ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.	166/2026
Vypracoval/a:	PhDr. Zdeňka Lovčí, ředitelka školy
Schválil/a:	PhDr. Zdeňka Lovčí, ředitelka školy
Školská rada projednala dne	17. 8. 2026
Pedagogická rada projednala dne	24. 8. 2026
Školní řád nabývá účinnosti ode dne	1.9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Tímto se ruší Školní řád č.j. 158/2025 včetně všech jeho dodatků.	

Obsah

Obsah 1
1 Úvodní ustanovení 6
2 Základní práva a povinnosti žáků 7
3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců 12
4 Vztahy žáků a zákonných zástupců/rodičů zletilých žáků se zaměstnanci školy 14
5 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve školách 15
6 Distanční vzdělávání 15
6.1 Učitelé jsou povinni 15
6.2 Nepřítomnost celé třídy/uzavření školy 16
6.2.1 Učitelé jsou povinni 16
6.2.2 Třídní učitel 16
6.2.3 Asistent pedagoga 16
6.3 Nepřítomnost 50% třídy/více jak 15 žáků 16
6.3.1 Učitelé jsou povinni 16
6.4 Dlouhodobá nepřítomnost žáka z důvodu karantény/nemoci 17

6.4.1 Učitelé jsou povinni 17
6.5 Omlouvání absence žáků při distančním vzdělávání 17
6.6 Zápis do třídní knihy 17
7 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí 18
7.1 Obecná východiska 18
7.2 Ochrana před projevy násilí 18
7.3 Ochrana před toxikomaniemi a související trestnou činností 18
7.4 Řešení problematiky návykových látek ve školním prostředí 19
8 Podmínky zajištění BOZP žáků školy 20
8.1 Užívání ochranných pomůcek 20
8.2 Poučení o bezpečnosti 21
8.3 Závady na pracovišti 21
9 Návštěvy, pohyb cizích osob 22
9.1 Evidence cizí osoby 22
9.2 Pedagogické dozory 22
9.3 Žáci 22
10 Náhlá onemocnění žáků a úrazy 22
11 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, odpovědnost školy za škodu způsobenou žákům 25
12 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád) 26
12.1 Úvodní ustanovení 26
12.2 Hodnocení 27
12.3 Kritéria stupňů prospěchu 27
12.3.1 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností 27
12.3.2 Hodnocení ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru (Tělesná výchova) 29
12.3.3 Hodnocení v odborném výcviku 29
12.3.4 Hodnocení odborné praxe oboru vzdělání 68-42-M/01 Bezpečnostně právní činnost 31
12.3.5 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 33

12.3.6 Hodnocení chování 33
12.3.7 Celkové hodnocení žáka 34
12.4 Nehodnocení žáka 35
12.5 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky 35
12.6 Ukončení vzdělávání 36
12.7 Mimořádně vzniklé situace a způsob jejich řešení 37
12.8 Výchovná opatření 38
12.8.1 Pravidla pro udělení pochval třídního učitele a ředitelky školy 38
12.8.2 Kritéria pro udělování pochval 39
12.8.3 Pravidla pro uložení opatření k posílení kázně 40
12.8.4 Kritéria pro uložení opatření k posílení kázně 41
13 Používání umělé inteligence (AI) ve výuce 45
14 Provoz a vnitřní režim školy 46
14.1 Úvodní ustanovení 46
14.2 Hlavní zásady organizace výuky 46
14.3 Vyučovací hodina, vyučovací jednotka, rozvrh, přestávky a dozor nad žáky 46
14.4 Pedagogický dozor nad žáky 47
14.5 Příchod do školy 47
14.6 Chování při vyučování 48
14.7 Odchod ze školy 49
14.8 Třídní služby žáků a jejich povinnosti 50
14.9 Další ustanovení k vnitřnímu režimu školy 50
15 Výchovně vzdělávací aktivity organizované mimo areál školy 51
16 Systém provozu školy a zajištění organizace výuky 52
17 Jednotná ústroj 52
17.1 Uniforma pro slavnostní příležitost 53
17.2 Jednotná sportovní ústroj pro tělesnou výchovu – úpolové sporty, a sebeobranu (od 3. ročníku) 53
18 Odborný výcvik 54
18.1 Kuchař-číšník 54

18.2 Mechanik opravář motorových vozidel, Opravář zemědělských strojů....56
18.3 Operátor skladování....57
19 Pravidla BOZ při tělesné výchově....58
19.1 Zdravotní způsobilost....58
19.2 Bezpečnostní pokyny, zásady úrazové prevence, požadavky na dodržování kázně....58
19.3 Pravidla cvičení v tělocvičnách a na hřišti....59
20 Porady pedagogických pracovníků....61
21 Celoroční plán akcí školy....61
22 Pravidla pro omlouvání žáků....61
22.1 Uvolnění žák z vyučovacího předmětu Tělesná výchova....62
23 Užívání mobilů....62
24 Ukončení vzdělávání – Žák přestává být žákem školy....63
25 Provozní řád šaten....64
26 Zabezpečovací a stravovací systém školy....64
27 Zaměstnanci školy....65
28 Závěrečná ustanovení....65
29 Přílohy....66
29.1 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu....66
29.1.1 Úvodní ustanovení....66
29.1.2 IVP jako podpůrné opatření (§ 16 školského zákona)....66
29.1.3 IVP z jiných závažných důvodů (§ 18 školského zákona)....66
29.1.4 Společná ustanovení pro průběh a vyhodnocování IVP....66
29.1.5 Zrušení IVP....67
29.1.6 Formy ověřování výsledků vzdělávání....67
29.1.7 Závěrečná ustanovení....67
29.2 Průběh vzdělávání a pravidla hodnocení žáků oboru 68-42-L/51 Bezpečnostní služby v dálkové formě studia....68
29.2.1 Úvodní ustanovení....68
29.2.2 Organizace vzdělávání v dálkové formě....68

29.2.3 Komunikace a plnění studijních povinností 68
29.2.4 Zásady hodnocení 69
29.2.5 Formy hodnocení v dálkové formě studia 69
29.2.6 Klasifikace 70
29.2.7 Kritéria hodnocení jednotlivých výstupů 70
29.2.8 Nehodnocení žáka a doplnění podkladů pro klasifikaci 71
29.2.9 Opravné a komisionální zkoušky 71
29.2.10 Závěrečná ustanovení 71

1 Úvodní ustanovení

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích, z Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte, Ústavy České republiky a dalších právních předpisů.

Školní řád schvaluje v souladu s § 168 školského zákona školská rada.

Školní řád upravuje podmínky soužití na SOŠ a SOU Kaplice (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona v platném znění). Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Všem osobám účastným na vyučování je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád se v plném rozsahu vztahuje na celý areál školy a všechna pracoviště.

2 Základní práva a povinnosti žáků

Každý žák má právo:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj; na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku; na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, se kterou zákonný zástupce vyslovil souhlas,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- upozornit vedení školy na nedostatky ve výuce, na nedostatky v zařízení školy, které by mohly ohrozit jeho zdraví a zdraví ostatních osob, způsobit požár nebo ohrozit provoz školy,
- na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před jakoukoli formou diskriminace, před sociálně patologickými jevy,
- na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo si potřebuje doplnit své znalosti z důvodu dlouhodobé absence,
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy, na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy,
- na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají, vždy ale přiměřenou formou podle zásad slušnosti,
- na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení výsledků své práce,
- požádat o komisionální přezkoušení,
- žáci v učebních oborech mají nárok na finanční odměnu za produktivní práci dle §122 zákona č. 561/2004Sb.,
- znát rozvrh hodin a rozpis učeben pro svou třídu a skupinu při zahájení období školního vyučování,
- mít k dispozici předem známé změny v pravidelném rozvrhu, změny v zastupování na další den, nejpozději v 14.00 hod. předchozího dne zveřejněním v informačním systému školy,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek souhrnného charakteru,
- být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho působení a činnosti ve škole,

- v případě pocitu tísně požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- volit a být volen do školské rady.

Každý žák je povinen:

- neprodleně po nástupu do školy se řádně seznámit se školním řádem,
- dodržovat školní řád školy, provozní řády školy, dílenský řád, vnitřní předpisy školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- řádně, pravidelně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a změn v zastupování a řádně se vzdělávat,
- docházet do školy upraven a oblečen přiměřeně školnímu prostředí. Nepřípustné je oblečení odhalující spodní prádlo či větší části těla. Oblečení nesmí obsahovat urážlivé, hanlivé nebo nevhodné symboly či nápisy. V případě pochybností rozhoduje o vhodnosti oblečení pedagogický pracovník nebo vedení školy,
- využívat k práci (tj. k učení, plnění úkolů a komunikace s vyučujícími i spolužáky) systém Microsoft Teams pro školy,
- nenarušovat průběh vyučovací hodiny, do jiných tříd přecházet ukázněně, do tělocvičny a odborných učeben vstupovat jen za přítomnosti učitele,
- dodržovat pravidla slušného chování, jednání a vystupování, dodržovat kulturu vyjadřování, obecně uznávaná pravidla občanského soužití, zdvořilosti a slušnosti, zdravit učitele, zaměstnance školy a všechny hosty pozdravem „dobrý den“,
- před začátkem každé vyučovací hodiny zaujmout místo určené zasedacím pořádkem nebo učitelem; na začátku a při vyžádání učitele i na konci hodiny pozdravit povstáním; k povstání vyzve vyučující žáky rovněž v případě, že v průběhu vyučovací hodiny vstoupí do učebny nebo jiného prostoru, kde probíhá vyučování, ředitelka školy nebo její zástupce,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, případně jiných zaměstnanců školy vydaných v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem,
- chovat se tak, aby svým chováním nepoškozoval dobré jméno školy,
- vyjadřovat své názory vždy slušným a zdvořilým způsobem,
- účastnit se činností organizovaných školou, které jsou součástí vzdělávacích aktivit,
- účastnit se distanční výuky,
- na vyučování přicházet připravený nejpozději 5 min. před zahájením vyučování a mít v pořádku potřebné učební pomůcky určené vyučujícími,
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- dbát zejména při zpracovávání seminárních prací, referátů a jiných výstupů ochrany autorských práv (žák řádně uvádí a cituje použité prameny),

- osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k úspěšnému ukončení studia,
- přezouvat se do stanovené obuvi a odkládat svrchní oděv a obuv do přidělené skříňky, tuto skříňku mít uzamčenou způsobem vylučujícím otevření bez klíče/čipu, v opačném případě škola nezodpovídá za věci uložené ve skříňce, šatní skříňku nepoužívat pro uskladnění cenných věcí nebo peněz,
- do tělocvičny vstupovat pouze ve zvláštní sálové obuvi,
- řádně plnit během vyučování pokyny vyučujících a nenarušovat průběh vyučovací hodiny,
- v jídelně školy se řídit řádem školní jídelny, zachovávat pravidla kulturního stolování a řídit se pokyny dohlížejících učitelů,
- zacházet se školními pomůckami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,
- chránit majetek školy a spolužáků před poškozením, majetek nepoškozovat, případné škody uhradit,
- při praktickém vyučování vykonávat pouze práce, o kterých byl řádně poučen a proškolen z bezpečnostních předpisů,
- dodržovat stanovené bezpečnostní, protipožární, zdravotní a hygienická opatření, chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků,
- hlásit bez zbytečného odkladu (v den, kdy k události došlo) každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s výchovnou a vzdělávací činností školy pedagogickému pracovníkovi školy,
- v případě podezření na vniknutí cizí osoby/osob do budovy školy neprodleně oznámit tuto skutečnost zaměstnanci školy,
- dbát na pořádek a čistotu jak v teoretické, tak i v praktické výuce, a při výkonu služby ve třídě udržovat v čistém stavu tabuli, zajišťovat dostatek křídy a po ukončení výuky ve třídě zajistit smazání tabule, zvednutí židlí a běžný úklid odpadků do koše; časový harmonogram služeb zajišťuje třídní učitel,
- zachovávat pravidla společenského chování, (např. vulgárně a nevhodně se nevyjadřovat na adresu žáků a pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, neprojevovat se sexuálně nevhodně, neprojevovat se agresivně vůči žákům a pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy).

Zletilý žák je dále povinen:

- informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování nebo jiných aktivitách školy v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem a tuto neúčast hodnověrným způsobem doložit,

- požádat třídního učitele nebo jeho zástup o uvolnění v případě, že potřebuje z vážných důvodů opustit vyučování před jeho skončením a učitele, který takovou vyučovací hodinu vede, o tom informovat formou vyplněné propustky podepsané třídním učitelem nebo zástupcem třídního učitele,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (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 (např. jméno a příjmení, datum narození, trvalé bydliště, rodné číslo, státní občanství, údaje o předchozím vzdělávání, telefonické spojení apod.) neprodleně, nejpozději do tří dnů od data, kdy změna nastala.

Žákům je zakázáno:

- plagiátorství, čímž se rozumí přebírání cizích myšlenek včetně AI bez uvedení zdroje, opisování, vydávání cizí práce za vlastní, neuvedení zdrojů, ze kterých práce čerpá,
- z bezpečnostních důvodů opouštět školní budovu a budovu pro odborný výcvik před ukončením vyučování bez vědomí třídního učitele nebo vyučujících na dozoru. V době mimo stanovený rozvrh žáci zůstávají ve škole pouze v určených prostorách a jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- přinášet do školy a na akce pořádané školou předměty a věci, které nesouvisí s výukou, a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, a věci a předměty ohrožující mravní výchovu,
- přinášet do školy a na akce pořádané školou větší částky peněz nebo cenné věci, které nesouvisí s výukou. Běžné cennosti si žák na výzvu vyučujícího odkládá na místa pouze k tomu určená. V případě uložení cenných věcí na jiném než určeném místě a při ztrátě peněz škola nezodpovídá za případnou ztrátu,
- v prostorech školy včetně odborných dílen, před školou, v domově mládeže, školní jídelně, v okolí školy a při všech akcích pořádaných školou vnášet, přechovávat, distribuovat, užívat nebo jinak neoprávněně nakládat s návykovými látkami nebo jinými látkami ohrožujícími život nebo zdraví; zákaz se vztahuje také na látky, které návykové látky svým vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují,

  (návykovou látkou se rozumí látka dle zákona č. 40/2009 Sb., zákon trestní zákoník v platném znění, dle nařízení vlády č. 463/2013 Sb., o seznamech návykových látek v platném znění, zákona č. 167/1998 Sb. o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů v platném znění)
- hrát v prostorách školy včetně odborných dílen a na akcích pořádaných školou hazardní hry,
- zapojovat soukromá zařízení do elektrické sítě,
- manipulovat s elektrospotřebiči a elektrozařízením školy bez pokynu a současného dohledu pedagogického pracovníka,

- rušit výuku a zabývat se při ní činnostmi, které nesouvisejí s vyučováním, napovídat, opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- používat během teoretického a praktického vyučování mobilní telefon a jiná záznamová a mediální zařízení, pokud nejsou vyučujícím povolena. Během vyučování jsou vypnuta a uložena v žákově tašce. Dojde-li ke ztrátě těchto zařízení v prostorách školy, na pracovišti odborného výcviku a při akcích pořádaných školou, nese odpovědnost za škodu jeho uživatel,
- pořizovat během vyučování audiovizuální záznam průběhu vyučovací hodiny, pokud není vyučujícím povoleno pořídit audiovizuální záznam k učebním účelům,
- fotografovat spolužáky či zaměstnance školy, ani jiným způsobem pořizovat audiovizuální záznamy bez jejich výslovného souhlasu,
- bez povolení příslušného pedagogického pracovníka vnášet a vynášet nářadí, měřidla, hutní materiál, elektromateriál apod.,
- v areálu školy včetně odborných dílen a na akcích pořádaných školou používat elektronické cigarety,
- jíst, pít, žvýkat či konat jiné nevhodné projevy (např. prezentovat se s rukou v kapse) v průběhu výuky nebo při jednání s vyučujícím či zaměstnancem školy,
- nosit v prostorech školy pokrývku hlavy vyjma pokrývek hlavy, které jsou součástí pracovního oděvu žáků používaného na odborném výcviku a akcích školy,
- pouštět do budovy školy cizí osobu/osoby.

