a MP4 přehrávačů, PDA a podobných zařízení v době teoretického i praktického vyučování a v době organizované zájmové činnosti. Mobilní telefony a podobná zařízení mobilní komunikace musí být v průběhu výuky vypnuty nebo v tichém režimu, nesmí ležet na lavici, pokud k tomu vyučující nedá výslovný souhlas. Použití mobilního telefonu v době přestávek je dovoleno,
- c) pořizování zvukových a obrazových nahrávek průběhu vyučovacích hodin, pokud nejsou vyučujícím povoleny ze studijních důvodů,
- d) dle čl. 11 odst. 3 metodického pokynu MŠMT ČR čj. 37 014/2005-25 z důvodu bezpečnosti a hygieny práce v době praktického vyučování (odborný výcvik, učební a odborné praxe) a v době vyučování tělesné výchovy používat ozdobné a jinak nevhodné a nebezpečné předměty (náušnice, prsteny, řetízky, náramky, náhrdelníky, piercing, aj.),
- e) nosit do školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost žáků a zaměstnanců školy,
- f) svévolně instalovat programy na školním počítači a manipulovat s kabeláží,
- g) pořizovat fotografie, audio a audiovizuální nahrávky pracovníků a žáků školy (pořizování je povoleno pouze s jejich písemným souhlasem),
- h) ničit majetek školy, omítku, malbu, nábytek a jiné zařízení školy popisem, kresbami (sprejem, fixem, perem, apod.), škrabáním, vylepováním nápisů a nálepek,
- i) vyrušovat při vyučování, používat nepovolených pomůcek,
- j) používat ve vyučovacích hodinách i v době mimo výuku vlastní elektrické spotřebiče,
- k) v průběhu vyučovací hodiny jíst a pít,
- l) nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky a cennosti,
- m) opouštět v průběhu vyučování výuku bez dovolení pedagogického pracovníka,
- n) projevovat xenofobní názory a účastnit se akcí hanobících rasu či přesvědčení jednotlivců nebo skupin osob,
- o) šikanování spolužáků a nesmí se dopouštět násilí vůči jednotlivcům či skupinám osob,
- p) žákům je přísně zakázáno manipulovat s vypínači a elektrickými zásuvkami, rozvodnými skříněmi. Rovněž je zakázáno o přestávkách otevírat okna a sedět, ležet, klečet nebo stát na okenních parapetech. Porušení těchto zákazů bude posuzováno jako závažné provinění.

1.5 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- informace zákonným zástupcům o průběžné klasifikaci, docházce, výchovných opatřeních a důležitá sdělení jsou poskytovány prostřednictvím aplikace Edookit,
- mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u učitelů nebo u ředitele školy a jeho zástupců,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení mají právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl.

1.6 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů),
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, infekčním onemocněním nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nenadálé nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Důvod jeho nepřítomnosti nahlásit sekretářce školy, nebo třídnímu učiteli do 3 pracovních dnů prostřednictvím sms, emailem, telefonicky,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- pokud zákonný zástupce žáka - cizince do 15 dnů po odeslání výzvy ředitele školy nesdělí, že bude žák i nadále navštěvovat školu, přestává být následujícím dnem po uplynutí této lhůty žákem školy.

1.7 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.8 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,

- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, 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, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

1.9 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním učebních dokumentů, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou ovlivňovat a omezovat jejich soukromí a jejich korespondenci. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák pozdraví v budově a na školních akcích všechny pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují hovorových hodin a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí zástupce ředitele školy pro teoretické vyučování nebo vedoucí odloučeného pracoviště, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2 Provoz a režim školy

2.1 Teoretické vyučování

- a) teoretické vyučování (maturitní obory) se střídá s odborným výcvikem (učební obory) podle harmonogramu, rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem ISS, organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů,
- b) výuka probíhá dle platného rozvrhu, který zohledňuje potřebné přestávky na oddech a na oběd. Přestávka na oběd v délce 30 minut je po 4. nebo 5. vyučovací hodině (určeno rozpisem Polední přestávky) a po ní následuje odpolední výuka,

- c) učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě při zvonění. Při vstupu do třídy žáci pozdraví povstáním za přiměřeného ticha,
- d) než učitelé zahájí vyučování, zkontrolují, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna,
- e) učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků a uložené úkoly, případně zastupování, vyučující v dalších hodinách vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků,
- f) ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem ISS, na udržování čistoty, pořádku a větrání ve třídě, nebo odborné učebně, zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele pro teoretické vyučování,
- g) narušování vyučování je nepřípustné, důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzuje ředitel ISS,
- h) po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy,
- i) učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední,
- j) po zazvonění na vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity, apod. do kabinetů nebo kanceláří,
- k) povinnosti žáků při teoretickém vyučování:
zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné nebo ruční práce, popř. tělesná cvičení,
pohybovat se ve třídách jen v přezutí, při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo, neopouštět během vyučování ani o přestávkách s výjimkou polední přestávky budovu školy, odcházet na oběd do jídelny jen ve stanovené době,
- l) povinnosti žákovských služeb ve třídě:
 - třídním učitelem určená služba přichází podle možnosti do školy dříve, o přestávkách utírá tabuli, pečuje o čistotu třídy, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, při přecházení do jiné učebny se postará o pořádek ve třídě, kterou opouští,
 - nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu do 5 minut, oznámí to služba zástupci ředitele pro teoretické vyučování, popř. řediteli školy,
 - každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky.