3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků, popř. jiné osoby plnící vůči nim vyživovací povinnost mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro svého syna, dceru,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání syna, dcery ve škole,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti týkající se vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost,
- být dostatečně v předstihu a prokazatelným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování dítěte,
- informovat se osobně o chování a prospěchu svých dětí i v době mimo třídní schůzky. Tato jednání jsou však možná jen po předchozí dohodě s vyučujícím a zásadně v době mimo vyučování,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy,
- volit a být voleni do školské rady.

Rodiče zletilých žáků, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost:

- mají ze zákona právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka,
- informace uvedené výše škola rodičům nebo osobám, které vůči žákovi plní vyživovací povinnost, nepodá pouze v případě, že zákonná vyživovací povinnost vůči žákovi povinným osobám již skončila, tzn., že žák nabyl schopnost sám se živit.

Zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

- mají právo na vzdělávání svých dětí, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- přihlásit se do elektronického komunikačního systému Bakaláři – Komens, sloužícího ke komunikaci mezi učiteli a zákonnými zástupci žáků, popř. žáky,

- na vyzvání ředitelky školy nebo jím zmocněného pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2) a 3) školského zákona, jakož i další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (např. jméno a příjmení, datum narození, trvalé bydliště, rodné číslo, státní občanství, údaje o předchozím vzdělávání, telefonické spojení apod.),
- pokud žák svévolně poškodí majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, uhradit škodu zakoupením nové pomůcky, knihy, učebnice apod. nebo uhrazením opravy,
- respektovat pracovní režim školy, souvisejících pracovišť i jejich zaměstnanců (např. úřední hodiny, učitelské dozory apod.),
- uhradit veškeré platby, ke kterým se zavážou, ve stanovených termínech,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonným zástupcům/rodičům zletilých žáků je zakázáno:

- snižovat autoritu učitelů a jiných zaměstnanců školy,
- narušovat vyučovací hodinu jednáním s učitelem,
- přinášet do školy a propagovat návykové látky,
- kouřit v areálu školy nebo před školou.

4 Vztahy žáků a zákonných zástupců/rodičů zletilých žáků se zaměstnanci školy

Zákonní zástupci žáků/rodiče zletilých žáků

Zákonní zástupci žáků/rodiče zletilých žáků se mohou kterýkoliv pracovní den informovat na prospěch, chování svých dětí a na další organizační věci od 7:00–15:00 hodin u příslušného učitele, avšak po předchozí domluvě, aby nebyla narušena výuka, nebo pomocí zprávy v informačním sytému školy, kam mají zákonní zástupci/rodiče přístup, nebo dle kontaktů uvedených na webu školy www. geukaplice.cz.

Zaměstnanci školy

Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům/rodičům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních a provozních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, všemi formami násilí a využíváním. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst, projevy šikanování a poškozováním osobnosti žáka.

Pedagogové školy dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace poskytované pro školní matriku nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů ve znění pozdějších platných předpisů.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka, tento zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Žáci

Žáci zdraví v prostorách školy a na školních akcích všechny pracovníky školy srozumitelným pozdravem a používají oslovení „pane“, „paní“ a vykání.

Chovají se slušně ke všem pracovníkům školy, dbají jejich pokynů.

Do úředních místností vstupují žáci po zaklepání, bez dalšího vyzvání.

V kanceláři školy si vyřizují své záležitosti pouze v době před nebo po vyučování nebo o přestávkách.

5 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve školách

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 většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kurzu ve škole, ve které se vzdělávají pouze tito žáci, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

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

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání

6 Distanční vzdělávání

- **Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření *(například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd)* nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků** alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu.
- **Distanční výuka je pro žáky povinná**.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.
- Vyučující a žáci budou při distančním vzdělávání užívat jednotně **aplikaci MS Teams**. Pokud žák nemá patřičné technické vybavení, využije učitel v součinnosti s TU prokazatelně jinou formu navázání kontaktu s žákem a zákonným zástupcem ke komunikaci, zadávání úkolů apod. (telefon, tisk DÚ a studijního materiálu a jeho převzetí, odevzdání DÚ apod.)
- Do každé skupiny žáků v MS Teams vloží učitel jako člena p. ředitelku (SOŠ, SOU), zástupce ředitelky, popř. asistenta pedagoga.

6.1 Učitelé jsou povinni

- archivovat všechny podklady pro hodnocení a klasifikaci (případná e-mailová komunikace, písemně odeslané pokyny a přijaté úkoly),
- vždy poskytovat žákům zpětnou vazbu, upřednostňují formativní zpětnou vazbu, vedou žáky k sebehodnocení, pracují na udržení a posílení vnitřní motivace žáků k učení,
- stanovit předem, jak bude jednotlivý stanovený úkol hodnocen (ne všechny pracovní listy nebo jiné úkoly musí být klasifikovány), upřednostňují formativní hodnocení,
- zadávat žákům úkoly vždy pouze v rozsahu daném týdenní hodinovou dotací příslušného předmětu, tj. tak, aby bylo možné úkoly reálně zvládnout (zadávat tolik úkolů, pracovních listů atd., jejichž počet odpovídá počtu vyučovacích hodin předmětu týdně),
- hodnotit vypracované úkoly, uvést v odpovědi žákovi, že úkol byl nebo nebyl splněn a proč,
- vést o distanční výuce písemné záznamy,

- používat distanční výuku ke komunikaci s žáky dlouhodobě nemocnými a s žáky, jimž byl povolen individuální vzdělávací plán,
- účastnit se online porad.

6.2 Nepřítomnost celé třídy/uzavření školy

6.2.1 Učitelé jsou povinni

- vést distanční výuku/být online podle rozvrhu prezenční výuky (chat, online hodina, telefon, e-mail),
- min. jednou za 14 dní vést online hodinu,
- zadávat podle charakteru vyučovacího předmětu a hodinové dotace min. 1 úkol za týden,
- poskytovat žákovi pravidelnou zpětnou vazbu, nejlépe formativní.

6.2.2 Třídní učitel

- organizuje společná online setkání se svou třídou,
- klade důraz na sociální interakci,
- podporuje vzájemnou komunikaci.

6.2.3 Asistent pedagoga

- spolupracuje s učiteli na maximální individualizaci výuky, komunikuje s „offline“ žáky a jejich rodiči apod.

6.3 Nepřítomnost 50% třídy/více jak 15 žáků

Pokud bude z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí/žáků/studentů,** má škola povinnost poskytovat **dotčeným žákům výuku distančním způsobem** *(*s ohledem na jejich technické podmínky pro distanční vzdělávání**).** Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

6.3.1 Učitelé jsou povinni

- vkládat do sdíleného prostředí aplikace MS Teams informace a výukové materiály, které využívali při prezenční výuce v dané třídě,
- domluvit se individuálně s žákem na termínu realizování distanční výuky,
- min. jednou za 14 dní vést online hodinu,
- zadávat podle charakteru vyučovacího předmětu a hodinové dotace min. 1 úkol za týden,
- poskytuje žákovi pravidelnou zpětnou vazbu, nejlépe formativní.

6.4 Dlouhodobá nepřítomnost žáka z důvodu karantény/nemoci

6.4.1 Učitelé jsou povinni

- domluvit se individuálně s žákem na termínu realizování distanční výuky,
- min. jednou za 14 dní vést online hodinu,
- zadávat podle charakteru vyučovacího předmětu a hodinové dotace min. 1 úkol za týden,
- poskytuje žákovi pravidelnou zpětnou vazbu, nejlépe formativní.

6.5 Omlouvání absence žáků při distančním vzdělávání

Absenci při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit.

Při **asynchronní či off-line výuce** nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Pokud žák neodevzdá ve stanoveném, popř. náhradním termínu zadaný úkol, vykáže mu vyučující v daném předmětu neomluvené hodiny za celé období, které měl žák určené k vypracování úkolu.

Při **synchronní výuce** je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupce nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení.

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence viz Školní řád SOŠ a SOU Kaplice.

6.6 Zápis do třídní knihy

Při distanční výuce zapisuje učitel do tématu **zkratku DV** (distanční vzdělávání) a poté téma vyučovací hodiny. Pokud se bude jednat o smíšenou výuku, napíše zvlášť téma prezenční výuky a zvlášť téma distanční výuky opět s uvedením zkratky DV.

Př.:
J. Neruda: Balady a romance
DV – Májovci

Vysvětlení pojmů
On-line výuka – výuka na dálku zpravidla prostřednictvím internetu, používání digitálních technologií a softwarových nástrojů.
Synchronní výuka – výuka prostřednictvím komunikační platformy v reálném/stejném čase.
Asynchronní výuka – žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem, v on-line prostoru se nepotkávají.
Off-line výuka – výuka neprobíhající přes internet, většinou se jedná o samostudium, plnění praktických úkolů v domácím prostředí.

7 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí

7.1 Obecná východiska

Všichni žáci jsou si rovni v důstojnosti, právech a povinnostech.

Každý má právo na život, svobodu a osobní bezpečnost.

Každý má právo na svobodu myšlení, přesvědčení a náboženství.

Každý žák může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem. Každý je rovněž zavázán plnit povinnosti ze školního řádu vyplývající.

Je zakázáno nosit do školy symboly propagující rasismus, nacismus a další hnutí směřující k potlačování práv a svobod.

7.2 Ochrana před projevy násilí

Žáci i zaměstnanci školy mají právo na ochranu před jakýmkoli fyzickým či psychickým násilím. Nikdo nesmí být (ani ze strany žáků, ani ze strany zaměstnanců školy) ponižován a vystavován jakékoli formě násilí, včetně slovní agrese.

Pokud se žák dopustí chování odporujícího pravidlům popsaných v předcházejících bodech, bude toto podle závažnosti řešeno ve spolupráci s Policií České republiky, pedagogicko-psychologickou poradnou, případně dalšími zainteresovanými institucemi. Za tento přestupek či trestný čin může být žák potrestán až vyloučením ze školy.

Tuto problematiku dále řeší Preventivní program školy na SOŠ a SOU Kaplice.

7.3 Ochrana před toxikomaniemi a související trestnou činností

Charakteristika a projevy šikanování

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu. Mezi základní formy šikany patří:

- verbální šikana, přímá a nepřímá – psychická šikana (součástí je i kyberšikana)
- fyzická šikana, přímá a nepřímá (např. krádeže, ničení majetku)
- smíšená šikana – kombinace verbální a fyzické šikany.

Z hlediska trestního zákona může šikanování žáků naplňovat skutkovou podstatu trestných činů či provinění. Pedagogický pracovník, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku trestního postihu pro neoznámení, případně nepřekažení trestného činu.

7.4 Řešení problematiky návykových látek ve školním prostředí

Všem osobám je v prostorách školy a před školou zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem OPL v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Používání omamných a psychotropních látek (OPL) dětmi je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci dítěte.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě požívá návykové látky.

Distribuce omamných a psychotropních látek a jedů dle § 283 trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem, resp. proviněním v případě dítěte. Škola je povinna v takovém případě tento skutek překazit včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

V případě výskytu látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o OPL nebo jed, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat dle výše uvedeného.

Testování na přítomnost návykové látky v organismu u žáků bude prováděno pouze v případech důvodného podezření na užití návykové látky žákem na základě zákonných důvodů nebo předem získaného písemného souhlasného stanoviska zletilého žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka. Vylučuje se plošné nebo namátkové orientační testování na přítomnost návykové látky v organismu žáků.

Výchovná opatření se uplatní v případě příchodu do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky, při opakovaném příchodu do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky, při požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou, při opakované požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou, při distribuci a dalších formách jednání uvedené v § 283–288 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, s látkami tam uvedenými ve škole, v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou

Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky, psychomodulační látky, zařazené psychoaktivní látky a další látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování - § 130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Manipulací se pro účely školního řádu rozumí jakékoliv nakládání (tzn. např. vnášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání).

Pro účely školního řádu se dítětem rozumí žák mladší 18 let.

8 Podmínky zajištění BOZP žáků školy

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci žáků školy řeší a stanovuje Metodický pokyn č.j.: 37 014/2005-25, vydaný MŠMT ČR dne 22. prosince 2005.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a ve výchově mimo vyučování a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a svéprávný. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru, ředitelka o tom provede písemný záznam, který pověřená osoba podepíše.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinní vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Sledovat, zda nic nenasvědčuje tomu, že jsou žáci v mimoškolním prostředí vystaveni týrání, zneužívání, zanedbávání nebo jinému špatnému zacházení. Sledují, zda žáci nejsou ohroženi kouřením tabákových výrobků, zda nejsou ohroženi návykovými látkami (alkoholem, omamnými a psychotropními látkami).

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

Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

8.1 Užívání ochranných pomůcek

Žáci i zaměstnanci musí dodržovat používání stanovených ochranných pomůcek.

Žáci i pedagogičtí pracovníci dodržují používání požadovaného sportovního oblečení a obutí v hodinách tělesné výchovy.

Pokud ustrojení v hodinách tělesné výchovy nebude odpovídat stanoveným požadavkům a bezpečnostním předpisům, nemohou se žáci aktivně výuky zúčastnit. Ve výuce budou přítomni, nemohou být hodnoceni.

V době praktického vyučování jsou žáci i zaměstnanci povinni používat předepsaný pracovní oděv, obuv a předepsané ochranné pomůcky. Pracovní oděv a obuv jsou povinni udržovat v čistotě.

8.2 Poučení o bezpečnosti

Žáci jsou poučení:

- o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků a o požární ochraně vždy v první vyučovací hodině školního roku třídním učitelem a dodatečně jsou poučeni i žáci, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy,
- o specifických bezpečnostních předpisech a provozních řádech při výuce v prostorách laboratoří, tělocvičen, odborných učeben. O poučení žáků provede záznam do třídní knihy vyučující daného předmětu v první hodině při výuce v těchto prostorách,
- před každou akcí mimo školu pracovníkem pověřeným zajištěním akce, který provede záznam o poučení na zvláštní formulář.

Při poučení na počátku školního roku jsou žáci vždy seznámeni minimálně:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, v odborných dílnách, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- s hlavními zásadami prevence sociálně patologických jevů.

Při účasti na akcích realizovaných mimo školu jsou žáci:

- seznámeni se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod.
- poučeni o správném vybavení, které provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled, a toto potvrdí podpisem na organizačním pokynu.

Žák své poučení o bezpečnosti potvrdí svým podpisem na formulář školy, který připraví učitel zodpovědný za proškolení žáků v dané oblasti.

V případě vícedenních akcí potvrdí poučení o bezpečnosti svými podpisy všichni zúčastnění žáci i pracovníci školy.

8.3 Závady na pracovišti

Zaměstnanci a žáci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární předpisy.

Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

9 Návštěvy, pohyb cizích osob

Cizí osoba je osoba, která není zaměstnancem ani žákem školy, tj. dodavatelé, rodiče žáků školy, absolventi, poštovní doručovatel/ka, zájemci o studium apod.

9.1 Evidence cizí osoby

- cizí osoba se před vstupem do školy identifikuje pověřené osobě – sekretářka dle úředního dokladu s fotografií (občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní pas), pověřená osoba zapíše jméno a příjmení, typ a koncové čtyřčíslí dokladu do elektronické knihy návštěv včetně času vstupu a odchodu cizí osoby. Pověřená osoba kontaktuje zaměstnance, za kterým cizí osoba přišla. Zaměstnanec si osobu vyzvedne ve vstupní hale. Po ukončení návštěvy ji zaměstnanec vyvede z budovy školy a nahlásí čas jejího odchodu pověřené osobě. Ta opět tento údaj zanese do elektronické knihy návštěv;
- cizí osoba se po budově školy pohybuje pouze s doprovodem zaměstnance školy.

9.2 Pedagogické dozory

- pedagogové vykonávají dozory na chodbách a ve školní jídelně dle rozpisu. Jsou stanoveni zastupující pedagogové za každého dozorujícího pedagoga.;
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

9.3 Žáci

- žáci pro vstup do budovy a výstup z ní používají hlavní vchod do školní budovy – Pohorská 86, Linecká 368;
- otevření dveří používají žáci svůj přidělený bezpečnostní čip;
- vstup či pokus o vstup neznámé osoby do budovy školy žáci neprodleně nahlásí kterémukoliv zaměstnanci školy;
- u vchodu kontroluje školník vstup žáků – co žák, to čip.

10 Náhlá onemocnění žáků a úrazy

Zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče (zákonného zástupce) nemocného žáka, způsob předání žáka zákonným zástupcům je dohodnut se zákonným zástupcem při oznámení této události.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáka ve škole nebo mimo školu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned v den, kdy k úrazu došlo, vyučujícímu v dané hodině nebo pedagogickému dozoru na akci nebo o přestávkách.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků a zaměstnanců vedení školy v den, kdy se úraz stal. Dále jsou povinni poskytovat první pomoc, popř. zajistit odborné lékařské ošetření.

Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a ve výchově mimo vyučování. Škola o úrazu vyhotoví záznam a zašle jej stanoveným orgánům a institucím.

Postup při úrazu žáka

- zjistit rozsah poranění,
- poskytnout první pomoc či ošetření; organizovat zajištění bezpečnosti dalších žáků,
- přivolat zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům nezletilého žáka, požádat je o převzetí žáka či sjednat další postup,
- provést zápis do knihy úrazů,
- popř. vyplnit záznam o úrazu (jen ve vybraných případech stanovených platnou legislativou),
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Evidence úrazů

Nahlášení úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled a provádí je v den úrazu. Úraz hlásí vždy vedení školy.

Zápis o úrazu provádí určený pracovník školy do knihy úrazů za přítomnosti některé z těchto osob:

- vyučujícího příslušné hodiny (úraz v hodině),
- pedagoga na dozoru (např. úraz o přestávkách, na výletě),
- vedoucího kurzu (např. lyžařský kurz),
- třídního učitele (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a pracovníků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, v němž se škola o úrazu dozví (při vícedenní akci do konce vyučovacího dne po jejím ukončení).

Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
- smrtelný úraz, nebo
- úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo náhradu za ztížení společenského uplatnění způsobeného tímto úrazem, a není výše uvedený.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři tvořícím přílohu aktuálně platného právního předpisu.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu:

- pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

Hlášení úrazu

O každému úrazu je informována ředitelka školy.

O každém úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci telefonicky.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti spáchání trestného činu či přestupku (nebo jedná-li se o smrtelný úraz), podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR,

O úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

11 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, odpovědnost školy za škodu způsobenou žákům

Žáci SOŠ a SOU Kaplice odpovídají škole za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém a praktickém vyučování, prací v laboratořích a odborných učebnách, při výchově mimo vyučování nebo v přímé souvislosti s ním.

Pro výuku v odborných učebnách a laboratořích je stanoven provozní řád těchto učeben, žáci školy jsou povinni se tímto řádem řídit, jeho porušení je klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu. Úhrada za škodu je vyžadována od rodičů žáka (zákonných zástupců) nebo zletilého žáka, který škodu způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánu sociálně právní ochrany mladistvých.

Žákům školy jsou aktuálně zapůjčeny specifické osobní ochranné pomůcky na dobu nezbytně nutnou. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej v řádném stavu.

Škola odpovídá žákům školy za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém a praktickém vyučování, při výchově mimo vyučování nebo v přímé souvislosti s ním. Došlo-li ke škodě při odborné praxi u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se vyučování uskutečňovalo.

Odpovědnost žáka a školy za škodu způsobenou při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním řeší ustanovení § 391 zákoníku práce (ZP) v platném znění. Řešení škod bude provedeno v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.

12 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

12.1 Úvodní ustanovení

Pravidla pro hodnocení jsou nedílnou součástí školního řádu SOŠ a SOU Kaplice. Jeho aktuální podoba vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění (dále jen vyhlášky č. 13/2005 Sb.) a dalších právních předpisů. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se v souladu s § 3 vyhlášky č.13/2005 Sb. provádí hodnocení žáka stupni 1 – 5 v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených ŠVP.

Každé pololetí školního roku se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí bude vydán výpis z vysvědčení.

Každý žák musí být v příslušném klasifikačním období hodnocen nejméně třikrát. Formu hodnocení zvolí vyučující s přihlédnutím k vyučovacímu předmětu a věku žáků. Formy hodnocení musí být pro všechny žáky ve třídě jednotné. Výjimkou jsou žáci, kteří trpí některou z vývojových vad typu dyslexie, dysortografie, dysgrafie atd.

Při dílčím hodnocení může vyučující využívat kromě tradičního hodnocení také bodový systém, procentuální systém atd. za předpokladu, že je s nimi žák předem seznámen. Jakýkoliv způsob dílčího hodnocení však musí být objektivně a jednoznačně převoditelný na celkové hodnocení uvedené výše. Stupeň prospěchu nemusí odpovídat aritmetickému průměru dosaženého hodnocení. Vyučující je však povinen hodnocení objektivně zdůvodnit.

Doba ústního zkoušení jednoho žáka nesmí přesáhnout 15 minut během jedné vyučovací hodiny. Maximální rozsah čtvrtletních písemných prací nesmí být delší než dvě vyučovací hodiny, u dílčích písemných prověrek max. 30 minut.

Výsledek ústního zkoušení je vyučující povinen oznámit zkoušenému ihned a veřejně. Hodnocení písemné práce nebo písemné prověrky znalostí sdělí vyučující žákům nejpozději do 14 dnů a umožní jim nahlédnout do opraveného textu.

Písemná práce v rozsahu 1 – 2 vyučovacích hodin smí být zadána v jednom dni pouze jedna.

O hodnocení žáků informuje zákonného zástupce vyučující prostřednictvím elektronické třídní knihy v informačním systému školy, třídní učitel na třídních schůzkách nebo na jejich vlastní žádost. V případě radikálního poklesu studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele a ten prokazatelným způsobem vyrozumí rodiče.

Výsledky hodnocení (známky) je vyučující povinen zapsat do IS Bakalář – Třídní kniha – Klasifikace nejpozději do 3 dnů od sdělení výsledku hodnocení žákovi.

Při hodnocení žáka se nepřihlíží ke známce z chování.

12.2 Hodnocení

Podklady pro hodnocení 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, didaktické testy apod.),
- kontrolními písemnými pracemi, praktickými zkouškami, domácími úkoly, laboratorními pracemi, projekty apod.,
- konzultacemi s ostatními učiteli,
- analýzou výsledků činnosti žáka.

Podklady pro hodnocení jsou specifikovány vyučujícími jednotlivých předmětů, se kterými budou žáci seznámeni na začátku školního roku. Podklady pro hodnocení jsou součástí ŠVP.

Učitel si může ve svém předmětu stanovit kritéria a podmínky hodnocení specifická pro daný vyučovací předmět, se kterými žáky prokazatelně seznámí na začátku školního roku. Pokud žák daná kritéria a podmínky hodnocení nesplní, nebude na konci pololetí hodnocen.

12.3 Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období tito učitelé po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje pouze na základě průměru z hodnocení za příslušné období.

V každém předmětu se hodnotí klíčové dovednosti podle charakteru předmětu a oboru, tj. komunikativní dovednosti, personální a interpersonální dovednosti, dovednosti řešit problémy a problémové situace, numerické aplikace, dovednosti využívat informační technologie a pracovat s informacemi, manuální dovednosti.

Při výuce odborného výcviku na smluvních pracovištích OV stupeň prospěchu určuje instruktor odborného výcviku.

Kritéria stupňů prospěchu odpovídají těmto obecným zásadám:

12.3.1 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

Stupeň výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti.

Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti mají vysokou úroveň. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky 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 estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů 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 dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

12.3.2 Hodnocení ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru (Tělesná výchova)

Při hodnocení těchto předmětů se nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů. V tělesné výchově se žák při úlevách doporučených lékařem hodnotí s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Stupeň výborný

Žák je v činnosti velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, přesný. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění a tělesnou zdatnost.

Stupeň dobrý

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

Stupeň dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň nedostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

12.3.3 Hodnocení v odborném výcviku

Hodnocení žáků provádí na skupinovém pracovišti odborného výcviku učitel odborného výcviku, na individuálních smluvních pracovištích OV instruktoři odborného výcviku pod metodickým vedením příslušného učitele odborného výcviku.
Při hodnocení odborného výcviku v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci a praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,

- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa při praktických činnostech,
- kvalita výsledků praktické činnosti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hygienických předpisů (používání předpisového oblečení),
- hospodárné využívání surovin, materiálu, energie,
- obsluha a údržba zařízení, pomůcek, nástrojů, nářadí.

Stupeň výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, s jistotou využívá získaných teoretických znalostí. Je samostatný a zručný. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Žák řádně pečuje o svěřené pomůcky, nářadí, náčiní, nástroje, stará se o jejich údržbu, čistotu. Dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienické předpisy. Dbá o úpravu osobního zevnějšku, uvědoměle používá ochranné pracovní pomůcky, zvládá zásady společenského chování a vystupování.

Stupeň chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci, s menší jistotou využívá získaných teoretických znalostí. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce vykazují drobné nedostatky. Žák řádně a bez podstatných chyb pečuje o svěřené pomůcky, nářadí, náčiní, nástroje, stará se o jejich údržbu a čistotu. Dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienické předpisy. Dbá o úpravu osobního zevnějšku, používá ochranné pracovní pomůcky. Dopouští se drobných chyb při dodržování zásad společenského chování a vystupování. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň dobrý

Žákův vztah k praktickým činnostem je převážně kladný s menšími výkyvy. Za pomoci učitele nebo instruktora odborného výcviku uplatňuje teoretické poznatky v praxi. Při práci potřebuje občasnou pomoc učitele, instruktora odborného výcviku, je málo samostatný, pomalý. Výsledky jeho práce vykazují nedostatky. Na podnět učitele, instruktora odborného výcviku je schopen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické předpisy, dbát o úpravu zevnějšku. Projevují se nedostatky v používání ochranných pracovních pomůcek, v péči o svěřené pomůcky, nářadí, nástroje. V chování a vystupování se projevují občasné výkyvy. Překážky v práci překonává s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku.

Stupeň dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede použít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele nebo instruktora odborného výcviku. Je pomalý, nesamostatný. Ve výsledcích práce se projevují závažné nedostatky. Práci dovede organizovat jen za soustavné pomoci učitele nebo instruktora odborného výcviku. Méně dbá o pořádek na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dodržování hygienických předpisů. Málo dbá o úpravu zevnějšku, má problémy s používáním ochranných pracovních pomůcek, s péčí o svěřené pomůcky, nářadí, nástroje. V chování a vystupování se projevují časté výkyvy. Překážky v práci překoná jen s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku.

Stupeň nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci. Nedokáže ani s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku uplatnit teoretické znalosti v praxi. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické předpisy. Nedbá o úpravu zevnějšku Nepoužívá ochranné pracovní pomůcky, nepečuje o svěřené pracovní pomůcky, nářadí, nástroje. Chování a vystupování žáka vykazuje stálé výkyvy. Překážky v práci nedokáže překonat.

12.3.4 Hodnocení odborné praxe oboru vzdělání 68-42-M/01 Bezpečnostně právní činnost

Organizace odborné praxe

Odborná praxe je povinnou součástí vzdělávání.

Celkový rozsah odborné praxe činí 120 hodin za dobu studia.

Součástí odborné praxe je čtrnáctidenní souvislá odborná praxe a dále dílčí odborné praxe organizované školou.

Odborné praxe jsou realizovány zpravidla ve druhém pololetí příslušného ročníku podle organizace školního roku.

Čtrnáctidenní souvislou odbornou praxi i ostatní odborné praxe zabezpečuje škola.

Ve výjimečných případech může garant odborných praxí povolit výkon souvislé odborné praxe na jiném pracovišti odpovídajícím zaměření oboru vzdělání.

Odbornou praxi lze uznat pouze tehdy, byla-li vykonána na pracovišti předem schváleném školou a v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem.

Povinnosti žáka

Žák je povinen vykonat odbornou praxi ve stanoveném rozsahu a termínu.

Při výkonu odborné praxe je žák povinen dodržovat právní předpisy, vnitřní předpisy školy i organizace, ve které odbornou praxi vykonává, zejména předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, požární ochraně a ochraně osobních údajů.

Žák je povinen řídit se pokyny zaměstnanců školy a organizace, ve které odbornou praxi vykonává.

Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit škole všechny skutečnosti, které mohou mít vliv na průběh nebo dokončení odborné praxe.

Hodnocení odborné praxe

Řádné absolvování čtrnáctidenní souvislé odborné praxe, zpracování požadované dokumentace, prezentace o odborné praxi a její následná obhajoba jsou podmínkou pro hodnocení předmětu **Odborná praxe**.