2.2 Odborný výcvik

- a) odborný výcvik je s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků na povolání, v něm získávají vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného učebního oboru, potřebné pro výkon budoucího povolání.
- b) organizace odborného výcviku:
 - vyučovací jednotkou v odborném výcviku je vyučovací den, jehož délka je stanovena na 6 vyučovacích hodin, přičemž vyučovací hodina trvá v odborném výcviku 60 minut,
 - odborný výcvik se uskutečňuje ve škole nebo školském zařízení a na pracovištích fyzických nebo právnických osob. Odborný výcvik uskutečňovaný ve škole nebo ve školském zařízení vyučuje učitel odborného výcviku. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických

nebo právnických osob se provádí pod vedením a dozorem pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen instruktor),

- dopolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých a třetích ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích ročníků ve 22 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli odpočinek alespoň 12 hodin,
 - žáci jsou povinni nastoupit na odborný výcvik podle týdenních plánů nebo podle pokynů učitele odborného výcviku nejpozději 5 minut před jeho zahájením. Odborný výcvik začíná nástupem žáků a jejich převzetím učitelem odborného výcviku, v místě stanoveném ředitelem ISŠ,
 - nepřijde-li učitel odborného výcviku k nástupu do 5 minut, oznámí to žák konající službu vedoucímu učiteli odborného výcviku nebo zástupci ředitele pro praktické vyučování,
 - v průběhu vyučovacího dne se zařazuje přestávka v délce 30 minut. Upřesnění přestávek je na školní rok dáno v plánu práce školy,
 - žáci, jejichž odborný výcvik se koná na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne,
 - žáci jsou povinni se řídit aktuálními vydanými pokyny „Povinnosti žáka v odborném výcviku příslušného oboru“ vydané příslušným vedoucím učitelem odborného výcviku.
 - žáci gastronomických oborů respektují, že docházka do odborného výcviku bude přizpůsobena potřebám pracoviště (odpolední směny, soboty, popř. neděle a svátky),
- c) pro vykonávání odborného výcviku obdrží žáci 1. ročníků dle vnitřní směrnice osobní ochranné pracovní prostředky, o které pečují a udržují je v pořádku a čistotě,
- d) odměňování žáků a hmotné zabezpečení se poskytuje v souladu s platnými předpisy, dle § 122 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění,
- e) povinnosti žáků při odborném výcviku:
- dodržovat předpisy o ochraně a bezpečnosti práce, hygienické a požární ochrany a používat osobní a ochranné prostředky, dodržovat ustanovení vnitřních řádů pracovišť odborného výcviku a důsledně se řídit režimem dne a pokyny učitele odborného výcviku nebo instruktora žáků,
 - chodit do odborného výcviku upravený, používat předepsané pracovní oblečení a obuv a udržovat ji v čistotě a pořádku,
 - podepsat si pracovní oblečení, obuv a pomůcky,
 - stravovat se (gastroobory),
 - přesně dodržovat vyučovací dobu,
 - šetřit zařízení a vybavení pracovišť odborného výcviku, chránit je proti poškození a hospodárně zacházet se zapůjčenými pomůckami. Žák popř. zákonný zástupce je povinen nahradit škody podle ustanovení zákoníku práce,
 - osvojovat si vědomosti, dovednosti a získávat návyky potřebné k výkonu povolání pro získání výučního listu,
 - upozornit v průběhu vyučovacího dne učitele odborného výcviku nebo instruktora žáků na všechny závady, které na pracovišti vzniknou,

- uvědomit učitele odborného výcviku nebo instruktora žáků o vzniku jakéhokoliv úrazu,
 - slušně se chovat k pracovníkům i zákazníkům smluvních pracovišť školy, nebo jiných podniků při odborném výcviku v těchto organizacích,
 - dodržovat školní řád i na smluvních pracovištích,
 - před ukončením vyučování žáci pod dohledem učitele odborného výcviku uklidí pracoviště a šatny,
- f) žákům není dovoleno:
- opustit bez vědomí učitele odborného výcviku stanovené pracoviště,
 - u gastrooborů nosit výstřední účesy a na viditelných místech tetování a zdobící doplňky (prsteny, řetízky, piercing, nalepovací nehty, atd.),
 - provádět práce, které mu učitel odborného výcviku nebo instruktor neuložil,
 - používat jiné než učitelem odborného výcviku nebo instruktorem žáků určené elektrické spotřebiče,
 - přemísťovat bez souhlasu učitele odborného výcviku jakýkoliv inventář, setrávat před začátkem, v jeho průběhu a po ukončení vyučovacího dne mimo prostory určené učitelem odborného výcviku,
 - žákům je zakázáno vylévat do kanalizace veškeré ropné produkty (oleje, maziva, pohonné hmoty).
- g) docházka a klasifikace:
- základní povinností žáka je docházka do hodin odborného výcviku pravidelně a včas podle stanoveného rozpisu a pokynů učitele odborného výcviku nebo instruktora na smluvním pracovišti,
 - omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z odborného výcviku se řídí stejnými pravidly, která jsou uvedena v řádu školy,
 - klasifikace v odborném výcviku se řídí stejnými pravidly, která jsou uvedena v řádu školy „Hodnocení výsledků vzdělávání žáků střední školy“.

2.3 Učební praxe a odborná praxe

- a) učební praxe a odborná praxe je s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků na povolání, v něm získávají vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného oboru, potřebné pro výkon budoucího povolání,
- b) učební praxe a odborná praxe se uskutečňuje v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem ve škole, ve školském zařízení nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob,
- c) učební praxi a odbornou praxi ve škole nebo školském zařízení vyučuje učitel odborných předmětů. Na pracovištích fyzických nebo právnických osob je prováděna pod vedením a dozorem instruktorů,
- d) organizace učební praxe a odborné praxe pro obor hotelnictví:
- učební praxe a odborná praxe se uskutečňuje během studia ve dvou až čtyřtýdenních blocích na pracovištích fyzických a právnických osob a může částečně probíhat v období hlavních prázdnin. V souladu s § 2 vyhlášky č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku končí pak období teoretického vyučování podle učebního plánu v měsíci červnu o adekvátní dobu dříve. Podmínkou postupu do dalšího ročníku je absolvování odborné praxe a učební praxe v plném rozsahu dle ŠVP,

- vyučovací jednotkou je vyučovací den, jehož délka je stanovena na 6 vyučovacích hodin, přičemž vyučovací hodina trvá 60 minut,
 - procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí pod vedením a dozorem pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen instruktor),
 - dopolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků ve 22 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacímho dne a začátkem následujícího dne měli odpočinek alespoň 12 hodin. Přestávky na odpočinek mají žáci na pracovištích shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacímho dne. Žáci respektují, že docházka do odborné a učební praxe bude přizpůsobena potřebám pracoviště (odpolední směny, soboty, popř. neděle a svátky),
 - náklady na dopravu na pracoviště a zpět si hradí žáci,
 - odměňování žáků a hmotné zabezpečení se poskytuje v souladu s platnými předpisy, dle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění,
- e) před nástupem na smluvní pracoviště jsou žáci povinni řídit se aktuálními vydanými pokyny “Povinnosti žáka na praxi u oboru hotelnictví“ vydané zástupcem ředitele pro praktické vyučování,
- f) povinností žáků pro učební praxi a odbornou praxi je dodržovat předpisy o ochraně a bezpečnosti práce, hygienické a požární ochrany a používat osobní ochranné prostředky, dodržovat ustanovení vnitřních řádů pracovišť a důsledně se řídit režimem dne a pokyny instruktora pracoviště,
- g) pro učební praxi a odbornou praxi platí všechna ustanovení všeobecného školního řádu,
- h) základní povinností žáka je 100 % docházka do odborné a učební praxe podle stanoveného rozpisu a pokynů zástupce ředitele pro praktické vyučování nebo instruktora na smluvním pracovišti. V případě jakékoliv absence musí být nahrazena mimo vyučování buď hned přímo na samotném pracovišti, nebo bude náhrada dodatečně stanovena zástupcem ředitele pro praktické vyučování,
- i) nepřítomnost žák oznamuje ihned na pracoviště a zástupci ředitele pro praktické vyučování, kterému po skončení odborné nebo učební praxe odevzdá omluvenku,
- j) klasifikace žáků 1. a 2. ročníku je součástí hodnocení v rámci předmětu stolničení, žáci 3. a 4. ročníku jsou řádně klasifikováni podle hodnocení pracoviště, aktivity a plnění povinností.

2.4 Režim při akcích mimo školu

- a) Exkurze jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce ISS. Zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený zástupcem ředitele, na každých 25 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník. Žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pedagogických pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
- b) Lyžařský výcvik se organizuje pro žáky 1. ročníku čtyřletého oboru a žáky 1. ročníků tříletých oborů ISS a pro 2. ročníky HT školy organizuje sportovní kurz. Na každých 10 až 15 žáků

zajišťuje ISS jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu zdravotníka.

- c) Při všech výchovných akcích organizovaných ISS nebo DM vykonává pověřený pedagogický pracovník dozor nad skupinou zpravidla 25 žáků, pokud není tímto školním řádem nebo jinými právními předpisy stanoveno jinak, pedagogičtí pracovníci pověřeni dozorem odpovídají za bezpečnost žáků a jsou povinni dbát platných předpisů.
- d) Zákonný zástupce žáka je vždy informován prokazatelným způsobem o plánované akci mimo školu minimálně 2 dny předem.

2.5 Racionální systém provozu ISS

Za plynulý chod a za nerušenou organizaci výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitel školy a jeho zástupci, kteří vedou všechny pedagogické pracovníky k plnému využití času určeného k výchovně vzdělávací práci. Organizují práci v ISS tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do vyučovací doby stanovené harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a ročním plánem pedagogicko-výchovné práce. Vyžaduje-li některá organizace nebo orgán od žáků nebo pedagogických pracovníků činnost, která by byla v rozporu s hlavními úkoly ISS nebo narušovala jeho plynulý chod, ředitel nebo jeho zástupci nevyhoví.