Nelze-li žáka z předmětu **Odborná praxe** za příslušné klasifikační období hodnotit z důvodu nevykonání čtrnáctidenní souvislé odborné praxe ve stanoveném rozsahu nebo termínu, nezpracování požadované dokumentace, prezentace a nevykonání obhajoby své prezentace o odborné praxi, bude žák za dané klasifikační období nehodnocen.

Nevykoná-li žák čtrnáctidenní souvislou odbornou praxi ve stanoveném rozsahu nebo termínu, je povinen ji vykonat mimo dobu školního vyučování, a to ve svém volném čase. Místo výkonu této náhradní odborné praxe si zajišťuje žák samostatně a podléhá předchozímu schválení školy.

Žák je povinen nejpozději do 31. srpna příslušného kalendářního roku doložit škole řádné absolvování čtrnáctidenní souvislé odborné praxe způsobem stanoveným školou.

Nedoloží-li žák absolvování čtrnáctidenní souvislé odborné praxe do 31. srpna příslušného kalendářního roku, bude z předmětu Odborná praxe hodnocen známkou 5 – nedostatečný.

Neabsolvuje-li žák některou z dalších odborných praxí organizovaných školou, stanoví mu škola náhradní termín jejich absolvování v následujícím školním roce. Náhradní odborná praxe se uskuteční v rozsahu a formě stanovených školou.

Neabsolvuje-li žák ani náhradní termín některé z dalších odborných praxí stanovený školou v následujícím školním roce, stanoví vyučující předmětu Bezpečnostní příprava společně s garantem odborné praxe náhradní termín hodnocení. V tomto termínu žák vykoná ústní a praktickou zkoušku z předmětu Bezpečnostní příprava. Obsahem zkoušky je ověření odborných znalostí, praktických dovedností a dalších kompetencí odpovídající obsahu neabsolvované odborné praxe.

Výsledkem ústní a praktické zkoušky jsou dvě samostatné známky, které se započítávají do celkového hodnocení žáka z předmětu Bezpečnostní příprava za příslušné klasifikační období a posuzují se společně s ostatními podklady pro hodnocení získanými v tomto předmětu.

12.3.5 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se toto znevýhodnění žáka projevuje.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb, formativní hodnocení apod.

Při klasifikaci žáků se využívá hodnocení dle platného školního řádu. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Základní formy hodnocení

- Individuální přístup: Hodnocení vychází z konkrétních doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a z přiznaných podpůrných opatření.
- Respektování omezení: Při hodnocení se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění, které může ovlivnit výkon žáka.
- Pozitivní motivace: Cílem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu, ocenit pokrok a píli žáka, nikoliv pouze trestat chyby plynoucí z jeho diagnózy.

Hodnocení v odborném výcviku a odborné praxe

- Bezpečnost a dovednosti: Při hodnocení praktických dovedností se klade důraz na bezpečné zvládnutí technologických postupů a praktickou využitelnost dovedností.
- Tolerance chyb: U žáků s motorickými obtížemi nebo poruchami pozornosti se tolerují určité estetické nedostatky výrobků, pokud nejsou v rozporu s funkčností a bezpečností.

12.3.6 Hodnocení chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu a zásady slušného chování. Má dobrý vztah ke spolužákům, přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu a se zásadami slušného chování. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu a vnitřnímu řádu školy. Chování žáka ve škole je v rozporu se zásadami slušného chování. Dopustí se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků.

Do hodnocení chování se zahrnuje i neomluvená absence žáka. Při stanovení výchovného opatření lze využít tato kritéria:

1 – 2 neomluvené hodiny napomenutí třídního učitele,

3 – 5 neomluvených hodin důtka třídního učitele,

6 – 10 neomluvených hodin důtka ředitelky školy,

11 – 20 neomluvených hodin 2. stupeň z chování,

21 a více neomluvených hodin 3. stupeň z chování.

12.3.7 Celkové hodnocení žáka

Na vysvědčení (výpisu vysvědčení) se kromě hodnocení z jednotlivých předmětů provádí celkové hodnocení žáka:

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li hodnocen v žádném povinném nebo povinně volitelném předmětu hůře než stupněm 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných nebo povinně volitelných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, pokud není hodnocen v žádném povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li hodnocen v některém povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, že hodnocení musí být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejblíže vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který na konci prvního pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku.

Pokud je žák hodnocen nedostatečnou nebo nevykonal úspěšně opravnou zkoušku, může požádat ředitelku školy o povolení opakovat ročník.

12.4 Nehodnocení žáka

a) Přesáhne-li absence žáka **v rámci teoretického vyučování** 20 % (SOŠ – maturitní a nástavbové obory) a 25 % (SOU – učební obory) hodin v jednotlivých vyučovacích předmětech za klasifikační období, posoudí vyučující ve spolupráci s třídním učitelem, zda má dostatek podkladů pro hodnocení. Při rozhodování přihlíží zejména k důvodům absence, průběžným výsledkům žáka a možnostem doplnění učiva. V případě dlouhodobé nemoci nebo jiných závažných důvodů může ředitelka školy stanovit individuální postup.

b) V případě absence 30 % (SOŠ) a 35 % (SOU) a více v rámci teoretického vyučování koná žák zkoušku v náhradním termínu **vždy**.

c) Přesáhne-li absence žáka v rámci praktického vyučování 25 % hodin za klasifikační období, koná žák zkoušku v náhradním termínu **vždy.**

d) Pokud nelze žáka objektivně hodnotit, postupuje se podle § 69 školského zákona.

e) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

f) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

g) Výsledná známka ze zkoušky v náhradním termínu je výslednou známkou hodnocení za dané pololetí.

h) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP.

i) Vyučující je za provedení hodnocení plně odpovědný.

j) Dodatečné hodnocení z odborného výcviku nebo odborné praxe může být i několikadenní, a to i v době vedlejších nebo hlavních prázdnin.

12.5 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Komisionální přezkoušení koná žák podle § 6 vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. v těchto případech:

- Koná-li opravnou zkoušku. Opravná zkouška se koná pouze jednou.
- Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím ředitelka, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Krajský úřad může v odůvodněných případech rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálním přezkoušení žáka na jiné střední škole.

- Komisionální přezkoušení se koná pouze jednou.
- Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín přezkoušení stanovuje ředitelka bez zbytečného odkladu.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy nebo krajský úřad podle podmínek stanovených § 6 odst. 3) Vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. Výsledek komisionálního přezkoušení vyhlásí předseda komise veřejně v den zkoušky.

12.6 Ukončení vzdělávání

Způsoby ukončení vzdělávání před termínem konání maturitní nebo závěrečné učňovské zkoušky:

- **vyloučení žáka ze školy** (školský zákon, § 31, odst. 4), žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější,
- **přestup žáka střední školy do jiné střední školy** (školský zákon, § 66, odst. 4): žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu,
- **přerušení vzdělávání** (školský zákon, § 66, odst. 5 a 6): ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy,
- **předčasné ukončení vzdělávání** (školský zákon, § 68):
    - **zanechání vzdělávání:** žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce 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,
    - **neúčast žáka ve vyučování:** jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka 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;
      Žák, 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.
    - **žák nepostoupil do vyššího ročníku**: žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (k 31. 8.) nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním

termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku,

- **ukončení vzdělávání po maturitní zkoušce nebo závěrečné učňovské zkoušce**: žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku nebo závěrečnou učňovskou zkoušku. Nevykonal-li žák jednu nebo více částí maturitní zkoušky nebo závěrečné učňovské zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Při ukončení vzdělávání je žák povinen odevzdat vyplněný výstupní list.

12.7 Mimořádně vzniklé situace a způsob jejich řešení

Žáka závěrečného ročníku (3. ročník v učebních oborech, 4. ročník ve studijních oborech, 2. ročníku nástavbového studia) nelze hodnotit na konci 2. pololetí (§ 69 odst. 6 školského zákona)

Mohou nastat např. tyto situace:

- žáka 3./4. ročníku nelze hodnotit na konci 2. pololetí (nemoc, nesplnění kritérií hodnocení apod.) → ředitelka stanoví náhradní termín po jarním termínu závěrečné/maturitní zkoušky a do 31. 8. → žák se dostaví a je hodnocen v náhradním termínu, nedostal pětku → žák přestává být žákem školy posledním dnem daného školního roku, tj. 31. 8. (§ 68 odst. 3 školského zákona) → úspěšně ukončil 3./4. ročník → koná závěrečnou zkoušku (maturitní, učňovskou) zkoušku v podzimním termínu (řádný termín závěrečné, maturitní zkoušky)

- žáka 3./ 4. ročníku nelze hodnotit na konci 2. pololetí (nemoc, nesplnění kritérií hodnocení apod.) → ředitelka stanoví náhradní termín po jarním termínu závěrečné zkoušky a do 31. 8. → žák se dostaví a je hodnocen v náhradním termínu a dostane pětku nebo se nedostaví (vyhodnotí se tak, že dostane pětku) → do 31.8. dělá reparát. → Pokud je u reparátu úspěšný, koná závěrečnou/maturitní zkoušku v podzimním termínu (řádný termín závěrečné zkoušky).

Žák závěrečného ročníku (3. ročník v učebních oborech, 4. ročník ve studijních oborech, 2. ročníku nástavbového studia) ročníku neprospěl na konci 2. pololetí (§ 69 odst. 7 školského zákona)

Mohou nastat např. tyto situace:

- žák neprospěl na konci 2. pololetí → žák nepožádá o konání opravné komisionální zkoušky dříve než v srpnu → ředitel stanoví termín opravné zkoušky (zkoušek) na srpen (§ 6 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb., na září nemůže – viz § 69 odst. 7 školského zákona) → žák se dostaví a nedostane pětku (pětky) → úspěšně ukončí 3./ 4. ročník → žák přestává být žákem školy posledním dnem daného školního roku, tj. 31. 8. (§ 68 odst. 3 školského zákona) → koná závěrečnou/maturitní zkoušku v než řádném (podzimním) termínu, ale již není žákem školy

- žák neprospěl na konci 2. pololetí → žák nepožádá o konání opravné komisionální zkoušky dříve než v srpnu → ředitelka stanoví termín opravné zkoušky (zkoušek) na srpen (§ 6 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb.) → žák se dostaví, dostane pětku (pětky) nebo se nedostaví (vyhodnotí se jako pětka) → neukončí úspěšně 3./4. ročník → žák přestává být žákem školy posledním dnem daného školního roku, tj. 31. 8. (§ 68 odst. 3 školského zákona).

12.8 Výchovná opatření

Žákům mohou být udělena nebo uložena výchovná opatření. Výchovná opatření se třídním učitelem zaznamenávají do třídního výkazu v elektronické podobě.

Výchovná opatření se žákům ukládají nebo udělují za chování a plnění školních povinností v průběhu celého školního roku. Ukládání nebo udělení výchovných opatření není vázáno na jednotlivá pololetí, nýbrž probíhá průběžně podle aktuálního vývoje chování žáka bez ohledu na hranici pololetí.

Po individuálním posouzení konkrétních případů je možné, že ředitelka posoudí situaci a závažnost porušení školního řádu nebo školského zákona a podle druhu jednání či chování žáka přistoupí k udělení vyššího výchovného opatření bez zachování posloupnosti výchovných opatření. V tomto případě bude rozhodně vše diskutováno na výchovné komisi nebo na pedagogické radě.

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy, třídní učitel nebo jiná ředitelkou pověřená osoba. Ředitelka 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 ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

Výchovná opatření se ukládají aktuálně v průběhu školního roku.

12.8.1 Pravidla pro udělení pochval třídního učitele a ředitelky školy

Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí, o svém rozhodnutí vždy informuje ředitelku školy a na nejbližší pedagogické radě informuje i ostatní učitele, udělené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do elektronického třídního výkazu a třídní učitel informuje zákonné zástupce nezletilého žáka, v případě zletilých žáků jejich rodiče, minimálně formou zprávy pomocí elektronického informačního systému.

Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka školy bezprostředně po svém rozhodnutí, pochvalu uděluje ředitelka školy před kolektivem třídy, o svém rozhodnutí informuje třídního učitele, který

tuto skutečnost ihned zapíše do třídního výkazu a informaci o této skutečnosti sdělí na nejbližší pedagogické radě, o svém rozhodnutí informuje ředitelka školy zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče.

Pochvaly a ocenění uděluje třídní učitel nebo ředitelka školy. Návrh na pochvalu může podat kterýkoli pedagogický pracovník školy. Udělení pochvaly je zaznamenáno do dokumentace školy.

12.8.2 Kritéria pro udělování pochval

12.8.2.1 Pochvala třídního učitele

Pochvala třídního učitele se uděluje zejména za činy, které přispívají k dobré atmosféře ve třídě a zlepšují práci třídního kolektivu. Uděluje ji třídní učitel, případně po projednání v pedagogické radě.

Pochvala třídního učitele může být udělena například za:

a) dlouhodobou aktivní činnost ve prospěch třídního kolektivu,

a) aktivní účast při organizaci školních nebo třídních akcí,

b) příkladné plnění školních povinností a výbornou docházku,

c) výrazné zlepšení prospěchu,

d) pomoc spolužákům, pedagogům nebo škole v mimořádných situacích,

e) aktivní účast na dobrovolných soutěžích, projektech nebo mimoškolních aktivitách pořádaných školou.

12.8.2.2 Pochvala ředitelky školy

Pochvala ředitelky školy je vyšší formou ocenění a uděluje se za mimořádné výsledky, činy nebo činnost s přesahem na úroveň celé školy nebo mimoškolního prostředí. Uděluje ji ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh třídního učitele či jiného pedagogického pracovníka, zpravidla po projednání v pedagogické radě.

Pochvala ředitelky školy může být udělena například za:

a) výbornou reprezentaci školy na olympiádách, soutěžích, přehlídkách či sportovních akcích okresní, krajské nebo celostátní úrovně,

b) dlouhodobou aktivní a přínosnou činnost ve školním parlamentu, studentském senátu nebo jiných školních orgánech,

c) výrazný podíl na přípravě nebo realizaci významných školních akcí,

d) iniciativní zapojení do dobrovolnické, charitativní nebo komunitní činnosti pořádané školou,

e) mimořádný projev občanské statečnosti nebo morálního postoje (např. pomoc při nehodě, v krizové situaci),

f) vynikající výsledek nebo prezentaci v oblasti odborné, umělecké či sportovní mimo rámec školy, kterým žák pozitivně reprezentuje školu nebo přispívá k jejímu dobrému jménu.

Pochvaly se uvádějí na vysvědčení.

12.8.3 Pravidla pro uložení opatření k posílení kázně

12.8.3.1 napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele

a) Ukládá třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí o uložení tohoto opatření k posílení kázně.
b) O svém rozhodnutí vždy neprodleně informuje ředitelku školy a na nejbližší pedagogické radě informuje i ostatní učitele.
c) Třídní učitel bez průtahů informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce, v případě zletilých žáků také jejich rodiče o uložení opatření.

12.8.3.2 důtka ředitelky školy

a) Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy bezprostředně po svém rozhodnutí o uložení tohoto opatření k posílení kázně.
b) Třídní učitel bez průtahů informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků také jejich rodiče.
c) Uložené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do třídního výkazu (v elektronické podobě) a informace o uložení tohoto opatření je třídním učitelem sděleno na nejbližší pedagogické radě.

12.8.3.3 podmíněné vyloučení žáka ze školy

a) Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy.
b) V rozhodnutí stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu 1 roku.
c) Dopustí-li se žák během zkušební lhůty dalšího porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
d) Ředitelka školy zahájí řízení o podmíněném vyloučení do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností žákem dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák porušení povinností dopustil. Lhůty podle věty první se nevztahují na případ, kdy u tohoto porušení povinností soud pravomocně uznal pachatele vinným z provinění nebo činu jinak trestného podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže nebo z trestného činu.
e) Rozhodnutí o podmíněném vyloučení je projednáno s žákem a v případě nezletilých žáků také se zákonným zástupcem žáka.

f) Ředitelka školy zašle toto rozhodnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, u zletilých žáků je dáno na vědomí rodičům.
g) O svém rozhodnutí ředitelka informuje pedagogickou radu.
h) Jestliže se podmíněně vyloučený žák ve zkušební lhůtě osvědčil, upustí se od jeho vyloučení.

12.8.3.4 vyloučení žáka ze školy

a) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem ředitelka vyloučí žáka ze školy.
b) Ředitelka školy zahájí řízení o vyloučení žáka do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností žákem dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student porušení povinností dopustil. Lhůty podle věty první se nevztahují na případ, kdy u tohoto porušení povinností soud pravomocně uznal pachatele vinným z provinění nebo činu jinak trestného podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže nebo z trestného činu.
c) Dopustí-li se žák zvlášť závažného zaviněného porušení povinnosti stanovených školským zákonem nebo školním řádem, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství.
d) Rozhoduje o něm ředitelka školy, dopustí-li se žák podmíněně vyloučený ve zkušební lhůtě dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem.
e) O vyloučení ze školy může rozhodnout ředitelka školy i v případě, že žák není podmíněně vyloučen, a to tehdy, jestliže skutkové podstaty uvedené v podmíněném vyloučení jsou tak závažné, že další setrvání žáka na škole je z hlediska mravního, vzdělávacího i společenského neúnosné.
f) O vyloučení žáka ředitelka školy informuje pedagogickou radu.
g) Vyloučení ze školy je projednáno se žákem a v případě nezletilého žáka také se zákonným zástupcem žáka.
h) Ředitelka školy zašle toto rozhodnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, u zletilých žáků je rozhodnutí dáno na vědomí rodičům.
i) V případě vyloučení žáka ze školy přestává žák být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

12.8.4 Kritéria pro uložení opatření k posílení kázně

Kázeňská opatření se ukládají za porušení školního řádu nebo školského zákona. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením známky z chování. Při porušování povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

12.8.4.1 napomenutí třídního učitele při prvním porušení školního řádu nebo školského zákona, např.:

a) žák nedochází do školy řádně a včas dle rozvrhu hodin,

b) žák nevyužívá svých práv slušným způsobem,
c) žák nerespektuje práva svých spolužáků a pracovníků školy,
d) záškoláctví a neomluvenou absenci,
e) 4 neodůvodněné pozdní příchody do vyučovacích hodin,
f) nepřezouvání se.

12.8.4.2 důtka třídního učitele

a) opakované porušování školního řádu nebo školského zákona, za něž bylo již uděleno napomenutí třídního učitele,
b) neukázněné chování při vyučování,
c) neplnění pokynů učitele,
d) nerespektování pokynů k používání mobilního telefonu,
e) narušování průběhu vyučovací hodiny nevhodným způsobem,
f) nedodržování bezpečnostních, protipožárních, zdravotních a hygienických opatřeních,
g) nevhodné vyjadřování vztahující se k sexuální orientaci, rasové, národnostní příslušnosti nebo vzhledu,
h) záškoláctví,
i) další porušení školního řádu, vnitřních předpisů školy nebo školského zákona (třídní učitel ve spolupráci s ped. radu písemně specifikuje).

12.8.4.3 důtka ředitelky školy

a) opakované porušování školního řádu nebo školského zákona, pro něž byla dříve uložena důtka třídního učitele, a nedošlo k nápravě,
b) kouření ve vnějších i vnitřních prostorech školy nebo na školní akci (včetně tzv. elektronických cigaret),
c) užívání tabákových výrobků a nikotinových sáčků ve škole nebo na školní akci,
d) požití alkoholu nebo za účast na výuce nebo na školní akci pod vlivem alkoholu,
e) fotografování, nahrávání mobilním telefonem či za pořizování audiovizuálních záznamů jiným způsobem při výuce nebo školní akci bez výslovného souhlasu učitele a všech přítomných;
f) opuštění vyučovací hodiny bez omluvy a řádného zápisu žádosti o uvolnění z výuky v omluvném listu,
g) svévolné opuštění školní budovy či pracoviště praktického vyučování během výuky nebo o přestávce,
h) záškoláctví, resp. neomluvené hodiny podle stupnice v tabulce Pravidel pro hodnocení chování žáků,
i) záměrné poškozování nebo ničení majetku školy a nerespektování nedotknutelnosti majetku jiných osob ve škole,

j) zletilý žák neplní povinnosti informovat školu o změně zdravotního stavu a o zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které mají vliv na průběh vzdělávání,
k) plagiátorství, čímž se rozumí přebírání cizích myšlenek včetně AI bez uvedení zdroje, opisování, vydávání cizí práce za vlastní, neuvedení zdrojů, ze kterých práce čerpá,
l) další porušení školního řádu, vnitřních předpisů školy nebo školského zákona (ředitelka je ve spolupráci s třídním učitelem a ped. radou písemně specifikuje).

12.8.4.4 podmíněné vyloučení žáka ze školy

dopustí-li se žák **závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školním řádem nebo školským zákonem, např.:

a) opakované porušování školního řádu nebo školského zákona, pro něž byla dříve uložena důtka ředitelky školy, a nedošlo k nápravě,
b) projevy rasismu, nesnášenlivosti a ponižování důstojnosti jiných osob,
c) chování vedoucí ke slovní nebo fyzické šikaně, kyberšikaně, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, stejně tak jako za mírné formy psychického útlaku, které se opakují, vůči spolužákům a také vůči zaměstnancům školy, včetně jejich hanobení ve veřejném prostoru či prostřednictvím internetu,
d) výroky a chování mající charakter porušení práv na ochranu osobnosti dle Listiny základních práv a svobod; nepřímé slovní útoky a vulgarismy směřované k žákům nebo zaměstnancům školy, včetně jejich hanobení ve veřejném prostoru či prostřednictvím internetu apod.,
e) záměrné ničení majetku a zařízení školy, spolužáků nebo zaměstnanců školy včetně ničení majetku na akci pořádané školou mimo její budovu,
f) odcizení majetku školy, spolužáků nebo zaměstnanců školy včetně odcizení majetku na akci pořádané školou mimo její budovu,
g) opakované záškoláctví, resp. neomluvené hodiny,
h) falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole, příp. dalších dokladů a úředních listin,
i) účast ve výuce a přítomnost ve škole nebo školních akcích pod vlivem alkoholu,
j) účast ve výuce a přítomnost ve škole nebo školních akcích pod vlivem omamných a psychotropních látek nebo za jejich užití,
k) držení nebo použití pyrotechniky ve škole nebo na akci školy,
l) za předčasné ukončení smlouvy o zajištění praktického vyučování ze strany smluvních partnerů z důvodu nevhodného chování žáka, za porušení smlouvy apod., čímž poškodil dobré jméno školy,
m) záměrné vpuštění cizí osoby/cizích osob do budovy školy,
n) další dlouhodobě opakovaná porušování školského zákona nebo školního řádu,
o) další závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem, vnitřními předpisy školy nebo školským zákonem.

12.8.4.5 vyloučení žáka ze školy

dopustí-li se žák **zvláště závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školním řádem nebo školským zákonem, např.:

a) opakovaný projev rasismu, xenofobie, nesnášenlivosti a ponižování důstojnosti jiných osob,
b) distribuce a užívání drog,
a) vnášení zbraní do školy,
b) spáchání trestného činu,
c) chování žáků a přímé výroky mající povahu porušení práv na ochranu osobnosti dle Listiny základních lidských práv a svobod,
d) propagace stran a hnutí směřujících k potlačování lidských práv a svobod či k rasové nesnášenlivosti,
e) opakované záškoláctví, resp. vysoká neomluvená absence,
f) dlouhodobé psychické nebo fyzické ubližování žákům nebo zaměstnancům školy, cílené a opakované ubližující agresivní útoky, stejně jako mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují,
g) sexuální obtěžování žáků nebo zaměstnanců školy,
h) opakované vulgární a nevhodné slovní útoky na adresu žáků a zaměstnanců školy,
i) agresivní chování vůči žákům a zaměstnancům školy,
j) úmyslné ublížení na zdraví,
k) další zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem, jestliže skutkové podstaty jsou tak závažné, že další setrvání žáka na škole je z hlediska mravního, vzdělávacího i společenského neúnosné,
l) chování vykazující znaky přečinu, za úmyslné nebo nedbalostní ohrožení či poškození zdraví nebo majetku, za ohrožení bezpečnosti, zastrašování, vydírání nebo jiný zásah do práv ostatních účastníků vzdělávacího procesu,
m) dopustí-li se žák podmíněně vyloučený ve zkušební lhůtě dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, vnitřními předpisy školy nebo školním řádem.

13 Používání umělé inteligence (AI) ve výuce

a) Žáci mohou při svém studiu používat umělou inteligenci smysluplně a zodpovědně tak, aby sloužila jako nástroj, pomocí kterého lze zlepšovat znalosti a dovednosti či zefektivňovat proces učení.

b) Pokud vyučující využití nástrojů AI v určitých případech nedoporučuje, žáci jsou povinni to respektovat.

c) AI nesmí být zneužívána k plagiování. V odborných textech a další tvůrčí činnosti je využití generativní AI nutné deklarovat, resp. uvést využití AI a použitý zdroj/postup podle pravidel školy, a to především v písemných pracích.

d) Žáci se nesmí vydávat za autory textů ani dalších tvůrčích výstupů vygenerovaných s pomocí AI.

e) AI nesmí být zneužívána k tvorbě a šíření nepravdivých informací.

f) Veškeré výstupy generované AI je třeba ověřit.

g) Žáci neposkytují nástrojům AI informace anebo osobní údaje.

h) Za využití výstupů AI je vždy zodpovědný člověk – uživatel. Je nutné si uvědomit, že s využitím nástrojů AI souhlasí uživatel s podmínkami, které formulují jejich poskytovatelé.

14 Provoz a vnitřní režim školy

14.1 Úvodní ustanovení

Provoz a vnitřní režim školy je nedílnou součástí školního řádu SOŠ a SOU Kaplice. Jeho aktuální podoba vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb. (o středním odborném vzdělání) a dalších právních předpisů.

14.2 Hlavní zásady organizace výuky

Organizace teoretického vyučování se řídí platnými učebními dokumenty a plány a pedagogicko-hygienickými zásadami. Třídy školy se naplňují do počtu 30 žáků. Úpravu až o 4 žáky může povolit zřizovatel. Minimální průměrný počet žáků ve třídě nesmí být nižší než 17. Výuka cizích jazyků probíhá ve skupinách tvořených pro příslušný cizí jazyk. Průměrný nejnižší počet žáků ve skupině v jednom ročníku je 9, nejvyšší počet žáků ve skupině je 23. Skupina může být tvořena žáky z více tříd téhož ročníku. Vyučování odborných předmětů včetně výpočetní techniky lze ve třídách dělit na skupiny při zohlednění požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví žáků, didaktickou náročnost předmětu, specifika žáků, požadavků na materiální zabezpečení, financování a efektivitu. Dělení se po projednání na poradě vedení školy stanovuje vždy na příslušný školní rok.

Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce v platném znění. Praktické vyučování se uskutečňuje v souladu s učebními osnovami a dokumenty a spočívá především v nácviku dovedností, činností a návyků, zhotovení výrobků, které mají materiální hodnotu (tzv. produktivní činnost žáků). Za produktivní činnost náleží žákům odměna dle právních předpisů a příslušného vnitřního předpisu školy. Praktické vyučování se uskutečňuje buď v dílnách školy nebo na pracovištích fyzických a právnických osob, se kterými škola uzavírá smlouvu.

14.3 Vyučovací hodina, vyučovací jednotka, rozvrh, přestávky a dozor nad žáky

Vyučovací hodina

Vyučovací hodina v teoretickém vzdělávání má délku 45 minut.

Vyučovací hodina v praktickém vyučování má délku 60 minut.

Doba přestávek se nezapočítává do vyučovací hodiny.

Vyučovací jednotka v praktickém vyučování v denní formě vzdělávání je 1 vyučovací den, který nesmí být delší než: u 1. ročníků - 6 vyučovacích hodin u 2. a vyšších ročníků - 7 vyučovacích hodin.

Rozvrh hodin

Rozvrh hodin v teoretickém vyučování a rozvrh vyučovacích dnů v praktickém vyučování je stanoven zpravidla vždy na příslušné pololetí nebo celý školní rok podle tříd, učebně výchovných skupin a je zveřejněn. Z organizačních důvodů může být změněn nebo krátkodobě upraven. Přesný rozvrh praktického vyučování stanovuje vedoucí učitel pro praktické vyučování.

Přestávky

V teoretickém vyučování:

- Na počátek a konec vyučovací hodiny upozorňuje zvonění.
- Mezi jednotlivými vyučovacími hodinami je přestávka v délce 5 minut.
- Po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 15/20 minut, na SOU je přestávka na oběd v délce 30 minut, na SOŠ je vyčleněna volná hodina na oběd dle rozvrhu hodin.
- Vyučování začíná nejdříve v 7.10 hodin a končí nejdéle v 16.00 hodin.
- Budova školy je otevřena od 6:30 hodin na SOU, od 7.00 na SOŠ, do 16:00 na SOŠ i SOU.

V praktickém vyučování:

- Přestávky oznamuje příslušný učitel odborného výcviku.
- Pokud žáci vykonávají praktické vyučování na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob (mimo školu), mají přestávky shodně se zaměstnanci těchto právnických nebo fyzických osob.
- Vyučování začíná nejdříve v 6:30 hodin a končí nejpozději v 14.30 hodin. Výjimku tvoří obor Kuchař-číšník viz Plán práce pro příslušný školní rok.

14.4 Pedagogický dozor nad žáky

Dozor nad žáky je výkon náležitého dohledu nad nezletilými v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí dle aktuálního znění občanského zákoníku. Výkon dozoru ve školách je dále zpřesněn dalšími předpisy, které stanovují, že jej může vykonávat pouze pedagogický pracovník nebo jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole. Dozor začíná 15 minut před začátkem vyučování a dále probíhá o přestávkách, ve školní jídelně, podle potřeby při přechodu žáků z jedné budovy školy do druhé.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor i mimo školu, při akcích organizovaných školou (exkurze, výlety, soutěže apod.). Před odjezdem na akci pořádanou školou vedoucí pedagogický pracovník prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví a o zásadách chování na této akci.