2.6 Uvolňování žáků

- a) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
- b) Zdravotní způsobilost k tělesné výchově v rámci vzdělávacích programů a ke sportu pro všechny a podmínky pro uvolnění z vyučování v předmětu tělesná výchova na dobu jednoho pololetí školního roku nebo školní rok posuzuje a lékařský posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost nebo všeobecné praktické lékařství. Ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě tohoto posudku. Žádost o uvolnění musí být doručena řediteli školy nejpozději do konce září v příslušném školním roce. Pozdější uvolnění je možné jen na základě změny zdravotního stavu nebo úrazu.
- c) Pouze v prvních a posledních hodinách žák nedochází do hodin, z nichž je uvolněn.
- d) Uvolnění nezletilého žáka se provádí předem a výhradně na žádost rodičů, (nevztahuje se na případy náhlé nevolnosti nebo úrazu), nebo na vlastní žádost dospělého žáka podle následujícího rozpisu:
 - na část dne – 5 pracovních dnů – třídní učitel nebo učitel OV,
 - nad 5 pracovních dnů – ředitel školy (na základě písemné žádosti).
- e) Je-li žák pedagogickým pracovníkem uvolněn, odchází ze školy pouze po oznámení svého odchodu třídnímu učiteli, od kterého obdrží propustku, případně zástupci ředitele školy pro teoretické vyučování. V odborném výcviku odchází žák po oznámení příslušnému učiteli odborného výcviku.

2.7 Omlouvání žáků

- a) Oznámení o nepřítomnosti žáka se provádí prokazatelným způsobem, tedy telefonním, emailovým, písemným, nebo osobním sdělením třídnímu učiteli, nebo příslušnému učiteli OV,

příslušnému instruktorovi na praxi, nebo zástupci ředitele, případně sekretariátu školy (sekretářce, nebo ředitelce školy). U žáků ubytovaných v domově mládeže je možnost oznámit nepřítomnost kmenové vychovatelce.

- **Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (mailem, sms, telefonicky). Po opětovném nástupu do školy neprodleně do 3 dnů předloží zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka prostřednictvím aplikace Edookit omluvenku třídnímu učiteli.**

- Pokud zákonný zástupce žáka – cizince, nebo zletilý žák – cizinec nesdělí do 15 dnů po odeslání výzvy ředitele školy, že bude žák i nadále navštěvovat školu, přestává být následujícím dnem po uplynutí této lhůty žákem školy.

- Třídní učitel posoudí důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem nezletilého žáka (zletilým žákem), četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování, dobu nepřítomnosti ve vztahu k vyučovacím rozvrhu (nejde-li o nápadně se opakující absenci v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomostí a podobně), jakož i další okolnosti vzdělávání žáka, a pojme-li po posouzení těchto skutečností podezření na vyhýbání se účasti ve vyučování, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Doložit tvrzené skutečnosti o nepřítomnosti je možné i jiným způsobem než potvrzením ošetřujícího lékaře, například potvrzením o zaplacení poplatku za klinické vyšetření, kopií části zdravotnické dokumentace o relevantním vyšetření či léčení žáka, kopií rozhodnutí o vzniku potřeby ošetřování, apod.

- b) Docházku do teoretického vyučování eviduje a omlouvá třídní učitel. Docházku do odborného výcviku eviduje učitel odborného výcviku a omlouvá třídní učitel.
- c) Nezletilé žáky omlouvá třídní učitel po předložení omluvenky od zákonných zástupců. Při pravidelně se opakující absenci z jiných důvodů je nepřítomnost žáka projednána ve výchovné komisi, případně s OSPOD.
- d) Zletilé žáky omlouvá třídní učitel na základě zdůvodněné omluvenky. Při pravidelně se opakující absenci z důvodu nemoci pouze po předložení lékařského potvrzení. Při pravidelně se opakující absenci z jiných důvodů po projednání ve výchovné komisi.
- e) Nepřítomnost žáka a důvod nepřítomnosti na smluvním pracovišti oznamuje škole zákonný zástupce žáka, nebo zletilý žák neprodleně, tedy nejpozději první den absence do konce pracovní směny, do které byl žák konkrétní den zařazen.
- f) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- g) Při dokládání pravdivosti oznámení se přistupuje na pravdomluvnost a objektivnost pracovníka, který omluvu převzal. Tento pracovník informuje o nahlášení absence příslušného třídního učitele, nebo učitele OV.
- h) Předem známou neúčast ve vyučování je žák, nebo zákonný zástupce povinen oznámit třídnímu učiteli, nebo učiteli OV ještě před jejím uskutečněním.
- i) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a předloží omluvenku podepsanou zákonným zástupcem.
- j) Za uznatelný důvod omluvy se považuje nemoc – dokladovaná lékařskou informací, náhlá a jinak neřešitelná rodinná, nebo osobní situace, nebo jiná, s příslušným pedagogem předem projednaná a odsouhlasená skutečnost.
- k) Při pozdním dodání omluvenky je nutné citlivě přistupovat ke skutečnostem vedoucím k absenci, nežli je absence považována za neomluvenou.

- l) Při nenahlášené absenci delší jak 5 dnů zajistí příslušný třídní učitel, aby se pokračovalo podle § 68 zákona č. 561/2004 Sb. Jestliže se žák 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; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. **Zletilý žák, nebo zákonný zástupce žáka, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.**

2.8 Neomluvená absence

- a) Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost třídní učitel, nebo učitel OV, který jí projedná se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem. Přitom seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky a stanoví formou zápisu způsob nápravy. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy po projednání v ŠPZ v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí (§ 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění).
- b) Při opakované neomluvené absenci svolává ředitel školy výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- c) V případě opakované, případně souvislé neomluvené absence, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy (§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění).
- d) Na doporučení pedagogické rady, nebo po projednání v ŠPZ může ředitel školy rozhodnout odlišně.
- e) Výchovná opatření za neomluvené hodiny:
- do 10 hodin – napomenutí TU,
11– 15 hodin – důtka TU,
16 - 25 hodin – důtka ŘŠ a po ukončení klasifikačního období 2. stupeň z chování,
26 - 30 hodin – důtka ŘŠ a po ukončení klasifikačního období 3. stupeň z chování,
nad 30 hodin – podmíněčné vyloučení a po ukončení klasifikačního období 3. stupeň z chování.

2.9 Režim školy

- a) Budova školy se otevírá pro vstup žáků na vyučování v 6:30 hodin a uzavírá 15:20.
- b) Žák vstupuje i odchází z budovy pouze hlavním vchodem, v případě odborného výcviku určeným vchodem.
- c) Žák nesmí použít mimo ohrožení nenadálou situací bezpečnostní dveře nebo jiný vchod – východ.
- d) Budova školy je zabezpečena elektronickým přístupovým systémem.
- e) Žák školy je povinen zakoupit si k objednání stravy čip za vratnou zálohu.
- f) Pokud odchází z výuky dříve, musí svůj odchod hlásit na vrátnici a odevzdat třídním učitelem podepsanou propustku.
- g) Žáci, kteří mají povoleno opustit budovu školy v době polední přestávky, použijí vždy hlavní vchod a vrací se na odpolední výuku 5 minut před jejím zahájením.
- h) Žák při vstupu i odchodu z budovy nesmí umožnit vstup do budovy cizím osobám.
- i) Pracovník, který otevírá budovu cizím příchozím nebo je kontroluje během vstupu žáků, je povinen zjistit důvod návštěvy (informace nahlásit do knihy návštěv) a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově školy (kontaktuje pracovníka školy, který si cizího příchozího vyzvedne, pohybuje se s ním po budově a doprovodí ho při odchodu zpět na vrátnici).
- j) První vyučovací hodina začíná v teoretickém vyučování 8:00 hodin. Výjimečně je zařazována nultá hodina, která začíná 7:10. V odborném výcviku začíná první vyučovací hodina v 7:00, výjimečně v 8:00. Mezi vyučovacími hodinami jsou přestávky v délce 5 minut, velká přestávka trvá 15 minut, polední přestávka 30 minut. Vyučování začíná podle platného rozvrhu.
- k) V průběhu vyučování žáci (včetně přestávek) nesmí opustit školu s výjimkou přesunů v rámci výuky pod dohledem vyučujícího, povoleného odchodu v době polední přestávky u nezletilých žáků na základě souhlasu zákonných zástupců, povoleného odchodu třídním učitelem. Informaci o uvolnění zapíše třídní učitel do třídní knihy. Pokud žák odejde bez souhlasu nebo předchozího informování některé z výše uvedených osob, bude jeho absence považována za neomluvenou.
- l) V tělocvičně, odborných učebnách, učebnách ICT a jazyků mohou pobývat žáci pouze pod dohledem učitele.
- m) Žákům je zakázáno sedat na radiátory ÚT, okenní parapety a vyklánět se z oken, vyhazovat cokoli z oken a otevírat okna na chodbách školy.
- n) Do hodin tělesné výchovy mají žáci vhodné oblečení a obuv (dle pokynů vyučujícího).
- o) Do odborné praxe si před zahájením výuky obléknou předepsaný pracovní oděv a obuv. organizačního výboru Přehlídky České ručičky
- p) Při přesunech v době výuky dodržují dopravní předpisy a dodržují stanovenou trasu přesunů. Při těchto přesunech je žákům zakázáno používat jakékoliv dopravní prostředky. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- q) Po vstupu do školy se prezouávají žáci v šatnách do vhodných přezůvek, zde také odloží svrchní oblečení. Při odchodu ze školy si nechávají v šatních skříňkách pouze přezůvky.
- r) Šatní skříňky žáci vždy zamykají, udržují je v čistotě a pořádku.
- s) Žáci neukládají cennosti, mobilní telefony a peníze v prostoru šaten.
- t) V šatnách žáci pobývají jen po nezbytně nutnou dobu.

- u) Rozpis dohledu v šatně je předmětem nařízení ředitele školy pro dohled v šatně, který přísluší pedagogickému a nepedagogickému pracovníkovi konajícímu dohled.

Teoretické vyučování:

Hodina	Začátek	Konec
0.	7:10	7:55
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
3.	9:50	10:35
4.	10:40	11:25
5.	11:55 (11:30)	12:40 (12:15)
6.	12:45	13:30
7.	13:35	14:20
8.	14:25	15:10

2.10 Pracovní doba a doba přestávek žáků v odborném výcviku

UČEBNÍ OBOR	DEN	1. ROČNÍK	2. ROČNÍK	3. ROČNÍK	PŘESTÁVKA
Automechanik	Po – Pá	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	Smluvní pracoviště 6,5 hod	9:30 – 10:00
Kuchař – číšník stolničení	Po – Pá	7:00 – 13:30 jídelna kavárna	Smluvní pracoviště 6,5 hod jídelna kavárna	7:30 – 14:00 jídelna kavárna	9:00 - 9:10 10:30 – 10:50
Kuchař – číšník vaření	Po – Pá	7:00 – 13:30 CK I + CK II	Smluvní pracoviště 6,5 hod CK I + CK II	7:00 – 13:30 CK I + CK II	12:00– 12:30
Cukrář	Po – Pá	7:00 – 13:30 CU III	7:00 – 13:30 CU I + CU II	7:00 – 13:30 CU I + CU II	10:30 – 11:00
Truhlář	Po – Pá	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	9:30 – 10:00

2.11 Distanční výuka

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest, popř. další ochranné prostředky a používat je předepsaným způsobem.

Režim

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy MS Teams) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami – platforma EDOOKIT); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy k maturitní a závěrečné zkoušce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Výuka odborného výcviku a praxe

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, nebo 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 výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, prostřednictvím

- komunikační platformy školy (EDOOKIT), případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny v odůvodněných případech technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka nebo přepisovatele pro neslyšící.

Zákonní zástupci by měli být informováni o možnosti využití služeb školního poradenského pracoviště, a to jak formou konzultací, tak formou poskytování péče speciálních pedagogů, případně školních psychologů.

Škola v této souvislosti dostupnými kanály informuje zákonné zástupce o časových údajích a možných komunikačních cestách pro spojení s tímto pracovištěm.

Školní poradenské pracoviště se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelům a zákonným zástupcům při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou žákům se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný jednotlivec uvedené v doporučení školského poradenského zařízení (např. notebook, pomůcky pro alternativní komunikaci, pomůcky pro rozvoj hrubé motoriky, aj.), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice záleží na individuální domluvě se školou. V tomto případě škola se zákonnými zástupci sepíše smlouvu o výpůjčce.

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

U žáků s poruchou autistického spektra (dále PAS), jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola umožní danému žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi. Škola pevně nastaví dobu a formu komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny (PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.) a stanoví se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace.

Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- f) Poučení na počátku první vyučovací hodiny provede vyučující zejména v předmětech tělesné výchovy, informačních a telekomunikačních technologií, odborných učebnách, v tělocvičně a na školním hřišti. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. V těchto hodinách jsou žáci prokazatelným způsobem seznámeni na začátku i v průběhu školního roku se zásadami dodržování provozních řádů (vyučující zapíše do TK, v místnosti jsou provozní řády vyvěšeny).
- g) Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, lyžařské výcviky, sportovní akce, exkurze). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede prokazatelným způsobem třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled (vyučující zapíše do TK v aplikaci Edookit, seznam s podpisy žáků o proškolení žáků při akcích mimo školu odevzdá vždy zástupci pro teoretickou výuku).
- h) V odborném výcviku vykonává dohled po celou dobu vyučování učitel odborného výcviku. V případě, že učitel musí na nezbytně nutnou dobu opustit učebnu, jsou žáci povinni vypnout všechny přístroje, sednout si na stanovené místo a ukázněně čekat na návrat vyučujícího.

- i) V době přestávek žáci respektují pokyny vyučujícího vykonávající dohled na žáky na jednotlivých úsecích. Rozpis dohledů určuje ředitel školy a jsou vyvěšeny na jednotlivých úsecích.
- j) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Uložení prostředků první pomoci je označeno před vstupem do místnosti. V každém kabinetě, sborovně a odborných učebnách jsou v blízkosti telefonu uvedeny kontakty pro poskytnutí pomoci.

3.2 Záznam o školním úrazu a kniha úrazů

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3.3 Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u knihy úrazů na jednotlivých úsecích. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden pod písmenem a.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Úraz zaznamená a za vedení Knihy úrazů odpovídá vedoucí, nebo pověřený pracovník jednotlivých úseků podle následujícího rozdělení:

teoretické vyučování	Slavkov u Brna	Daniela Hortová
provoz	Slavkov u Brna – provoz	sekretářka školy
tělocvična	Slavkov u Brna – škola	Rudolf Vaňura
odborný výcvik	Slavkov u Brna – technické obory	

	Slavkov u Brna – obory služeb	Petra Horáková
	Rousínov – dřev. obory a provoz	Štefan Podolan
domov mládeže	Slavkov u Brna	Hana Haluzová
kuchyně	Slavkov u Brna	Zuzana Šťastná

Záznam o úrazu předá každý vedoucí úseku určenému referentovi BOZP a PO do 30. dne v měsíci, kdy se úraz stal. Pozdější předložení nebude možné odškodnit, neboť musí být do 5. dne následujícího měsíce odesláno do pojišťovny.

3.4 Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá vedoucí ekonomického úseku bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Pokud ke vzniku úrazu došlo při praktickém vyučování, podá pověřený pracovník BOZP a PO současně hlášení o úrazu také příslušnému oblastnímu inspektorátu práce.

3.5 Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá pověřený pracovník BOZP a PO za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- zdravotní pojišťovně žáka a
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- oblastnímu inspektorátu práce všechny úrazy, které vzniknou při praktickém vyučování.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá referent BOZP a PO do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat s nejbližším zdravotním zařízením,
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- informovat ředitele školy nebo příslušného vedoucího pracovníka úseku,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte,
- vyplnit záznam o úrazu na příslušném formuláři,
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem,
- provést zápis do knihy úrazů.

Pracovní úrazy zaměstnanců řeší samostatný předpis – MPBP: pracovní úrazy.

3.6 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi pro sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikany, apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dozor nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

3.7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Žák, popř. zákonný zástupce odpovídají za způsobenou škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce, v platném znění.

4 Průběh středního vzdělávání

- a) Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
- b) průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup z jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
- c) Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- d) O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.
- e) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody.
- f) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- g) Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- h) Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy:
 - posledním dnem příslušného školního roku,
 - po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu,
 - dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- i) Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

5 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve střední škole

5.1 Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

5.1.1 Zásady průběžného hodnocení

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k uděleným opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě PPP.

Žák je klasifikován z předmětu v případě, že jeho absence nepřekročí 30 % vyučovacích hodin předmětu za klasifikační období. Žák, který v jakémkoliv vyučovacím předmětu zamešká více jak 30 % vyučovací doby v daném klasifikačním období, nebude klasifikován a vykoná dodatečnou klasifikaci, kterou povede vyučující daného předmětu. Na doporučení pedagogické rady může ředitel školy rozhodnout odlišně.

V odborném výcviku může být žák klasifikován za příslušné pololetí za těchto podmínek:

- docházka žáka do odborného výcviku bude nejméně 80 % z celkového počtu odučených hodin za klasifikační období,
- zamešká-li žák v klasifikačním období (pololetí) více než 20 % praktické výuky je povinen nahradit zameškané hodiny v nejbližším prázdninovém termínu,
- bude klasifikován nejméně ve třech měsících.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů, v případě slohových prací do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím aplikace Edookit – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky - u studijních oborů 1 týden, u učebních oborů 2 týdny před danou zkouškou. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu v aplikaci Edookit.

V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...).

V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období, předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje a ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na klasifikační poradě.

5.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.
2. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
3. 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.
4. 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.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce druhého pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
6. 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.
7. 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.
8. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka musí požádat o náhradní termín ředitel školy písemně.
9. 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 komisionální přezkoušení 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 zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

10. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 9 školského zákona na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

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

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

V denní formě vzdělávání se **chování** žáka hodnotí stupni hodnocení:

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný, nebo není-li hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

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

5.2 Termíny vydávání vysvědčení:

V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení; po ukončení prvního pololetí škola vydá výpis z vysvědčení. V závěrečném ročníku středního vzdělávání se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu posledního týdne před zahájením ústních zkoušek maturitní zkoušky nebo závěrečné zkoušky.

Škola vydává stejnopisy a opisy vysvědčení, výučních listů; za vystavení tohoto stejnopisu či opisu je požadována úhrada vynaložených nákladů ve výši 100,- Kč.

5.3 Ukončování středního vzdělávání

Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

5.4 Kritéria stupňů prospěchu

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného zaměření.

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

5.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, matematika a teoretické odborné předměty.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně

a produktivně nebo 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 a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají předměty: technologie přípravy pokrmů, technika obsluhy a služeb a praxe ve studijním oboru hotelnictví a odborný výcvik v tříletých oborech.

Při klasifikaci v uvedených předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,

- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba zařízení a pomůcek, nástrojů a náradí a inventáře.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje

zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Při klasifikaci v odborném výcviku kromě těchto obecných kritérií se řídí každý vyučující vydanými konkrétními kritérii pro daný obor. S těmito kritérii jsou žáci seznámeni v úvodní hodině daného předmětu.

5.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření má tělesná výchova.

Při klasifikaci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí vztah žáka k činnostem a zájem o ně, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a péče o vlastní zdraví, s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka nebo úlevách doporučených lékařem, při částečném uvolnění.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Má výrazně aktivní zájem o tělesnou zdatnost a projevuje k ní aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svou tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Má aktivní zájem o tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Nemá dostatečně aktivní zájem o tělesnou zdatnost. Nerozvíjí v požadované míře svou tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svou tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Neprojevuje zájem o činnosti a nevyvíjí úsilí rozvíjet svou tělesnou zdatnost.

5.8 Klasifikace a hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

Škola systematicky identifikuje individuální potřeby žáků při vzdělávání, v případě potřeby spolupracuje s odbornými pracovišti. Má vlastní strategii práce se žáky s potřebou podpůrných opatření, tuto strategii naplňuje a vyhodnocuje její účinnost. Poskytuje specifickou podporu všem žákům, kteří ji potřebují. Škola systematicky eviduje výsledky a pokroky žáků s potřebou podpůrných opatření a skupin žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a dbá na to, aby

dosahovali maximálního učebního pokroku. Tam, kde je to vhodné z hlediska zájmu žáka, vyučující zvou k procesu hodnocení a plánování výuky další kolegy a odborníky. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

U výše uvedených žáků je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

5.9 Sdělování klasifikace zákonným zástupcům nezletilých žáků a zletilým žákům

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů minimálně v polovině prvního a druhého pololetí na hovorových hodinách, a jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. Na hovorové hodiny jsou rodiče písemně zváni formou aplikace Edookit, pozvánka je zveřejněna na webu školy. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně ani telefonicky. Sledování průběžné klasifikace je sdělováno žákovi a jeho zákonnému zástupci také formou aplikace Edookit.

V případě žáků zaostávajících ve studiu, kdy se zákonní zástupci nedostaví na třídní schůzky ani na náhradní termín navrhovaný po dohodě s třídním učitelem, se oznámí nedostatečný prospěch nebo vysoký počet nehodnocení v předmětech neprodleně písemnou formou.

V mimořádném případě se zaostávání žáka, který jinak prospívá, projednává i mimo termín pedagogické rady za přítomnosti zástupce ředitele neb ředitele školy, třídního učitele a výchovného poradce.

Výsledky jednání sdělí třídní učitel neprodleně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) informují ostatní vyučující o skutečnostech v osobním životě žáka, které by mohly negativně ovlivnit jeho studijní výsledky.

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, písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení žáka se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém ředitelem (v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti zástupcem ředitele) se zákonným zástupcem žáka či zletilým žákem.

5.10 Stupně hodnocení chování

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

5.11 Podrobnosti o komisionálních zkouškách

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění),
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění),
- b) ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu,
- c) komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky,
- d) podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole
- e) v případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1 písm. c) nebo podle odstavce 1 písm. b) může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou,
- f) komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. b) a c) a podle odstavce 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednu,
- g) v teoretickém vyučování bude obsahovat komisionální zkouška část písemnou a část ústní, bude doloženo k originálu protokolu,
- h) v praktickém vyučování bude obsahovat komisionální zkouška část praktickou a část ústní, bude doloženo k originálu protokolu.

5.12 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- a) žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,
- c) žákovi i z jiných závažných důvodů.

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

6 Výchovní opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo kázeňská opatření.

6.1 Pochvaly

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 může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (např. prospěch s vyznamenáním).

6.2 Kázeňská opatření

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

1. napomenutí třídního učitele
 - drobné 3 kázeňské přestupky jako jsou pozdní příchod, neomluvená nepřipravenost do výuky, nepřezutí, nevhodné chování ve vyučování nebo o přestávce, nedodržení postupu při omlouvání absence jednoho dne nebo maximálně 10 hodin neomluvené absence v několika dnech, neohlášení důvodu absence do 3 dnů,
2. důtku třídního učitele
 - další 3 opakující se drobné přestupky po uložení napomenutí třídního učitele,
 - nedodržení postupu při omlouvání absence v rozsahu dvou dnů, nebo maximálně 10 - 15 hodin neomluvené absence v několika dnech,
3. důtku ředitele školy
 - přestupky po uložení důtky třídního učitele,
 - nedodržení postupu při omlouvání absence nad dva výukové dny, nebo nad 15 hodin neomluvené absence v několika dnech,
 - vážné provinění proti morálním zásadám ve vztahu ke spolužákům a učitelům,

- hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům a žákům školy,
- ničení majetku školy,
- opuštění areálu školy bez souhlasu vyučujícího,
- kouření či požití návykové látky v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou,

4. podmíněné vyloučení a vyloučení

- přestupek po uložení důtky ředitele školy,
- slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům a žákům školy,
- fyzické útoky vůči spolužákům, šikanování, snižování osobní důstojnosti spolužáků a pracovníků školy,
- ničení majetku školy,
- nošení, rozšiřování a užívání drog a jiných návykových látek v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou,
- naplnění podmínky podmíněného vyloučení dalším proviněním proti školnímu řádu,
- prokázaný čin krádeže na pracovištích školy a smluvních pracovištích praktického vyučování,
- jiné společensky nebezpečné přestupky včetně nošení předmětů ohrožující lidské zdraví,
- trestné činy.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky TU a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení výchovného opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka a aplikace Edookit.

Ředitel školy rozhodne v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, v platném znění, nebo školním řádem ISS Slavkov u Brna, příspěvková organizace o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem a školským zákonem, v platném znění, ředitel vyloučí žáka ze školy.

Dopustí-li se žák jednání podle § 31, odst. 3 (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem) 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, a dále informuje zákonného zástupce žáka.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců od dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební doby dalšího přestupku stanoveného zákonem nebo školním řádem, může ředitel rozhodnout o jeho vyloučení. Proti rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení lze podat odvolání na odbor školství Jihomoravského kraje prostřednictvím ředitele školy. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

7 Závěr

Školní řád Integrované střední školy Slavkov u Brna, příspěvková organizace obsahuje pedagogicko-organizační, bezpečnostní a hygienické pokyny a zásady pro racionální a plynulý chod školy a způsob hodnocení žáků. Pro zajištění bezpečného provozu v dílnách a dalších odborných pracovištích a k zabezpečení požární ochrany vydává ředitel školy řady těchto prostorů.

Pro plynulý chod ISŠ, nerušenou organizaci výchovně vzdělávacího procesu a optimální výsledky v přípravě mládeže pro povolání je v příslušných učebních a studijních oborech třeba, aby se všichni pracovníci a žáci ISŠ školním řádem důsledně řídili. Úkolem vedoucích pracovníků ISŠ je průběžně kontrolovat jeho dodržování v rámci své pravomoci.

Tento školní řád nahrazuje školní řád z 1. 9. 2020 a byl projednán na pedagogické radě dne 25. 8. 2021, dne 24. 8. 2021 s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy na provozní poradě.

Mgr. Vladislava Kulhánková
ředitelka školy

Tento školní řád byl projednán a schválen na jednání školské rady dne 31. 8. 2021.

Ing. Marie Jedličková
předsedkyně školské rady