Zástupci ředitelky a vedoucí učitelé jsou zmocněni v jimi řízených objektech školy stanovit rozvrh dozoru a zveřejnit jej na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti zjistit, který zaměstnanec dozor koná.

14.5 Příchod do školy

Teoretické vyučování

Žáci přicházejí do školy včas, přezují se a odloží svrchní oděv v šatní skříňce.

Nejméně 5 minut před počátkem vyučování se shromáždí před učebnou vyučujícího podle rozvrhu vyučovacích hodin.

Během přestávek mezi vyučovacími hodinami přecházejí žáci k učebnám jednotlivých vyučujících podle rozvrhu vyučovacích hodin.

Praktické vyučování

Do objektu dílen přicházejí žáci hlavním vchodem a shromáždí se v prostorách před šatnami nejpozději 10 minut před začátkem výuky.

Pod vedením učitelů odborného výcviku přejdou do šaten, kde se převlečou do pracovního oděvu a předepsané obuvi. Z bezpečnostních důvodů musí být vlasy zakryty čepicí a není dovoleno nošení řetízků, prstenů, náramků a jiných předmětů, které by mohly být při práci zachyceny strojem či způsobit zranění, mít nalakované nehty nebo piercing viz kapitola 19

14.6 Chování při vyučování

V teoretickém vyučování

V učebně zaujme žák své místo, které bez svolení učitele nesmí měnit.

Žák dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků i provozních zaměstnanců školy.

Žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky.

Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Na místech k tomu určených se přezouvají do přezůvek.

Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktického vyučování předepsaný oděv a obuv, kterou používají pouze v těchto hodinách.

Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.

Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.

Žáci nosí do školy jen věci potřebné pro vyučování. Zejména s sebou nesmí nosit větší částky peněz, šperky a jiné cennosti, jakož i předměty ohrožující bezpečnost, zdraví či mravní vývoj žáků.

Při vyučování žáci věnují plnou pozornost probíranému učivu, nevyrušují a řídí se pokyny vyučujícího.

Vejde-li do třídy dospělá osoba, pozdraví žáci bez vyzvání povstáním. Totéž učiní při jejím odchodu.

Žáci jsou povinni šetrně zacházet se svěřenými pomůckami a zařízením školy a udržovat je v čistotě a pořádku. Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu majetku školy, je povinen to ohlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Zaviněnou škodu žák uhradí. Nezjistí-li se viník, hradí škodu v učebně způsobenou žáky celá třída.

Žáci jsou povinni šetřit elektřinou a vodou.

Přestávky jsou součástí vyučování.

Výjimečný odchod žáků ze školy musí být předem povolen třídním učitelem nebo zástupcem učitele, popř. zástupcem/zástupkyní ředitelky.

Žák žádající podle § 67. odst. 2 školského zákona o částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy si vyžádá u třídního učitele tiskopis, který vyplní a po vyjádření příslušného lékaře odevzdá zpět třídnímu učiteli. Ten jej předá ředitelce školy, která o žádosti rozhodne. Zástupce ředitelky vede přehled o těchto uvolněních, tento přehled je dostupný vyučujícím TV a třídním učitelům.

Žák uvolněný podle § 67, odst. 2 školského zákona se účastní vyučování a řídí se pokyny vyučujícího příslušného předmětu, pokud ředitelka školy na základě žádosti nerozhodla jinak.

Žák pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.

V praktickém vyučování

Učební den začíná nástupem žáků.

Při instruktáži žák pozorně sleduje výklad učitele odborného výcviku a nevyrušuje nevhodným chováním.

Řídí se pokyny učitele a plní stanovené úkoly, neopouští pracoviště bez dovolení, dbá bezpečnostních předpisů, se kterými byl seznámen. Veškeré závady na strojích a elektrickém vedení žák neprodleně nahlásí svému učiteli. Žák vzniklé závady nesmí sám opravovat.

Žák je povinen udržovat čistotu a pořádek na svém pracovišti, v šatně, umývárně a ve společných prostorách, nepoškozovat jejich zařízení a zodpovědně se starat o svěřené nářadí, měřidla a ochranné pomůcky. V případě jejich ztráty nebo úmyslného poškození mu budou předepsány k úhradě.

Přidělenou práci provádí žák zodpovědně. Není-li mu úkol jasný, požádá o vysvětlení učitele odborného výcviku.

14.7 Odchod ze školy

Po skončení teoretického nebo praktického vyučování opustí žáci neprodleně prostory školy.

V prostorech budovy SOŠ, Linecká 368 mohou žáci SOŠ zůstávat pouze ve studovně z důvodů studijních či z důvodu čekání na dopravní spoj, a to ve dnech pondělí – čtvrtek do 16.00 hod a v pátek do 14.30 hod.

V prostorech budovy SOU mohou žáci SOU zůstávat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka na předem domluveném místě.

V teoretickém vyučování

Po skončení vyučování jsou žáci povinni uvést do pořádku své místo i učebnu, vyprázdnit lavice, posbírat odpadky, židle zvednout na lavice a všechna okna řádně uzavřít. Žáci si nesmí nechávat v učebně své věci. Za splnění těchto povinností odpovídá vyučující.

V praktickém vyučování

Výuka končí nástupem do dílny a zhodnocením pracovního dne.

Po ukončení pracovního týdne si žák odnese pracovní oděv k vyprání.

14.8 Třídní služby žáků a jejich povinnosti

Třídní pořádkovou službu v počtu dvou žáků určí třídní učitel a zapíše jména služby do elektronické třídní knihy.

Třídní pořádková služba se stará o pořádek a čistotu ve třídě, utírá tabuli, přináší a odnáší pomůcky k vyučování.

Oznamuje učiteli nepřítomné žáky.

Dbá, aby po zvonění byl ve třídě klid a pořádek.

Oznamuje vedení školy nejdéle do 5 minut po zvonění nepřítomnost učitele.

14.9 Další ustanovení k vnitřnímu režimu školy

Ve věcech osobních i školních se žáci obracejí především na svého třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, teprve potom na zástupce ředitelky, vedoucího učitele nebo na ředitelku školy.

Pro vystavování potvrzení o návštěvě školy, potvrzování tiskopisů na hromadnou dopravu apod. se žáci obracejí na pracovnice sekretariátu školy.

15 Výchovně vzdělávací aktivity organizované mimo areál školy

Exkurze, školní výlety, kurzy, návštěvy uměleckých představení stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány těchto akcí jsou součástí ročního plánu práce školy.

Při akcích konaných mimo areál školy jsou stanovena tato pravidla:

- školní akci vždy organizuje a vede pedagogický pracovník školy,
- na každých 25 žáků musí být přítomni dva pedagogičtí pracovníci, kteří jsou určeni zástupcem ředitelky školy,
- výlety třídních kolektivů jsou jedno – dvoudenní a konají se 1x ročně,
- lyžařský kurz je organizován pro žáky tříd 1. / 2. ročníků a je součástí vzdělávání maturitních oborů. V případě praktické výuky lyžařských dovedností je zajištěno rozdělení žáků do skupin s maximálně 15 žáky ve skupině na jednoho pedagogického pracovníka s platným osvědčením lyžařského instruktora,
- vodácký kurz je organizován pro žáky 3. ročníků, je součástí vzdělávání maturitních oborů. Při výuce vodáckých dovedností jsou žáci rozděleni do skupin max. 15 žáků na 2 instruktory,
- kulturně historická exkurze v Praze je organizována pro žáky 1. / 2. ročníků maturitních oborů, je součástí vzdělávání maturitních oborů,
- pro žáky, kteří se akcí mimo areál školy neúčastní, musí být zajištěno náhradní vyučování,
- každou plánovanou akci mimo areál školy v dostatečném předstihu (minimálně 1 týden) projedná organizující pedagog s ředitelkou školy nebo s její zástupkyní zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
- akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním/měsíčním plánu práce školy a za dodržení pokynů k organizaci školní akce dle směrnicí k jednodenním a vícedenním školním akcím,
- při akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků je místo mimo školní areál, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před časem shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase,
- místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog prokazatelným způsobem nejméně 3 dny předem žákům a zákonným zástupcům, a to zápisem do informačního systému školy nebo jinou vhodnou písemnou formou,
- pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních v objektech jiných osob se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,

- za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků odpovídá pedagog – vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy,
- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení,
- při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží pedagog školy, pokud se s rodiči (zákonným zástupcem) nedohodne jinak,
- stanovení dostatečného počtu osob, které zajišťují dozor při akcích skupin žáků mimo školu, určuje ředitelka. Dozorem může být pověřena i jiná zletilá a právně způsobilá osoba – nepedagog na základě dohody o provedení práce a musí být řádně poučena o povinnostech dozoru,
- ředitelka školy provede o poučení písemný záznam, který pověřená osoba podepíše,
- při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- z každé školní akce, popř. soutěže pořídí vedoucí pedagog písemný zápis o průběhu školní akce viz formulář, odevzdá jej ředitelce školy v písemné a elektronické podobě do 3 pracovních dnů od ukončení akce a s průběhem akce seznámí své kolegy na provozní poradě viz Směrnice k jednodenním a vícedenním akcím

16 Systém provozu školy a zajištění organizace výuky

Za plynulý chod a organizaci výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitelka školy, zástupce ředitelky školy, vedoucí učitel odloučeného pracoviště a vedoucí učitel pro odborný výcvik. Stanovují organizační opatření a pravidla, kterými vedou všechny pedagogické pracovníky k plnému využití času určeného k výchovně vzdělávací práci. Organizují práci tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do průběhu vyučování v jednotlivých dnech stanoveného harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a ročním plánem výchovné a vzdělávací činnosti.

17 Jednotná ústroj

Žáci oboru vzdělání Bezpečnostně právní činnost jsou povinni nosit školní stejnokroj při slavnostním zahájení školního roku spojeným se složením slibu žáka a dalších slavnostních příležitostech, dále pak při reprezentaci školy na významných akcích, soutěžích nebo na vybraných akcích, které škola takto sama označí.

Žáci jsou povinni chodit do školy řádně ustrojeni, oholeni, ostříháni, a i jinak dbát o svůj vzhled, zejména nepoužívat poškozený a znečištěný oděv a nevhodné doplňky.

17.1 Uniforma pro slavnostní příležitost

Chlapci

- kravata černá střední šířky,
- čistě bílá košile s dlouhým rukávem s možností ohrnutí, na levém rukávu na rameni vyšité logo školy,
- kalhoty černé barvy „společenské“,
- v případě slavnostní akce konané ve venkovních prostorách může žák využít softshellové bundy s logem školy na prsou vlevo (button),
- společenská obuv černé barvy včetně černých tkaniček,
- ponožky černé barvy.

Dívky

- kravata černá střední šířky,
- čistě bílá košile s dlouhým rukávem s možností ohrnutí, na levém rukávu na rameni vyšité logo školy,
- sukně černé barvy přiměřené délky (tj. minimální přípustná délka sukně se určuje při pozici v sedu – vzdálenost mezi kolenem a lemem sukně musí být maximálně o šířce jedné dlaně)
- nebo kalhoty černé barvy „společenské“
- v případě slavnostní akce konané ve venkovních prostorách může žákyně využít softshellové bundy s logem školy na prsou vlevo (button),
- společenská obuv černé barvy (lodičky) nebo polobotky včetně černých tkaniček,
- ponožky černé barvy, silonky tělové barvy.
- ponožky černé barvy.

17.2 Jednotná sportovní ústroj pro tělesnou výchovu – úpolové sporty, a sebeobranu (od 3. ročníku)

Chlapci/dívky

- jednotná sportovní ústroj (judistické modré kimono) – k dostání je v různých gramážích, velikostech a kvalitě šití, logo školy – nášivka na srdci
- bílý pásek – netýká se žáků, kteří již dosáhli jiného technického stupně v jakémkoli bojovém sportu,
- boxerské rukavice,

- chrániče zubů.

Za nevhodné se považuje tetování a piercing na viditelném místě těla, nevhodný vlasový sestřih či barva vlasů, oholení vousů nebo jiný doplněk, který nesmí zejména vyjadřovat sympatie k hnutí směřujícímu k potlačení práv a svobod člověka viz školní řád SOŠ a SOU, Kaplice, kapitola 18 Pravidla BOZ při tělesné výchově

18 Odborný výcvik

Škola zabezpečuje odborný výcvik taktéž u smluvních pracovišť, která se nacházejí zejména v okresech Český Krumlov a České Budějovice s ohledem na přiměřenou dojezdovou vzdálenost. Přiřazení žáka na konkrétní smluvní pracoviště je nenárokové a rozhoduje o něm vedení školy ve spolupráci s učitelem odborného výcviku. Náklady spojené s dopravou žáka z místa bydliště na příslušné smluvní pracoviště si hradí žák (zákonný zástupce) sám, neboť tyto náklady nejsou hrazeny školou.

18.1 Kuchař-číšník

a) Odborný výcvik je jeden z vyučovaných předmětů.

b) Probíhá v týdenních cyklech od pondělí do neděle.

c) Odborný výcvik žáků je zabezpečován ve studiu nápojové gastronomie a ve studiu kuchařské gastronomie školy, Pohorská 86 nebo na smluvních pracovištích.

d) Ve dnech konání odborného výcviku v týdnu ve studiu kuchařské gastronomie je žák povinen mít přihlášený a zaplacený oběd u učitele odborného výcviku.

e) Žáci 1. ročníků mají výukový den 6 vyučovacích hodin, žáci 2. a 3. ročníků mají výukový den 7 vyučovacích hodin.

f) Žáci pracují v ranních a odpoledních směnách, také v sobotních a nedělních směnách a za tyto jim náleží volno na odpočinek ve všední dny.

g) Žáci zajišťují s učiteli nebo instruktory gastronomické akce školy v ranních a odpoledních směnách, také v sobotních a nedělních směnách.

h) Odpolední vyučování končí nejpozději ve 20:00 hodin, se souhlasem ředitelky školy může odpolední výuka končit ve 22:00 hodin.

i) Mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího vyučovacího dne musí být odpočinek alespoň 12 hodin.

j) Výuka probíhá dle osnov odborného výcviku (OV) schválených MŠMT ČR a ředitelkou školy.

k) Žáci používají při odborném výcviku předepsané pracovní oblečení a pracovní obuv dle pokynů učitele odborného výcviku a ze sortimentu pracovní obuvi kuchař/číšník.

l) Pokud žák nemá na OV pracovní oděv nebo jej má špinavý, nemůže se účastnit výuky OV, a neplní tak povinnou aktivní účast na hodinách OV. Při opakované pasivní přítomnosti v hodinách OV je žák nehodnocen a koná zkoušku v náhradním termínu.

m) Žáci jsou povinni chodit na OV v čistém pracovním oděvu, pracovní oděv udržovat v čistotě a pravidelně jej prát.

n) Žáci jsou vždy vhodně upraveni, bez výstředností. Nejsou povoleny: dlouhé nehty – přesahující poslední článek prstů, umělé nehty, piercing. Dlouhé vlasy jsou staženy do culíku nebo drdolu a při vaření zcela zakryty pracovní pokrývkou, čepicí nebo síťkou.

o) Za výkon své práce je žák hodnocen známkou z OV.

p) Pokud žáci vykonávají v souladu s učebními osnovami OV produktivní práci, poskytuje se jim odměna v rozpětí minimálně 30 % minimální mzdy. Žáci všech tří ročníků v rámci jednoho dne odborného výcviku vykonávají 4 hodiny produktivní práce.

q) Finanční odměna bude určena dle kvality vykonané produktivní práce a dostávají ji žáci prvního, druhého a třetího ročníku.

r) Žáci, kteří z důvodu organizace výuky vykonávají OV v sobotu, neděli, o prázdninách nebo svátcích, mají nárok na příplatky podle mzdového předpisu, tuto finanční odměnu dostávají za odvedenou práci žáci všech tří ročníků.

s) Odměna je vyplácena žákům měsíčně, od 8. dne v následujícím měsíci.

t) Žáci se stravují pod dohledem učitele odborného výcviku ve studiu kuchařské gastronomie, Pohorská 86, učebna č. 50.

u) Během dne dostávají žáci nápoje dle své potřeby (čaj, soda, voda se sirupem apod.).

v) Přestávky oznamuje příslušný učitel odborného výcviku.

w) Pokud žáci vykonávají praktické vyučování na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob (mimo školu), mají přestávky shodně se zaměstnanci těchto právnických nebo fyzických osob.

x) Po zdárném ukončení všech tří ročníků skládá žák praktickou závěrečnou zkoušku dle oboru.

y) Po zdárném složení závěrečných zkoušek může žák pokračovat ve studiu nebo se zapojit do pracovního procesu.

18.2 Mechanik opravář motorových vozidel, Opravář zemědělských strojů

a) Odborný výcvik je jeden z vyučovaných předmětů.

b) Probíhá v týdenních cyklech od pondělí do neděle.

c) Žáci pracují v ranních a odpoledních směnách, také v sobotních a nedělních směnách a za tyto jim náleží volno na odpočinek ve všední dny.

d) Odpolední vyučování končí nejpozději ve 20:00 hodin, se souhlasem ředitelky školy může odpolední výuka končit ve 22:00 hodin.

e) Mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího vyučovacího dne musí být odpočinek alespoň 12 hodin.

f) Odborný výcvik žáků je zabezpečován ve školních dílnách, Pohorská 86 nebo na smluvních pracovištích.

g) Žáci 1. ročníků mají výukový den 6 vyučovacích hodin, žáci 2. a 3. ročníků mají výukový den 7 vyučovacích hodin.

h) Výuka probíhá dle osnov odborného výcviku (OV) schválených MŠMT ČR a ředitelkou školy.

i) Žáci používají při odborném výcviku předepsané pracovní oblečení a pracovní obuv dle pokynů učitele odborného výcviku.

j) Žáci jsou povinni udržovat pracovní oděv v čistotě, pravidelně jej prát, tj. po skončení pracovního týdne si žák odnese pracovní oděv k vyprání.

k) Pokud žák nemá na OV pracovní oděv nebo jej má špinavý, nemůže se účastnit výuky OV, a neplní tak povinnou aktivní účast na hodinách OV. Při opakované pasivní přítomnosti v hodinách OV je žák nehodnocen a koná zkoušku v náhradním termínu.

l) Do objektu dílen přicházejí žáci hlavním vchodem a shromáždí se v prostorách před šatnami nejpozději 10 minut před začátkem výuky.

m) Pod vedením učitelů odborného výcviku přejdou do šaten, kde se převlečou do pracovního oděvu a předepsané obuvi. Z bezpečnostních důvodů musí být vlasy zakryty čepicí a není dovoleno nošení řetízků, prstenů, náramků a jiných předmětů, které by mohly být při práci zachyceny strojem či způsobit zranění, mít nalakované nehty, umělé nehty, nadměrně dlouhé nehty − přesahující poslední článek prstů − nebo piercing.

n) Za výkon své práce je žák hodnocen známkou z OV a dostává odměnu za produktivní práci.

o) Pokud žáci vykonávají v souladu s učebními osnovami OV produktivní práci, poskytuje se jim odměna v rozpětí minimálně 30 % minimální mzdy. Žáci všech tří ročníků v rámci jednoho dne odborného výcviku vykonávají 4 hodiny produktivní práce.

p) Finanční odměnu za produktivní práci dostávají žáci druhého a třetího ročníku.

q) Přestávky oznamuje příslušný učitel odborného výcviku.

r) Pokud žáci vykonávají praktické vyučování na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob (mimo školu), mají přestávky shodně se zaměstnanci těchto právnických nebo fyzických osob.

s) Po zdárném ukončení všech tří ročníků skládá žák praktickou závěrečnou zkoušku dle oboru.

t) Po zdárném složení závěrečných zkoušek může žák pokračovat ve studiu nebo se zapojit do pracovního procesu.

18.3 Operátor skladování

a) Odborný výcvik je jeden z vyučovaných předmětů.

b) Probíhá v týdenních cyklech od pondělí do neděle.

c) Žáci pracují v ranních a odpoledních směnách, také v sobotních a nedělních směnách a za tyto jim náleží volno na odpočinek ve všední dny.

d) Odpolední vyučování končí nejpozději ve 20:00 hodin, se souhlasem ředitelky školy může odpolední výuka končit ve 22:00 hodin.

e) Mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího vyučovacího dne musí být odpočinek alespoň 12 hodin.

f) Odborný výcvik žáků je v 1. ročníku zabezpečován v učebnách školy, Pohorská 86, ve 2. a 3. ročníku na smluvních pracovištích.

g) Škola zabezpečuje ve 2. a 3. ročníku odborný výcvik u několika smluvních pracovišť, která se nacházejí zejména v okresech Český Krumlov a České Budějovice s ohledem na přiměřenou dojezdovou vzdálenost. Přiřazení žáka na konkrétní smluvní pracoviště je nenárokové a rozhoduje o něm vedení školy ve spolupráci s učitelem odborného výcviku. Náklady spojené s dopravou žáka z místa bydliště na příslušné smluvní pracoviště si hradí žák (zákonný zástupce) sám, neboť tyto náklady nejsou hrazeny školou.

h) Žáci 1. ročníků mají výukový den 6 vyučovacích hodin, žáci 2. a 3. ročníků mají výukový den 7 vyučovacích hodin.

i) Výuka probíhá dle osnov odborného výcviku (OV) schválených MŠMT ČR a ředitelkou školy.

j) Žáci jsou vždy vhodně a čistě upraveni, bez výstředností. Nejsou povoleny: dlouhé nehty – přesahující poslední článek prstů, umělé nehty, piercing.

k) Přestávky oznamuje příslušný učitel odborného výcviku.

l) Pokud žáci vykonávají praktické vyučování na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob (mimo školu), mají přestávky shodně se zaměstnanci těchto právnických nebo fyzických osob.

m) Po zdárném ukončení všech tří ročníků skládá žák praktickou závěrečnou zkoušku dle oboru.

n) Po zdárném složení závěrečných zkoušek může žák pokračovat ve studiu nebo se zapojit do pracovního procesu.

19 Pravidla BOZ při tělesné výchově

19.1 Zdravotní způsobilost

a) Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení, a danou skutečnost oznámí vyučujícímu.

b) Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu TEV písemné vyjádření od rodičů, případně od lékaře.

c) Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího TEV, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

19.2 Bezpečnostní pokyny, zásady úrazové prevence, požadavky na dodržování kázně

Žák školy:

a) Používá odpovídající cvičební úbor a vhodnou sportovní obuv podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů vyučujícího TEV, převléká se v šatnách tělocvičny apod.

b) Před hodinou tělesné výchovy odkládá ozdobné a jiné předměty jako hodinky, prstýnky, náramky, náhrdelníky, náušnice, ozdobné kroužky, piercing, mobilní telefony aj. V případě, že nelze daný předmět sundat, je student povinen jej přelepit náplastí tak, aby neohrožoval jeho ani jeho spolužáky či vyučujícího.

c) Před cvičením se vhodně upraví (jsou zakázány nadměrně dlouhé nehty – nepřesahující poslední článek prstů, delší volné vlasy padající do obličeje, zamezující vidění a orientaci).

d) Pokud žák nedodrží bod 1, 2, 3, nemůže se účastnit výuky TEV, a neplní tak povinnou aktivní účast na hodinách TEV. Při opakované pasivní přítomnosti v hodinách TEV je žák nehodnocen a koná zkoušku v náhradním termínu.

e) Řídí se pokyny vyučujícího TEV, chová se tak, aby neohrozil sám sebe ani nikoho jiného.

f) V hodině TEV nejí a nežvýká.

g) Necvičící žák se zdržuje pouze na místě, které mu určí vyučující TEV.

Žák školy je povinen:

a) Nepřeceňovat své síly, necvičit svévolně na jiném než určeném nářadí a nevykonávat jinou činnost než tu, která vyplývá z úkolu stanoveného učitelem TEV.

b) Hlásit jakékoliv zjištěné závady a nedostatky (na náčiní a nářadí, v tělocvičně, na hřišti apod.),

c) Nevzdalovat se bez dovolení učitele TEV z místa cvičení.

d) Neprovádět přemísťování a úpravy nářadí bez svolení vyučujícího TEV.

e) Při sportovních hrách dodržovat správné metodiky nácviků (např. chytání míče apod.) platná pravidla, která byla sdělena vyučujícím, nepoužívat vulgární výrazy, projevy hrubosti apod.,

f) Sportovní náčiní používat s opatrností.

g) Dojde-li k úrazu, bez zbytečného odkladu oznámit vyučujícímu TEV, který žáku poskytne první pomoc a učiní další opatření související s úrazem.

19.3 Pravidla cvičení v tělocvičnách a na hřišti

Žák školy:

a) Se přesouvá na sportoviště podle pokynů vyučujícího TEV, dodržuje pravidla bezpečnosti při přesunu.

b) Do tělocvičny vchází až po vyučujícím TEV a odchází před vyučujícím TEV.

c) Řídí se příslušným provozním řádem tělocvičny nebo hřiště, nesmí manipulovat s el. zařízením.

d) Neprovádí úpravy či manipulaci s nářadím bez svolení vyučujícího TEV, vyčká na pokyn a pomáhá s přípravou nářadí dle instrukcí vyučujícího.

e) Na nářadí necvičí sám bez dopomoci či záchrany případně pouze se svolením a dle pokynů vyučujícího TEV.

f) Použité nářadí a náčiní vrací na původní místo a udržuje pořádek v nářaďovně, tělocvičně, šatnách i přilehlých prostorech.

20 Porady pedagogických pracovníků

Jednání pedagogických rad, klasifikačních a provozních porad a schůzí předmětových komisí se uskutečňují prioritně v pevně stanovený jeden den v týdnu. Tato jednání se konají mimo vyučování. Výjimečně, k řešení aktuálních problémů může být svolána operativní porada některých (nebo všech) zaměstnanců i v jiném dni.

Při zajišťování organizace řízení a chodu školy se vedení školy opírá o stanoviska poradních orgánů ředitelky školy. Jsou jimi pedagogická rada a předmětové komise. Pedagogická rada zasedá minimálně 4x do roka a podle potřeby, předmětové komise nejméně 3x do roka. Z každého jednání těchto orgánů je pořízen zápis.

Termíny porad a schůzí a jejich program se upřesňují v úzké spolupráci s předsedy předmětových komisí a organizátory porad a schůzí a jsou zaznamenány v ročním plánu akcí školy. Změny proti ročnímu plánu je nutno oznámit alespoň týden předem.

21 Celoroční plán akcí školy

Na počátku každého školního roku je zpracován vedením školy celoroční plán akcí, který je průběžně během školního roku aktualizován. Na zpracování podkladů pro plán se podílejí všichni pedagogové školy prostřednictvím návrhů předmětových komisí.

Návštěvy muzeí, tělovýchovných, kulturních a jiných akcí v době vyučování v daném školním roce se uskuteční v souladu se schválenými plány jednotlivých předmětů. Jen výjimečně a ve zvlášť odůvodněných případech lze realizovat tyto akce i v případě, že nebyly v celoročním plánu uvedeny. V tomto případě akci schvaluje ředitelka školy a opírá se přitom o doporučení sdružení předsedů předmětových komisí.

Také exkurze organizují pedagogičtí pracovníci jednotlivých vyučovacích předmětů podle celoročního plánu školy schváleného ředitelkou nebo po projednání s ní.

22 Pravidla pro omlouvání žáků

Nepřítomnost žáka ve vyučování a na pracovišti odborného výcviku se omlouvá **jen ze závažných (zejména zdravotních nebo rodinných) důvodů.**

Nemůže-li se žák z předem známých důvodů zúčastnit vyučování, oznámí zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka prostřednictvím **aplikace Komens** třídnímu učiteli tuto skutečnost. Tato absence je následně omluvena v souladu s pravidly pro omlouvání nepřítomnosti.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen sdělit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti prostřednictvím aplikace Komens.

Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka 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. Žák, 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.

V době nepřítomnosti třídního učitele přebírá jeho kompetence zastupující třídní učitel.

Veškerá nepřítomnost žáka ve vyučování musí být doložena oznámením zákonných zástupců/zletilých žáků v aplikaci Komens.

Za doložení důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování se nepovažuje sdělení telefonické, e-mailem či SMS, tímto způsobem ovšem může být nepřítomnost žáka ze strany rodiny do školy oznámena.

V odůvodněných případech (především v případě častých absencí nasvědčujících zanedbávání školní docházky) může třídní učitel/ka nebo ředitelka požadovat potvrzení o nemoci žáka od ošetřujícího lékaře (s razítkem a podpisem lékaře) nebo oficiální potvrzení příslušné instituce / úřadu (s razítkem a podpisem oprávněné osoby).

Neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování je vždy považována za závažné porušení školního řádu.

Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž je žák v trvalém styku, infekční chorobou, oznámí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli.

22.1 Uvolnění žák z vyučovacího předmětu Tělesná výchova

Ředitelka školy může ze závažných, zejména zdravotních důvodů, uvolnit žáka na základě § 16 odst. 9 školského zákona z vyučování tělesné výchovy (TEV) na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. V žádosti o uvolnění bude specifikována nedoporučená činnost v posudku registrujícího lékaře. Při částečném uvolnění z TEV bude žák hodnocen z ostatních činností vyučovaných v rámci předmětu TEV. V případě úplného uvolnění žáka z TEV žák není hodnocen. Žák je přítomen v hodině a plní povinnosti uložené vyučujícím TEV. Pokud TEV připadne na první nebo poslední hodinu, může z nich být na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka žák uvolněn. Do třídní knihy se zapisuje jeho nepřítomnost na hodinách TEV, avšak hodiny se do absence nepočítají.

23 Užívání mobilů

Žák může mít ve škole nebo školním zařízení a na akcích pořádaných školou mobilní telefon. Žák a jeho zákonní zástupci berou na vědomí, že škola nenese žádnou odpovědnost za případnou ztrátu tohoto mobilního zařízení.

V době přímé výuky musí být mobilní telefon žáka vypnutý a uložen ve školní tašce žáka.

Dobíjení mobilu v prostorách školy je zakázáno. Nedodržení tohoto ustanovení bude považováno za porušení školního řádu. Vztahují se na něj ustanovení o kázeňských opatřeních tak, jak jsou stanovena ve Školním řádu SOŠ a SOU Kaplice.

Vyučující mohou mobilní telefon ve vyučování používat pouze v odůvodněných nutných případech.

24 Ukončení vzdělávání – Žák přestává být žákem školy

Způsoby ukončení vzdělávání před termínem konání maturitní nebo závěrečné učňovské zkoušky:

- **vyloučení žáka ze školy** (školský zákon, § 31, odst. 4), žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější,
- **přestup žáka střední školy do jiné střední školy** (školský zákon, § 66, odst. 4), žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu,
- **přerušení vzdělávání** (školský zákon, § 66, odst. 5 a 6), ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy,
- **předčasné ukončení vzdělávání** (školský zákon, § 68),
    - **zanechání,** žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější,
    - **neúčast žáka ve vyučování**, jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka 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.
        - Žák, 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,
- **žák nepostoupil do vyššího ročníku,** žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (k 31. 8.) nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku,
- **ukončení vzdělávání po maturitní zkoušce nebo závěrečné učňovské zkoušce**, žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní nebo závěrečnou zkoušku.

Nevykonal-li žák jednu nebo více částí maturitní zkoušky nebo závěrečné učňovské zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Při ukončení vzdělávání je žák povinen odevzdat vyplněný výstupní list.

25 Provozní řád šaten

Každý žák má přidělenou šatní skříňku po celou dobu studia na škole. Na začátku studia získá každý žák svůj jedinečný klíč od šatní skříňky na základě složení dané zálohy. Tato záloha bude žákovi vrácena po ukončení studia po odevzdání klíče a visačky.

V případě ztráty klíče si žák vyzvedne u pověřené osoby za danou zálohu náhradní klíč. Žák nechá na vlastní náklady vyrobit duplikát klíče, poté vrátí náhradní klíč pověřené osobě, ta mu vrátí zálohu za náhradní klíč.

Žák je za svou šatní skříňku zodpovědný, v případě jím zaviněného poškození hradí vzniklou škodu.

Po příchodu do školy žáci vstoupí do prostoru šaten, kde si uloží své věci do své šatní skříně a opustí prostor šaten bez dlouhého zdržování dveřmi do vestibulu školy.

26 Zabezpečovací a stravovací systém školy

Žák školy je povinen zakoupit si první den školní docházky čip zajišťující vstup do budovy školy, domova mládeže a stravování ve školní jídelně.

27 Zaměstnanci školy

Pracovníci školy dbají na to, aby jejich jednání a vystupování bylo v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním školy.

Ostatní práva a povinnosti učitelů jsou specifikována v Pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení (vyhláška č. 263/2007 Sb.), ve vnitřních směrnicích školy a v jejich personální dokumentaci.

28 Závěrečná ustanovení

Výklad ustanovení tohoto školního řádu podávají podle povahy věci zástupci ředitelky školy, a vedoucí učitel pro odborný výcvik.

Zástupce ředitelky školy a vedoucí učitelé pro odborný výcvik kontrolují dodržování.

Se školním řádem musí být při nástupu ke studiu a na počátku školního roku prokazatelně seznámeni všichni žáci. Seznámení zákonných zástupců nezletilých žáků se školním řádem se provádí zpravidla na prvních třídních schůzkách. Odpovědnost za seznámení se školním řádem nese třídní učitel.

Tento školní řád byl projednán a schválen na zasedání školské rady 17. 8. 2026.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

Kaplice 1. 9. 2026

…….

PhDr. Zdeňka Lovčí

ředitelka školy

…….

Ing. Pavel Svoboda

předseda školské rady

29 Přílohy

29.1 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

29.1.1 Úvodní ustanovení

Tato příloha upravuje průběh vzdělávání a způsob hodnocení žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen „IVP“). Příloha vychází ze školního řádu školy a školního vzdělávacího programu. V souladu s právními předpisy škola rozlišuje dva odlišné režimy IVP:

a) IVP jako podpůrné opatření podle § 16 odst. 2 písm. f) školského zákona.

b) IVP z jiných závažných důvodů (včetně sportovní reprezentace) podle § 18 školského zákona.

29.1.2 IVP jako podpůrné opatření (§ 16 školského zákona)

Tento druh IVP je určen pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním. O přiznání IVP jako podpůrného opatření nerozhoduje ředitelka školy, nýbrž školské poradenské zařízení (ŠPZ) formou „Doporučení“.

Žák má na toto vzdělávání právní nárok. Podmínkou pro zahájení vzdělávání podle tohoto IVP je písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, udílený v rámci dokumentace ŠPZ. Žádná další samostatná žádost ředitelce školy se nepodává.

Tento IVP zpracovává škola (výchovný poradce ve spolupráci s vyučujícími) na základě podkladů ze ŠPZ. Žák a jeho zákonný zástupce jsou povinni se seznámit s obsahem plánu a stvrdit toto seznámení podpisem.

29.1.3 IVP z jiných závažných důvodů (§ 18 školského zákona)

Ve středním vzdělávání může ředitelka školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka povolit vzdělávání podle IVP také z jiných závažných důvodů.

Na povolení IVP z jiných závažných důvodů není právní nárok a podléhá plnému správnímu uvážení ředitelky školy.

K žádosti musí žák doložit věrohodné a objektivní doklady prokazující závažnost důvodů.

Speciální kategorií v rámci § 18 je žák – sportovní reprezentant ČR. Tomu ředitelka školy IVP povolí vždy na základě písemné žádosti a doloženého potvrzení sportovní organizace zastupující dané sportovní odvětví v ČR.

29.1.4 Společná ustanovení pro průběh a vyhodnocování IVP

IVP je závazný dokument vycházející ze školního vzdělávacího programu a stává se součástí dokumentace žáka. Obsahuje úpravu organizace vzdělávání, časového rozložení učiva, termínů plnění studijních povinností a forem zkoušení.

Žák vzdělávaný podle IVP je povinen plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem, pokud nebyly v IVP výslovně upraveny jinak.

Žák je povinen bezodkladně po schválení IVP kontaktovat všechny vyučující a dohodnout s nimi konkrétní termíny konzultací, odevzdávání prací a zkoušení. Nedostaví-li se žák k termínu zkoušení bez řádné a včasné omluvy, je hodnocen stupněm nedostatečný.

29.1.5 Zrušení IVP

U IVP jako podpůrného opatření (§ 16) může ředitelka školy IVP zrušit v součinnosti se ŠPZ, pokud se prokáže, že opatření již neplní svůj účel, nebo pokud zletilý žák / zákonný zástupce písemně odvolá svůj informovaný souhlas.

U IVP z jiných závažných důvodů (§ 18) může ředitelka školy povolení IVP jednostranně zrušit formálním rozhodnutím, pokud žák neplní podmínky stanovené v IVP nebo porušuje školní řád.

29.1.6 Formy ověřování výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání žáka mohou být ověřovány zejména:

a) ústním zkoušením,

b) písemným zkoušením,

c) samostatnou prací,

d) referátem,

e) seminární prací,

f) prezentací nebo jinou vhodnou formou.

Konkrétní formy ověřování stanoví vyučující v souladu s individuálním vzdělávacím plánem tak, aby bylo možno objektivně posoudit dosažení výsledků vzdělávání žáka.

29.1.7 Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu.

Tato příloha je závazná pro žáky vzdělávané podle individuálního vzdělávacího plánu a pro pedagogické pracovníky školy.

Tato příloha nabývá účinnosti dnem stanoveným ředitelkou školy.

29.2 Průběh vzdělávání a pravidla hodnocení žáků oboru 68-42-L/51 Bezpečnostní služby v dálkové formě studia

29.2.1 Úvodní ustanovení

Tato příloha upravuje organizaci vzdělávání a pravidla hodnocení žáků oboru vzdělání 68-42-L/51 Bezpečnostní služby v dálkové formě studia.

Příloha je vydána v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, platným školním řádem školy a školním vzdělávacím programem Bezpečnostní služby – dálková forma studia.

Pro záležitosti touto přílohou neupravené se použijí ustanovení školního řádu a obecně závazných právních předpisů.

29.2.2 Organizace vzdělávání v dálkové formě

Vzdělávání v dálkové formě je organizováno jako kombinace:

a) pravidelné konzultační a výukové činnosti,

b) samostatného studia žáka,

c) průběžného plnění zadaných úkolů,

d) ověřování výsledků vzdělávání.

Výuka žáků oboru Bezpečnostní služby v dálkové formě probíhá jeden vyučovací den zpravidla jednou za 14 dní podle rozvrhu stanoveného školou.

Mezi jednotlivými výukovými dny žák samostatně studuje, plní zadané úkoly a připravuje se na předepsané formy ověřování znalostí a dovedností.

Součástí vzdělávání mohou být také odborná praxe, odborné prezentace, samostatné práce, referáty, seminární práce a další výstupy vyplývající z platného školního vzdělávacího programu. ŠVP pro obor Bezpečnostní služby v dálkové formě stanoví tříleté studium zakončené maturitní zkouškou a počítá také s odbornou praxí.

29.2.3 Komunikace a plnění studijních povinností

Žák je povinen průběžně sledovat pokyny školy a jednotlivých vyučujících a řádně plnit stanovené studijní povinnosti.

Pro komunikaci, zadávání úkolů, předávání materiálů a odevzdávání prací žáci využívají zejména školou určené elektronické systémy, především Microsoft Teams, jehož používání ukládá školní řád.

Termíny pro zkoušky, odevzdání prací a další studijní povinnosti stanovuje vyučující prokazatelným způsobem.

Žák je povinen pracovat samostatně, ve stanoveném termínu a v požadované kvalitě.

29.2.4 Zásady hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v dálkové formě studia je součástí výchovně vzdělávacího procesu a řídí se školním řádem školy.

Hodnocení je prováděno klasifikací.

Při hodnocení vyučující přihlíží zejména k:

a) dosažení očekávaných výsledků vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem,

b) úrovni osvojených vědomostí, dovedností a odborných kompetencí,

c) schopnosti aplikovat získané poznatky v praktických a modelových situacích,

d) úrovni písemného a ústního projevu,

e) kvalitě samostatné práce žáka,

f) dodržení stanovených termínů,

g) schopnosti pracovat s odbornými a právními zdroji.

Výsledná klasifikace není aritmetickým průměrem dílčích známek, ale celkovým posouzením úrovně výsledků vzdělávání žáka za dané klasifikační období v souladu se školním řádem.

29.2.5 Formy hodnocení v dálkové formě studia

Výsledky vzdělávání se v dálkové formě studia ověřují zejména těmito formami:

a) ústní zkouška,

b) písemná zkouška,

c) referát,

d) seminární práce,

e) samostatná práce nebo domácí úkol,

f) prezentace nebo obhajoba práce, stanoví-li tak vyučující.

Ústní zkouška slouží zejména k ověření porozumění učivu, odborného vyjadřování, argumentace a schopnosti aplikovat poznatky.

Písemná zkouška může mít podobu testu, souboru otevřených úloh, případové studie, odborné písemné práce nebo jiné formy odpovídající charakteru vyučovacího předmětu.

Referát a seminární práce slouží zejména k ověření schopnosti samostatně vyhledávat, zpracovávat, vyhodnocovat a prezentovat odborné informace.

Konkrétní formy hodnocení a jejich rozsah stanoví vyučující podle charakteru vyučovacího předmětu a požadavků školního vzdělávacího programu.

29.2.6 Klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka se hodnotí stupni:

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný.

Pro klasifikaci v jednotlivém předmětu je rozhodující, zda žák ve stanoveném období splnil požadované studijní povinnosti a prokázal úroveň vědomostí a dovedností odpovídající výstupům předmětu.

Žák je v příslušném klasifikačním období hodnocen zejména na základě:

a) vykonaných ústních nebo písemných zkoušek,

b) odevzdaných referátů a seminárních prací,

c) dalších zadaných samostatných prací a úkolů.

V dálkové formě studia se docházka sama o sobě nestanovuje jako kritérium hodnocení. Pro hodnocení je rozhodující splnění stanovených studijních povinností a prokázání požadovaných výsledků vzdělávání.

29.2.7 Kritéria hodnocení jednotlivých výstupů

Při hodnocení ústních a písemných zkoušek se posuzuje zejména:

a) věcná správnost,

b) úplnost odpovědi,

c) porozumění souvislostem,

d) samostatnost řešení,

e) používání odborné terminologie.

Při hodnocení referátů, seminárních prací a jiných samostatných výstupů se posuzuje zejména:

a) splnění zadání,

b) odborná správnost obsahu,

c) samostatnost zpracování,

d) logická stavba a přehlednost práce,

e) práce se zdroji a jejich řádné uvedení,

f) jazyková a formální úroveň,

g) dodržení termínu odevzdání,

h) úroveň prezentace nebo obhajoby, je-li součástí hodnocení.

Při zpracování všech písemných výstupů je žák povinen dodržovat zásady ochrany autorských práv a řádně uvádět použité zdroje. Školní řád zakazuje plagiátorství, včetně přebírání cizích myšlenek nebo výstupů umělé inteligence bez uvedení zdroje. Porušení těchto pravidel je posuzováno jako porušení školního řádu a může být důvodem k hodnocení práce stupněm nedostatečný.

29.2.8 Nehodnocení žáka a doplnění podkladů pro klasifikaci

Nelze-li žáka za příslušné klasifikační období hodnotit, postupuje se podle školního řádu školy a příslušných právních předpisů.

Důvodem pro nehodnocení může být zejména nesplnění stanovených podkladů pro klasifikaci ve vymezeném termínu.

V takovém případě stanoví vyučující nebo ředitelka školy náhradní termín pro doplnění podkladů pro hodnocení.

29.2.9 Opravné a komisionální zkoušky

Opravné zkoušky, komisionální přezkoušení a další postup při pochybnostech o správnosti hodnocení se řídí školním řádem školy a vyhláškou č. 13/2005 Sb. v platném znění.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení, může požádat o komisionální přezkoušení za podmínek a ve lhůtách stanovených školním řádem a školským zákonem v platném znění.

Komisionální přezkoušení se koná pouze jednou.

29.2.10 Závěrečná ustanovení

Tato příloha je závazná pro všechny žáky oboru 68-42-L/51 Bezpečnostní služby v dálkové formě studia a pro pedagogické pracovníky, kteří se na jejich vzdělávání podílejí.

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu.