

ŠKOLNÍ ŘÁD



Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Beroun – Hlinky, Okružní 1404
 Okružní 1404 | 266 01 Beroun – Hlinky, IČ: 00664740
 tel.: 311 622 515 | e-mail: skola@soshlinky.cz | datová schránka: tz8w8b3

ORG/II. – ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Jiří Perlinger, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Jiří Perlinger, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dnem:	Podpisu ředitele školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které jsou součástí této směrnice.	

OBSAH

1.	ÚVODNÍ ČÁST.....	4
2.	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR).....	4
3.	PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ.....	4
3.1	Žáci mají právo	4
3.2	Zákonní zástupci mají právo	5
4.	POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	5
4.1	Žáci jsou povinni.....	5
4.2	Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni.....	7
5.	ODBORNÝ VÝCVIK.....	7
6.	ŽÁKŮM JE VÝSLOVNĚ ZAKÁZÁNO	8
7.	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	9
7.1	Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo.....	9
7.2	Pedagogický pracovník je povinen.....	9
8.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	10
8.1	Přezouvání žáků.....	10
8.2	Příchod žáků do školy.....	10
8.3	Průběh vyučování a přestávek.....	11
8.4	Třídní služba	11
8.5	Úřední a konzultační hodiny.....	12
8.6	Elektronický systém vstupu do školy.....	12
8.7	Elektronická třídní kniha	12
9.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, CHOVÁNÍ.....	12

10.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....	13
11.	OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ A NA ŠKOLNÍCH AKCÍCH, UVOLŇOVÁNÍ Z VÝUKY	13
12.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	15
12.1	Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání.....	15
12.2	Hodnocení výsledků vzdělávání, podrobnosti o komisionálních zkouškách	16
12.3	Konání a klasifikace souhrnných zkoušek.....	18
12.4	Celkové hodnocení žáka	19
12.5	Kritéria stupňů prospěchu.....	19
12.5.1	Stupně prospěchu: teoretické vyučování	19
12.5.2	Stupně prospěchu: praktické vyučování.....	19
12.6	Klasifikace chování žáka v denní formě vzdělávání	20
12.7	Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	21
12.7.1	Povinnosti žáka s individuálním vzdělávacím plánem	21
12.8	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	22
13.	PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách	22
14.	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	23
14.1	Pochvaly	23
14.2	Formy kázeňských opatření.....	23
14.3	Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy	24
14.4	Postup při řešení problémů na pracovišti odborného výcviku, změna pracoviště.....	25
15.	PŘIJÍMÁNÍ DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU	25
16.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	26

1. ÚVODNÍ ČÁST

Školní řád (dále jen ŠŘ) je interním předpisem SOŠ a SOU Beroun-Hlinky (dále jen škola), jehož respektování a dodržování je závazné a povinné bez výjimky pro všechny žáky a pracovníky školy.

ŠŘ je normou, která upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a postup při náhradě škody, pravidla pro omlouvání nepřítomnosti na vyučování a školních akcích. ŠŘ obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výchovná opatření.

2. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů.
- d) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

3. PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

3.1 Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání.
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (školní parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením, jejichž forma neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, musí být ze strany školy věnována náležitá pozornost.
- f) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, mají zároveň právo na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.

- g) na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich duševní a tělesný vývoj.
- h) vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo si potřebují doplnit své znalosti, a to především ve stanovených konzultačních hodinách po předchozí domluvě s vyučujícím příslušného vyučovacího předmětu.
- i) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, ale i v případě mimořádných schopností a talentu).
- j) na rovnoměrné rozvržení náročnějších písemných zkoušek; v jednom vyučovacím dni se mohou konat maximálně dvě náročnější písemné zkoušky (tj. čtvrtletní práce, pololetní práce apod.).
- k) na informace o změně výuky. Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna apod.), škola o těchto skutečnostech informuje na webových stránkách či v programu Bakalář, který nahrazuje písemnou komunikaci mezi školou, rodiči a žáky, nejpozději jeden den předem, ve výjimečných případech (např. havárie, nemoc pedagoga a další nepředvídatelné situace) v daný den.
- l) používat pro účely výuky notebook, tablet, telefon, případně jiné záznamové zařízení (dále jen zařízení) pro svou potřebu. Pravidla používání zařízení jsou následující:
 - i. vyučující v jednotlivých předmětech nebo učitelé odborného výcviku mají pravomoc rozhodnout, zda povolí využívání zařízení v hodině,
 - ii. v případě, že je používání zařízení vyučujícím povoleno, slouží k zefektivnění výuky, nikoli k činnosti nesouvisející s výukou; v případě, že je používání zařízení vyučujícím povoleno a žák si vede poznámky v elektronické podobě, předloží je na výzvu vyučujícímu k nahlédnutí (stejně jako u papírové podoby, tj. sešitu),
 - iii. zařízení není povinnou učební pomůckou, škola neručí za případnou ztrátu zařízení, krádež či poškození.

3.2 Zákonní zástupci mají právo

- a) Práva uvedená v odstavci 3.1 pod písmeny b), c), e) a k) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
- b) Na informace podle odst. 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

4. POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

4.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně a včas docházet do školy a na pracoviště odborného výcviku, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, opatřit si učebnice a učební pomůcky v souladu s požadavky vyučujících.
- b) účastnit se třídnické hodiny (TřH), která se koná alespoň jednou za měsíc v den a čas určený třídním učitelem. TřH je pro žáky povinná a žák (zákonný zástupce žáka) svou nepřítomnost na TřH omlouvá třídnímu učiteli.
- c) dodržovat ŠŘ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- d) ihned hlásit v kanceláři školy mimořádné situace (např. požár).
- e) podávat pravdivé informace.
- f) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a ŠŘ,

- g) slušně a zřetelně zdravit všechny dospělé osoby ve škole. Při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy i při jejich odchodu zdraví žáci povstáním. Při pobytu ve škole i na veřejnosti dbají zásad slušného chování.
- h) při rozhovoru s dospělými osobami stát ukázněně, nemít ruce v kapsách, nežvýkat apod. Při vyučování se žáci chovají ukázněně, nemluví bez dovolení, nevyrušují. O slovo se vždy hlásí a vyčkají, až budou vyvoláni. Za opakované nedodržování těchto zásad mohou být žáci kázeňsky postiženi.
- i) v případě ztráty osobní věci tuto skutečnost neprodleně hlásit vyučujícímu, učiteli odborného výcviku, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do kanceláře zástupce ředitele.
- j) hlásit třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo v kanceláři školy případy porušení pravidel chování mezi žáky, zejména slovních a úmyslných fyzických útoků.
- k) při konání závěrečných nebo maturitních zkoušek zúčastnit se ve vhodném oblečení slavnostního zahájení zkoušek v čase určeném zkušební komisí, v závažných případech svou neúčast řádně omluvit.
- l) zodpovídat za své studijní výsledky a chování.
- m) při vážném porušení školního řádu vysvětlit své jednání před výchovnou komisí. Ředitel školy rozhodne o výchovném opatření, přičemž přihlédne k připomínkám pedagogické rady jako svého poradního orgánu.
- n) konzultovat s vyučujícím skutečnost, pokud chce vypracovat úkol s využitím umělé inteligence.
- o) ve třídách i ve všech prostorách školy udržovat čistotu a pořádek. Za dodržování pořádku zodpovídá služba určená třídním učitelem.
- p) dodržovat bezpečnostní a jiné předpisy platné pro učebny a ostatní zařízení a činnosti školy (tělocvična, exkurze, brigády apod.), se kterými byli seznámeni třídním učitelem, případně jiným vyučujícím.
- q) ihned hlásit všechny úrazy, které se jim stanou během teoretického i praktického vyučování, cestou do školy a zpět nebo při jiné činnosti organizované školou, příslušnému vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo instruktorovi.
- r) na hodiny tělesné výchovy:
 - i. nosit cvičební úbor, vhodnou cvičební obuv, u necvičících žáků obuv na přezutí.
 - ii. zakázáno nosit ozdobné předměty a hodinky, které by mohly ohrozit zdraví žáka, spolužáka nebo vyučujícího. Za ztrátu cenných předmětů a mobilních telefonů škola neručí.
 - iii. Žáci uvolnění rozhodnutím ředitele školy z aktivní účasti na hodinách tělesné výchovy na návrh registrujícího lékaře nebo odborného lékaře nejsou uvolnění z účasti na těchto hodinách a plní úkoly stanovené vyučujícím. Výjimkou jsou vyučovací hodiny, kdy je tělesná výchova do rozvrhu hodin zařazena jako první či poslední vyučovací hodina; v tomto případě nejsou tyto hodiny součástí vyučování uvolněných žáků a škola za ně nepřebírá odpovědnost.
 - iv. Žák, který žádá o uvolnění z předmětu tělesná výchova, předloží žádost podepsanou zákonným zástupcem a doloženou lékařským potvrzením třídnímu učiteli do 30. září příslušného školního roku. V odůvodněných případech lze o uvolnění z předmětu tělesná výchova požádat i v průběhu školního roku.
- s) při podávání všech žádostí dodržovat postup: třídní učitel – zástupce ředitele – ředitel.
- t) po skončení odpoledního vyučování (pokud se neúčastní konzultací, zájmové nebo jiné činnosti organizované školou) neprodleně opustit budovu školy.

- u) v době hodinové přestávky na oběd odejít mimo budovu a areál školy nebo jít do školní jídelny na oběd, a poté odejít mimo budovu a areál školy. Výjimku z této povinnosti mají žáci se zvláštními potřebami. Dozor nad těmito žáky zabezpečuje třídní učitel nebo jiný pověřený pedagogický či nepedagogický pracovník dle rozhodnutí konkrétního úseku školy.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

- v) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- w) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ.
- x) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona (školní matrika školy) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Každou změnu v těchto údajích ohlásit třídnímu učiteli do 3 pracovních dnů.

4.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) na vyzvání třídního učitele, ředitele školy či jiného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání.
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka v teoretickém vyučování i na odborném výcviku v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem (viz kapitola 10. Omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování a na školních akcích, uvolňování z výuky).
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona (školní matrika školy) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Každou změnu v těchto údajích ohlásit třídnímu učiteli do 3 pracovních dnů.

5. ODBORNÝ VÝCVIK

Odborný výcvik (dále OV) se uskutečňuje v SOŠ a SOU Beroun-Hlinky, Závodí nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání.

- a) Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
Při OV nebo odborné praxi konané mimo budovu školy jsou žáci povinni plnit příkazy učitele OV nebo zaměstnanců, pod jejichž dozor spadají, dbát bezpečnostních a hygienických předpisů pracoviště tak, aby byla dodržena bezpečnost a ochrana zdraví při práci.
- b) Žáci, kteří vykonávají OV pod vedením učitele odborného výcviku nebo instruktora, jsou povinni používat předepsané oblečení a ochranné pracovní pomůcky a do výuky nosit veškeré pomůcky stanovené těmito vyučujícími.
- c) Žáci a žákyně v gastronomických oborech musí mít v době OV nenalakované a krátce střižené nehty. Zakázané jsou nehty gelové i nalepovací. To platí jak pro učební dílny, tak i smluvní pracoviště.
- d) V OV je vyučovací jednotkou vyučovací den; nesmí být delší než 6 vyučovacích hodin (dále VH) v 1. ročníku a delší než 7 VH v 2. a 3. ročníku. VH v OV trvá 60 minut.

- e) Dopolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků ve 22 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli odpočinek alespoň 12 hodin.
- f) Zpravidla po druhé hodině odborného výcviku konaného ve škole nebo ve školském zařízení se zařazuje přestávka v délce 15 až 25 minut, nebo nejpozději po 4,5 hodinách je přestávka 30minutová. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.
- g) OV uskutečňovaný ve škole nebo ve školském zařízení vyučuje učitel OV. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen "instruktor"). Instruktor vede současně nejvýše 3 žáky.
- h) Žáci, kteří vykonávají praktické vyučování na pracovištích fyzických nebo právnických osob, jsou povinni odevzdat učiteli odborného výcviku za každý týden praktického vyučování evidenci odborného výcviku z pracoviště podepsanou instruktorem, a to nejpozději ve středu následujícího týdne do 12:00. V případě, že žák v tomto termínu není přítomen ve škole, je povinen doručit evidenci odborného výcviku elektronicky (např. prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo e-mailem) učiteli odborného výcviku nejpozději ve stejném termínu; jinak se postupuje, jako by evidenci neodevzdal. Nesplnění této povinnosti bude považováno za závažné porušení studijních povinností a příslušné hodiny budou vedeny jako neomluvené.
- i) Soustavné neplnění povinností a nedodržování pravidel OV bude řešeno na pravidelné pedagogické radě dle ŠŘ.

6. ŽÁKŮM JE VÝSLOVNĚ ZAKÁZÁNO

- a) během přestávek a výuky v průběhu teoretického a praktického vyučování opustit školu, s výjimkou obědové přestávky.
- b) opouštět v době vyučování areál školy a je přísně zakázáno používat motorová vozidla.
- c) kouřit v areálu školy a na přilehlých pozemcích, dále na všech akcích pořádaných školou. Stejně pravidlo platí také pro elektronickou cigaretu a cokoli podobného.
- d) přinášet do školy zbraně, zdraví ohrožující věci, šířit tiskoviny a jiné materiály propagující rasismus, brutalitu, pornografii, činnost sekt a sdružení, které by mohly záporně ovlivňovat vývoj osobnosti.
- e) ve škole přechovávat, distribuovat, šířit a propagovat návykové látky (NL), jedy a předměty, které svým tvarem a chutí návykové látky a jedy napodobují. Zakázáno je rovněž užívání a navádění k užívání těchto látek. Kategoricky platí také zákaz vstupu do školy pod vlivem těchto látek.
- f) vyklánět se a vyhazovat cokoli z oken a otevírat okna bez souhlasu vyučujícího.
- g) bez svolení vyučujícího připojovat přístroje k elektrické síti a pracovat s nimi, nabíjet baterie do vlastních elektrických zařízení,
- h) přenášet inventáře z učeben bez souhlasu správce učebny. Každý žák odpovídá za své pracovní místo. Žáci společně odpovídají za stav inventáře ve třídě. Věci poškozené nedbalostí nebo úmyslně jsou povinni nahradit v souladu s kapitolou 10 ŠŘ. Poškození inventáře v době jejich nepřítomnosti

hlásí ihned po návratu do třídy třídnímu učiteli nebo prvnímu vyučujícímu. Přísně zakázáno je odnášení inventáře, výukového zboží a manipulace se zařízením učebny bez dovolení a dozoru vyučujícího nebo učitele odborného výcviku.

- i) úmyslně a verbálně nebo fyzicky napadat žáky, pedagogy a ostatní zaměstnance školy. Obdobně je zakázáno úmyslně nepřímou napadat žáky a ostatní zaměstnance školy s využitím komunikační či výpočetní techniky, tj. kyberšikana.
- j) projevovat jakoukoliv národnostní nebo rasovou nesnášenlivost, duševně nebo fyzicky terorizovat spolužáky.
- k) během vyučování používat mobilní telefon či jiné elektronické zařízení, které nesouvisí s výukou. Škola za jejich poškození či ztrátu nenese odpovědnost. Mobilní telefon musí být vypnutý a uložený v tašce/ batohu, nikoliv na lavici nebo v kapse. Nerespektování zákazu a neuposlechnutí pokynu učitele nebo jiného pracovníka školy bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- l) v celém prostoru školy a při všech akcích školou pořádaných, pořizovat jakékoliv audio, video nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s pedagogem. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- m) ničit úmyslně zařízení, materiál, strojní a jiné vybavení či zapůjčené nářadí, pomůcky a učebnice školy. V případě způsobení škody se postupuje podle kapitoly 10 školního řádu. Bez pokynu vyučujícího manipulovat s vybavením třídy (projektor, notebook, vyučujícího nábytek, ovladače).
- n) vyrušovat během vyučování. Vyučující může žáka vyloučit z vyučovací hodiny, informovat o tom zákonného zástupce a navrhnout výchovné opatření.
- o) Porušení ustanovení bodu 6. odstavec c), d), e), i) bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu s uložením výchovného opatření v souladu s § 31 školského zákona, a to až vyloučením ze studia. Tyto zákazy vychází ze zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

7. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

7.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

7.2 Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy se k žákům chovají s úctou přiměřenou jejich věku, zejména se vyvarují jakéhokoli ponižování nebo zesměšňování žáků. Hrubé slovní a fyzické útoky pedagogických a ostatních pracovníků vůči žákům jsou rovněž považovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

8.1 Přezouvání žáků

- a) Žáci jsou povinni se po příchodu do budovy školy přezouvat a svrchní oblečení včetně pokrývek hlavy odkládat do přidělených skříněk.
- b) Nepřezutí žáci užívají pouze přístupové chodby k šatním skřínkám.
- c) Žáci převezmou od svého třídního učitele klíče od šatních skříněk oproti vratné záloze 150 Kč. Záloha slouží pro případ ztráty klíče. Pokud žák klíč ztratí, nechá mu škola zhotovit nový z vybrané zálohy. Žák poté doplatí rozdíl do výše stopadesátikorunové zálohy. V opačném případě bude záloha vrácena při ukončení studia.
- d) Pokud si žák zapomene klíč doma, požádá vrátnici, aby mu skříňku zpřístupnila náhradním klíčem. V takovém případě se žák legitimuje svým studijním či občanským průkazem.
- e) Ve skřínkách budou žáci udržovat čistotu a pořádek. Není dovoleno zanechávat uvnitř skříněk potraviny podléhající zkáze, nebezpečné a hořlavé látky a cenné předměty (peníze, šperky, hodinky, mobilní telefony aj.)
- f) Každý žák bude o přidělenou skříňku pečovat, nebude ji svévolně poškozovat a znehodnocovat. Na skříňky se zakazuje psát zevnitř i zvenku, cokoliv lepit, mechanicky poškozovat povrch (škrábání, rytí). V případě, že žák skříňku poškodí, je povinen uhradit škole vzniklou škodu.
- g) Na hlavní prázdniny žáci skříňky úplně vyklidí.
- h) V rámci bezpečnosti budou prováděny ze strany vedení školy namátkové kontroly skříněk. Žák je povinen na žádost dozoru či třídního učitele šatní skříňku otevřít ke kontrole. Při kontrole skříněk je přítomen příslušný žák. Není-li žák přítomen při otevření skřínky, musí být sepsán o otevření skřínky záznam, který podepíší zaměstnanci školy (ředitel školy či školník) a dva svědkové (zaměstnanci či žák).

8.2 Příchod žáků do školy

- a) Žáci přicházejí do školy tak, aby byli alespoň 5 minut před zahájením výuky na svých místech a připraveni na vyučování – to platí i v případě opuštění budovy a areálu školy v době polední pauzy.
- b) Žáci přicházejí do dílen OV nejméně 10 minut před zahájením vyučování. Pět minut před zahájením vyučování jsou žáci již na svých místech.
- c) Žáci, kteří dojíždějí, předkládají vyučujícímu při pozdním příchodu příslušnou zpožděnkou.
- d) Výjimku v souvislosti s prvním ranním příchodem na vyučování v konkrétním dni pro dojíždějící žáky povoluje ředitel školy.

8.3 Průběh vyučování a přestávek

- a) Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu hodin. VH teoretického vyučování trvají 45 minut. Hodiny OV trvají 60 minut. Do tohoto času se nezapočítávají zákonné přestávky.
- b) Přestávky mezi hodinami teoretického vyučování trvají zpravidla 10 minut, v některých případech 5 nebo 20 minut. V těchto přestávkách zajišťuje škola nad žáky pedagogický dozor.
- c) Desetiminutové a pětiminutové přestávky slouží především k přípravě žáků na další vyučování, popřípadě na přechod do jiné učebny. Žáci se během přestávek mohou procházet po chodbách.
- d) V době přestávky jsou dveře do učeben otevřeny a žáci jsou povinni dbát příkazů dozírajících učitelů i ostatních pracovníků školy, kteří dbají na pořádek a bezpečnost žáků.
- e) Žáci se chovají tak, aby neohrožovali bezpečnost a zdraví své ani osob ve svém okolí.
- f) Vyučování probíhá zpravidla ve dvou blocích, oddělených polední pauzou. Tato přestávka (5. nebo 6. vyučovací hodina) je určena na regeneraci duševních a fyzických sil žáků a není stanovena jednotně pro všechny třídy z důvodu kapacitních možností školní jídelny. Tato doba není součástí vzdělávání. Žáci během této pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají možnost návštěvy jídelny, pokud mají objednaný oběd nebo opustit budovu a areál školy. Ve školní jídelně je zajištěn dohled. Volné hodiny mimo budovu školy nejsou součástí vzdělávání. V tomto případě škola nezajišťuje nad žáky dohled a nenese za ně odpovědnost. Výjimku mají žáci se zvláštními potřebami viz kapitola 4.1 odst. u)
- g) V případě, kdy výuka musí být zrušena z důvodu předem neohlášených poruch na inženýrských sítích (voda, elektřina, plyn) a je ukončena pokynem ředitele školy či jeho zástupců, nezajišťuje škola nad žáky dohled a nenese za ně odpovědnost.
- h) Ustanovení průběhu vyučování a přestávek vychází z § 29 odst. 2) a § 164 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále z § 11 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů a také z § 6 odst. 3), vyhlášky 263/2007 Sb., pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, ve znění pozdějších předpisů.
- i) Po zazvonění na vyučovací hodinu není dovoleno posílat žáky pro jakékoliv učební pomůcky.
- j) V učebnách se provoz a režim řídí provozním řádem učebny.
- k) Odchod žáků po skončení výuky je v zásadě společný, organizuje jej vyučující poslední vyučovací hodiny. V případě, že žák ve třídě nebo učebně nepokračuje ve výuce následující vyučovací hodinu, je povinen své pracovní místo uklidit. V případě, že se jedná o poslední vyučovací hodinu v příslušné třídě nebo učebně, jsou žáci dále povinni zvednout židle, vyčkat zkontrolování stavu vyučujícím a teprve po jeho pokynu, v klidu a spořádaně opustit třídu či učebnu.

8.4 Třídní služba

- a) Třídní službu určuje v časovém předstihu minimálně jednoho týdne třídní učitel, který ji zapisuje do elektronické třídní knihy.
- b) Žáci pověřeni službou se střídají po týdnech. Služba odpovídá za pořádek a čistotu v učebnách.
- c) Služba určená a zapsaná ve třídní knize maže tabuli a případně plní další požadavky vyučujícího.
- d) Služba má též povinnost informovat některého ze zástupců ředitele školy v případě, že se příslušný vyučující nedostaví do 10 minut po začátku vyučovací hodiny.

8.5 Úřední a konzultační hodiny

- a) Během školního roku jsou k vyřizování různých potvrzení a žádostí pro žáky vyhrazeny úřední hodiny: sekretářka školy je žákům k dispozici denně především v době velké přestávky od 9.40 do 10.00 hod., ve výjimečných případech i o jiných přestávkách.
- b) Žáci využívají k návštěvě učitelů přestávek nebo navštěvují učitele v jejich konzultačních hodinách.
- c) Pokud chce žák navštívit ředitele školy nebo jeho zástupce, činí tak v jejich konzultačních hodinách nebo o přestávkách. Návštěva ředitele školy se uskuteční po domluvě se sekretářkou ředitele.

8.6 Elektronický systém vstupu do školy

- a) Vstup do budovy školy je zabezpečen proti vniknutí neoprávněných osob elektronickým zařízením.
- b) Žáci i zaměstnanci školy používají pro vstup do budovy školy elektronické čipy.
- c) Žák je povinen se při každém vstupu do budovy i odchodu z budovy školy čipem zaregistrovat.
- d) Případný pozdní příchod žáka je zaznamenán do docházkového systému elektronické třídní knihy, jehož prostřednictvím je tímto informován zákonný zástupce žáka.
- e) Čip pro přístup do budovy školy si žák zakoupí a stává se jeho majetkem.
- f) Čip je na jméno a je nepřenositelný. V případě ztráty či poškození čipu je žák povinen si zakoupit čip nový.
- g) Ztrátu čipu je žák povinen neprodleně nahlásit třídnímu učiteli, okamžitě dojde k deaktivaci ztraceného čipu, aby nemohl být neoprávněně použit ke vstupu do budovy.
- h) Žákům a zaměstnancům školy je zakázáno umožňovat vstup do budovy školy nepovolaným osobám.

8.7 Elektronická třídní kniha

- a) Elektronická třídní kniha nahrazuje třídní knihu v papírové podobě a žákovské knížky.
- b) Zákonní zástupci obdrží prostřednictvím e-mailové komunikace na počátku školního roku přístupové heslo, které jim umožní do třídní knihy nahlížet. Takto mají sledovat docházku žáků, průběžnou klasifikaci i aktuální informace o výuce (exkurze, odborná praxe apod.)

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, CHOVÁNÍ

- a) Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- b) Žáci dodržují zásady kulturního chování, do školy přicházejí vhodně a čistě upraveni a oblečení, přezouvají se v šatnách nebo mají šatní skříňky.
- c) Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin.
- d) O přestávkách se mohou volně pohybovat po budově školy, musí přitom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti, řídí se pokyny učitelů konajících dozor. Do jiných tříd přecházejí ukázněně. Dodržují řády učeben.
- e) V jídelně se žáci řídí pokyny dozírajících učitelů a pracovníků jídelny. Dodržují pravidla slušného stolování a vnitřní řád školní jídelny.
- f) Po skončení vyučovací hodiny jsou povinni uklidit své pracovní místo a smazat tabuli.

- g) Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nedoporučuje se také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz.
- h) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu, třídnímu učiteli a vedení školy. Ti se pokusí tuto situaci vyřešit.
- i) I mimo školu dodržují žáci pravidla slušného chování a dbají na dobré občanské soužití a bezpečnost.
- j) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a pomůckami bez dozoru učitele.
- k) Při zahájení školního roku jsou žáci prokazatelně proškoleni příslušným vyučujícím o zásadách bezpečnosti práce a požární ochrany v areálu školy.
- l) O zásadách bezpečnosti práce a požární ochrany na pracovišti odborného výcviku jsou žáci proškoleni na začátku každého školního roku učitelem odborného výcviku.
- m) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo v průběhu vyučování a na akcích školy.
- n) Pro výuku odborného výcviku či odborné praxe si musí žák zajistit ochranné pomůcky v souladu s pokyny učitelů odborného výcviku (odborné praxe).
- o) Při zahraničních výjezdech musejí být žáci prokazatelně proškoleni. O konkrétním proškolení bude pořízen zápis s podpisy účastníků. Žáci musejí mít též sjednané pojištění.
- p) Žáci budou třídními učiteli taktéž poučeni o bezpečnosti, ochraně zdraví a chování před každou akcí pořádanou školou, v době konání závěrečných a maturitních zkoušek a během školních prázdnin. Třídní učitelé provedou o tomto proškolení zápis do elektronické třídní knihy.

10. **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

- a) Žáci dbají na udržování pořádku ve třídách, v prostorách školy i v prostorách spojených se školou. Šetří majetek školy i svých spolužáků a nakládají hospodárně se všemi svěřenými prostředky (jako jsou lavice, židle, skříně, tabule, závěsy apod.)
- b) Za škody způsobené na školním zařízení zodpovídá ten, kdo škodu způsobil.
- c) V případě jakéhokoli poškození školního majetku nebo cizí věci bude vzniklá škoda předepsána k úhradě v souladu s legislativními předpisy (ustanovení Občanského zákoníku v platném znění) zletilému žákovi, u nezletilých zákonnému zástupci.
- d) Připouští se také, že původce škody uvede poškozenou věc do původního stavu, nejdéle však do 2 měsíců od vzniku škody. Pokud tak neučiní, platí bod c) této kapitoly.

11. **OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ A NA ŠKOLNÍCH AKCÍCH, UVOLŇOVÁNÍ Z VÝUKY**

- a) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá jeho zákonný zástupce nebo osoba s vyživovací povinností, zletilý žák je omlouván z výuky jen na základě omluvenky od lékaře, razítka úřadů, výjimku může povolit třídní učitel, ZŘŠ nebo ŘŠ.
- b) Důvody nepřítomnosti ve vyučování či odborném výcviku je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen oznámit (nebo doložit) třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku (dále jen TU nebo UOV) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- c) Žák předkládá TU nebo UOV bezprostředně po návratu do vyučování omluvenku ve svém omluvném listu s uvedením důvodu nepřítomnosti nebo je nepřítomnost omluvena elektronicky ve školním systému Bakalář. V případě nezletilého žáka musí být omluvenka napsána zákonným zástupcem.

V případě elektronické formy omluvenky výhradně z účtu zákonného zástupce. V případě, že nepřítomnost žáka pro nemoc přesáhla týden, může TU (škola) požadovat doložení důvodu nepřítomnosti žáka lékařským (či jiným) potvrzením.

- d) Pozdní, a především opakující se pozdní předkládání omluvenek nebude tolerováno a absence ve výuce budou považovány za neomluvené.
- e) Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen ze zdravotních důvodů, pro nemoc, nebo z vážných rodinných důvodů, v mimořádných případech z důvodů ozdravných, léčebných a rekondičních pobytů.
- f) Běžná návštěva u lékaře není důvodem pro omluvení celodenní absence. Ošetření u odborných lékařů má žák volit, pokud možno, mimo dobu hlavního vyučování.
- g) Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku zákonného zástupce z vážných důvodů uvolnit během dne, požádá:
 1. vyučujícího, z jehož hodiny se žák omlouvá, pokud jde o 1 vyučovací hodinu (VH). O důvodu nepřítomnosti ve výuce informuje TU jak uvolňovaný žák, tak i tento vyučující,
 2. TU, potřebuje-li uvolnit z více než 1 VH,
 3. učitele odborného výcviku, jedná-li se o uvolnění z odborného výcviku,
 4. ředitele školy v případě reprezentace školy.
- h) V odůvodněných případech, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, může být žák uvolněn z vyučování až na 3 dny třídním učitelem, na více dnů ředitelem školy.
- i) Nezletilý ani zletilý žák nemůže v případě nevolnosti nebo úrazu odejít sám ze školy. Tuto skutečnost oznámí TU nebo vedení školy, kteří rozhodnou po konzultaci se zákonným zástupcem o dalším postupu.
- j) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a má též právo ověřovat jejich správnost. Učitel odborného výcviku informuje třídního učitele. Za zvýšenou absenci se považuje absence v počtu 80 a více omluvených hodin.
- k) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 5 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru – provede zápis. Při počtu neomluvených hodin nad 5 hodin může být na podnět třídního učitele, výchovného poradce či vedoucího pracovníka svolána výchovná komise, které se dle vážnosti a charakteru účastní ředitel nebo zástupci ředitele školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, zástupce školské rady, popř. další odborníci.
- l) V případě, že neomluvená absence nezletilého žáka přesáhne počet hodin v rozsahu důtky ředitele školy, zašle ředitel školy oznámení o pokračování záškoláctví s náležitou dokumentací zákonným zástupcům a potom příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy. Výchovná opatření při neomluvené absenci jsou uvedena v kapitole 13. Výchovná opatření a v 11.6 Klasifikace chování žáka tohoto školního řádu.
- m) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve písemně ředitel školy prostřednictvím TU zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti ve škole, s upozorněním, že jinak bude žák posuzován, jako by studia

zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, se posuzuje, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty, a tímto dnem přestává být žákem školy,

- n) Exkurze organizované školou jsou nedílnou součástí výuky a jsou pro žáky povinné. Pokud se žák exkurze nezúčastní, je povinen v odůvodněných případech svoji nepřítomnost omluvit potvrzením od lékaře. Po dobu exkurze nesmí opustit výuku. Pokud se nedostaví 75 % žáků třídy, exkurze se ruší a žáci se účastní výuky dle rozvrhu ve třídě.
- o) Pokud bude mít žák v kalendářním měsíci vyšší absenci než 25 %, může na základě rozhodnutí učitele odborného výcviku vykonat zkoušku k ověření, zda zvládá předepsané učivo.
- p) V době po uzavření klasifikace v posledním ročníku středního vzdělávání se žáci již nezúčastňují výuky, připravují se k maturitní zkoušce. Rozsah, povahu a způsob plnění školních povinností žáků a nabídku nepovinných aktivit v tomto období určuje ředitel školy.

12. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

12.1 Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Vyučující jsou povinni seznámit žáky s metodami a formami získávání podkladů pro klasifikaci v daném předmětu. Vyučující ve všech předmětech jsou povinni průběžně během školního roku hodnotit žáky, vhodně kombinovat podle typu předmětu a ročníku ústní a písemné ověřování znalostí, vědomostí, dovedností a sebehodnocení žáka.
- b) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a míry jeho připravenosti na vyučování – různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků činnosti žáka.
- c) Vyučující jsou povinni zapisovat všechny známky z ústních zkoušek, písemných prací, testů a ostatních forem prověřování znalostí žáků průběžně do elektronické třídní knihy.
- d) Při ústním zkoušení hodnotí učitel žáka okamžitě.
- e) Výsledky hodnocení písemných prací a testů a ostatních písemných forem prověřování znalostí žáků oznamuje vyučující nejpozději do 14 dnů.
- f) Ústní a písemná forma zkoušení jsou ekvivalentní. Je na úvaze příslušného pedagoga, jakou formu ověřování znalostí žáka zvolí.
- g) Tzv. hlavní hodnocení – je definováno jako ústní zkouška trvající nejméně 10 minut nebo písemná zkouška trvající nejméně 15 minut. Mezi hlavní hodnocení je počítána též čtvrtletní či pololetní práce.
- h) Tzv. doplňkové hodnocení zahrnuje známky sloužící k podpoře hlavního hodnocení a je realizováno prostřednictvím tzv. ostatních forem hodnocení. Patří sem například aktivita v hodině, domácí úkoly, referáty, seminární práce, prezentace aj.
- i) učitel je povinen vést soustavnou evidenci každé klasifikace žáka,
- j) Minimální počty známek v předmětech jsou uvedeny v dokumentu „Podklady pro pololetní a výroční hodnocení“

- k) Váha známek v systému Bakaláři. Při průběžné klasifikaci bude sdělena žákovi váha známky, která je v rozmezí: 1,2, 4, 6, 8, 10. Konkrétně je váha známek přiřazena takto:

Váha	Druh aktivity
1	Aktivita v hodině, cvičení
2	Referáty, seminární práce, malá samostatná práce
4	Orientační písemné práce, orientační ústní zkoušení
4-6	Týdenní známka z odborného výcviku
6	Ústní nebo písemné opakování za celý blok učiva
6	Kontrolní slohová práce
6	Samostatná práce z odborného výcviku
8	Čtvrtletní nebo pololetní práce
10	Souhrnná písemná práce
10	Maturita nanečisto
10	Závěrečné zkoušky nanečisto

- l) O váze známek vždy rozhoduje vyučující.
- m) V případě, že absence žáka dosáhne v praktické výuce 50 % a více, žák není způsobilý postoupit do vyššího ročníku. Po domluvě s vedením školy je možné tuto praxi absolvovat v době letních prázdnin.
- n) Žáci maturitních oborů mají předepsanou souvislou praxi. Pokud žák tuto praxi z jakýchkoli důvodů neabsolvuje, nemůže postoupit do vyššího ročníku. Ve výjimečných případech (nemoc apod.) je možné tuto praxi absolvovat po domluvě s vedením školy během letních prázdnin.
- o) Pokud žák nedosáhne 75% účasti ve výuce nebo nedosáhne minimálního počtu známek nutných pro klasifikaci za první či druhé pololetí, může vyučující požadovat vykonání zkoušky v náhradním termínu.
- p) Pokud žák zamešká v průběhu jednoho měsíce více než 25 % hodin výuky, může být nehodnocen.
- q) Pokud žák není dvakrát hodnocen v průběhu jednoho pololetí, může být nehodnocen za celé pololetí.

12.2 Hodnocení výsledků vzdělávání, podrobnosti o komisionálních zkouškách

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí a v případě neukončeného druhého pololetí v červnu příslušného školního roku lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Vysvědčení s hodnocením za obě pololetí dostane žák po vykonání všech opravných zkoušek nebo zkoušek v náhradním termínu.
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a povinně volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem (učebním plánem) se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: 1 – výborný 2 – chvalitebný 3 – dobrý 4 – dostatečný 5 – nedostatečný.
- c) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen (a)“
- d) Pokud vyučující hodlá klasifikovat žáka s absencí vyšší jak 25 % (dlouhodobá nemoc), projedná svůj postup s vedením školy.

- e) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- f) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů.
- g) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce měsíce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, za 1. pololetí se nehodnotí.
- h) Nelze-li žáka hodnotit ani za 2. pololetí, hodnotí se výsledky vzdělávání žáka klasifikací v náhradním termínu za celý školní rok, který určí ředitel školy, nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu – neprospěl.
- i) Termíny určené ředitelem školy pro zkoušku v náhradním termínu jsou pro žáka závazné.
- j) Pokud se žák nemůže na zkoušku v náhradním termínu dostavit a řádně se neomluví v souladu s pravidly kapitoly omlouvání žáků, viz kapitola 10. Omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování a na školních akcích tohoto školního řádu, bude tato zkouška nehodnocena a již ji nelze opakovat.
- k) V případě, že se žák ze zkoušky v náhradním termínu omluví v souladu s pravidly omlouvání žáků, viz kapitola 10. Omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování a na školních akcích tohoto školního řádu, určí mu ředitel školy nový termín pro vykonání této zkoušky.
- l) Výsledná známka na vysvědčení je složena ze známek získaných během pololetí a známek dosažených při zkoušce pro doplnění klasifikace.
- m) žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální; tříčlennou komisi jmenuje ředitel školy,
- n) žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel žákovi stanovit náhradní termín – nejpozději do konce září následujícího školního roku,
- o) ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti žáka. Dále může uvolnit žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti vyučování,
- p) má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu) požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, žádost podává krajskému úřadu. Komisionální přezkoušení žáka se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- q) Kompletní záznamy o opravných zkouškách, o zkouškách v náhradním termínu a případně rozdílových zkouškách jsou vedeny na formulářích k tomu určených.

- r) Komisionálně jsou vedeny opravné zkoušky. O těchto zkouškách je vždy vyhotoven příslušný záznam na formuláři k tomu určeném.
- s) Podrobnosti týkající se komisionálních zkoušek včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- t) Komisionální opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- u) Ostatní zkoušky (zkoušky v náhradním termínu, rozdílové zkoušky) jsou nekomisionální. Zkoušejícímu učiteli nebo zkoušejícímu učiteli odborného výcviku je doporučeno, aby zkoušeného žáka podrobil zkoušce před svědky (tj. před třídou či před jiným vyučujícím). O těchto zkouškách je vždy vyhotoven příslušný záznam na formuláři k tomu určeném.

12.3 Konání a klasifikace souhrnných zkoušek

- a) Podmínkou pro klasifikaci v maturitních předmětech (matematika, český jazyk a literatura, cizí jazyk, odborné maturitní předměty) v každém ročníku je absolvování souhrnné zkoušky (dále SZ) ve druhém pololetí. V učebních oborech se SZ konají z odborných předmětů, jejichž učivo se součástí závěrečné zkoušky.
- b) Souhrnná zkouška obsahuje učivo, které bylo doposud probráno v jednotlivých maturitních/ závěrečných předmětech (od prvního ročníku). Otázky k SZ jsou koncipované podobně jako otázky k ústní a písemné maturitní/ závěrečné zkoušce.
- c) Formálně probíhají SZ velmi podobně jako maturitní zkouška a písemná část závěrečné zkoušky. SZ může být zadána v písemné nebo elektronické podobě.
- d) Doba trvání jednotlivé zkoušky je jedna až dvě vyučovací hodiny. Termín konání stanoví pro konkrétní školní rok ředitel školy. Zpravidla je to u SZ v období měsíců dubna až června. Pro každou dílčí SZ je stanoven zvláštní termín.
- e) Klasifikace je shodná s didaktickými testy maturitní zkoušky a písemné části závěrečné zkoušky, tj. procenta budou převedena na klasifikační stupně stejným poměrem. V systému Bakaláři má váhu 10. Ostatní klasifikace má váhu maximálně 8, viz kapitola 11.1 Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání odstavec k) tohoto školního řádu.
- f) V jarním termínu žáci končících ročníků (4. ročníky maturitních oborů/ 3. ročníky učebních oborů/ 2. ročník nástavbového studia) konat souhrnné zkoušky nebudou. Tyto zkoušky jsou nahrazeny „maturitou nanečisto“ a „závěrečnými zkouškami nanečisto“. Váha těchto zkoušek je 10.
- g) Zkouška se nekoná z praktické maturitní zkoušky.
- h) Žák, který nekonal maturitu nanečisto a závěrečné zkoušky nanečisto z vážných důvodů (např. nemoc), je povinen tyto zkoušky vykonat v náhradním termínu, který stanoví ředitel školy za stejných podmínek klasifikace.
- i) Cílem SZ, MNČ a ZNČ je systemizaci a zopakování učiva jednotlivých maturitních a závěrečných předmětů, tj. generálka před ostrou maturitní zkouškou u maturitních oborů, závěrečnou zkouškou u učebních oborů.

12.4 Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení je vyjádřeno takto: prospěl/a s vyznamenáním, prospěl/a, neprospěl/a, nehodnocen/a. Podmínky pro celkové hodnocení jsou následující:

- **prospěl s vyznamenáním** – není-li žák v žádném povinném předmětu hodnocený při klasifikaci stupněm horším než 2, tj. chvalitebný; a průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50; a jeho chování je velmi dobré;
- **prospěl** – není-li žák v žádném z povinných předmětů hodnocený při celkové klasifikaci stupněm 5, tj. nedostatečný;
- **neprospěl** – je-li žák v některém povinném předmětu hodnocený při celkové klasifikaci stupněm 5, tj. nedostatečný;
- **nehodnocen** – nelze-li žáka hodnotit vzhledem k nesplnění podmínek na klasifikace dle školního řádu; v případě nehodnocení žáka na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

12.5 Kritéria stupňů prospěchu

- a) Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- b) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určuje výsledný stupeň po vzájemné dohodě.
- c) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru.

12.5.1 Stupně prospěchu: teoretické vyučování

1. Hodnocení stupněm **výborný**. Žák má trvalé znalosti. Nepatrné chyby se objevují zřídka a žák je sám bez upozornění opraví. Písemný i ústní projev je plynulý a logicky uspořádaný. Žák je schopen samostatné a tvořivé práce.
2. Hodnocení stupněm **chvalitebný**. Žák má trvalé znalosti. Nepodstatné chyby se projevují častěji, žák je dokáže sám opravit. Ústní i písemný projev je logicky uspořádaný. Žák dokáže samostatně v předmětu pracovat.
3. Hodnocení stupněm **dobrý**. Žák má trvalé znalosti. Chyby dokáže po upozornění samostatně opravit. Ústní projev postrádá plynulost a logickou uspořádanost. Žák rozumí učební látce, nedokáže však samostatně a tvořivě pracovat.
4. Hodnocení stupněm **dostatečný**. Žák má základní znalosti dostačující k pochopení dalšího navazujícího učiva. V projevu ústním i písemném se objevují chyby, které je s pomocí učitele schopen opravit. Není schopen samostatné práce.
5. Hodnocení stupněm **nedostatečný**. Znalosti žáka nepostačují k pochopení dalšího učiva. V ústním i písemném projevu se objevují chyby, které ani po upozornění nebo s pomocí učitele není schopen opravit. Nedokáže samostatně pracovat.

12.5.2 Stupně prospěchu: praktické vyučování

1. Hodnocení stupněm **výborný**. Žák ovládá požadované praktické dovednosti s vhodným využitím získaných teoretických vědomostí. Pracuje samostatně a správně, volí vhodné pracovní postupy,

vhodné nástroje a pomůcky k prováděným činnostem. Aktivně přistupuje ke svěřenému úkolu, který splní v daném časovém limitu. Dodržuje bezpečnostní předpisy. Kvalita práce je na vysoké úrovni.

2. Hodnocení stupněm **chvalitebný**. Žák má v ovládnutí požadovaných praktických dovedností a ve vhodném využití získaných teoretických vědomostí menší potíže. Pracuje samostatně s menší pomocí vyučujícího. Dodržuje bezpečnostní předpisy. Kvalita práce je bez větších nedostatků a je splněna v časovém limitu.
3. Hodnocení stupněm **dobrý**. Žák vyžaduje často pomoc a radu, má potíže s praktickou aplikací teoretických poznatků do praxe. Nepracuje samostatně, pracovní projev je nejistý, pomalý, často se vyskytují nepřesnosti a nedodržení stanoveného časového limitu. Chybí aktivní přístup k výuce. Dodržuje bezpečnostní předpisy.
4. Hodnocení stupněm **dostatečný**. Žák je při výuce pasivní, vyžaduje trvalý dohled a kontrolu vyučujícího. Obtížně aplikuje získané teoretické vědomosti do praxe. Výsledky práce jsou nepřesné, často nefunkční, žák nejeví zájem o zlepšení, porušuje pracovní kázeň.
5. Hodnocení stupněm **nedostatečný**. Žák velmi špatně ovládá praktické dovednosti, má také velmi špatné teoretické znalosti a nedokáže je aplikovat do praxe. Není schopen pracovat ani s pomocí vyučujícího, nemá dostatečný zájem o odborný výcvik. Výsledky práce vykazují vážné praktické i teoretické nedostatky.

12.6 Klasifikace chování žáka v denní formě vzdělávání

Chování žáka v denní formě vzdělávání je vyjádřeno takto: 1 (velmi dobré), 2 (uspokojivé), 3 (neuspokojivé). Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád). Podmínky pro celkové hodnocení jsou následující:

1. Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení ŠŘ, zásady a pravidla humanity, demokracie, etiky, morálky a dobrého lidského soužití.
- Přispívá k upevňování kolektivu třídy a školy a dobrým mezilidským vztahům, k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování.
- Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- Tímto stupněm se může klasifikovat žák i po udělení napomenutí třídního učitele nebo důtky třídního učitele nebo důtky ředitele školy za klasifikované období, pokud se dále choval vzorně.

2. Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními ŠŘ, se zásadami humanity a demokracie, etiky, morálky a dobrého lidského soužití.
- Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků.
- Lze tak klasifikovat zároveň s udělením DŘŠ.
- Tento stupeň klasifikace se také použije tehdy, pokud žák nashromáždil za dané klasifikační období 22 až 40 neomluvených hodin.

3. Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob.

- Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.
- Tímto stupněm se klasifikuje také při podmíněném nebo nepodmíněném vyloučení ze studia.
- Tento stupeň klasifikace se též použije, když žák nashromáždil během klasifikačního období 41 a více neomluvených hodin.

12.7 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Dle §18 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, může ředitel školy písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP). Ředitel školy může povolit vzdělávání podle IVP i z jiných závažných důvodů.
- b) IVP je vypracován v souladu s §5 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, resp. s §6 vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění.
- c) Žádosti o IVP je nutno podávat do 30. 9. příslušného školního roku.
- d) Organizace vzdělávání a způsob hodnocení výsledků vzdělávání je písemně stanoven ředitelem školy v každém jednotlivém IVP v souladu s potřebami žáka. Za tvorbu IVP zodpovídá třídní učitel na základě spolupráce s vyučujícími konkrétních předmětů.
- e) Vzdělávání podle IVP povoluje ředitel školy na základě žádosti podané zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka, který žádost také podepíše.
- f) Žádost musí obsahovat podrobné zdůvodnění, popř. doporučení školského poradenského zařízení nebo lékaře.
- g) Ředitel seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle IVP. Tento plán podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- h) Ředitel školy může udělit výjimku v udělování IVP.
- i) IVP je platný teprve až po schválení plánu vedením školy a nabývá platnosti v den vydání správního rozhodnutí.
- j) Žák je při IVP plně uvolňován z výuky.
- k) Nevztahuje se na něho požadavek 75% účasti ve výuce.
- l) Žák má možnost žádat o IVP i v případě, je-li reprezentantem ČR (příslušné věkové kategorie) nebo startuje-li v nejvyšší republikové soutěži (vždy musí být stvrzeno razítkem sportovního svazu, nikoliv oddílu). Ve všech ostatních případech je možné žádat o uvolňování z výuky (žádost o uvolňování z výuky podepíší zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák na zvláštní formulář).
- m) Udělení IVP a uvolňování žáka z výuky je plně v kompetenci ředitele školy.
- n) IVP může být zrušen na základě žádosti žáka či jeho zákonného zástupce adresované řediteli školy.

12.7.1 Povinnosti žáka s individuálním vzdělávacím plánem

- a) Žák je povinen minimálně čtyřikrát za každé pololetí (minimálně dvakrát za jedno čtvrtletí) kontaktovat všechny vyučující (dle vzdělávacího plánu předmětů) a domluvit se s nimi na termínu zkoušení. Formu, obsah a termíny zkoušení určuje vždy vyučující. Po dohodě žáka s vyučujícím lze stanovit rámcové termíny zkoušení i na delší období dopředu.
- b) Žák je povinen pravidelně si doplňovat zameškané učivo v plném rozsahu.

- c) Žák, který má schválené pravidelné uvolňování z výuky, je povinen dohodnout se s vyučujícími na termínu zkoušení. Vyučující příslušných předmětů stanoví potřebný počet známek postačující ke klasifikaci žáka, a to dle počtu hodin, které žák navštěvuje.
- d) Žák je povinen v případě povoleného uvolňování z výuky pravidelně docházet na vyučování.
- e) Pokud žák nedodržuje zásady plánu pravidelného uvolňování z výuky, a tím neplní své studijní povinnosti, bude mu pravidelné uvolňování ředitelem školy zrušeno.
- f) Individuální vzdělávací plán a plán uvolňování žáka z výuky je platný teprve až po schválení vedením školy a nabývá platnosti v den vydání správního rozhodnutí.
- g) Žák je uvolňován z výuky dle plánu v dohodnutém a schváleném rozsahu.
- h) Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Výjimku může ze závažných důvodů povolit ředitel školy.
- i) Pokud žák nedodržuje zásady individuálního vzdělávacího plánu, a tím neplní své studijní povinnosti, studijní plán mu bude ředitelem školy odebrán.

12.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Podmínkou pro zohlednění žáka se speciálními vzdělávacími potřebami je buď předložení odborného posudku vypracovaného školským poradenským zařízením, nebo stanovení podpůrného opatření speciálním pedagogem SOŠ a SOU Beroun-Hlinky.
- b) Při jejich hodnocení se přihlíží k povaze omezení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- c) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- e) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- f) Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- g) Výchovný poradce, třídní učitel, popřípadě speciální pedagog, seznamují ostatní vyučující s doporučením školského poradenského zařízení, které zohledňuje žáka a způsob získávání podkladů pro hodnocení.

13. PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách

- a) V případě mimořádných situací spojených s infekčním onemocněním je škola povinna postupovat podle pokynů krajské hygienické stanice (KHS) a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo Ministerstvem zdravotnictví.
- b) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových, mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény je znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem. Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

- c) Žáci mají povinnost dle novely školského zákona se distančně vzdělávat. Žáci jsou povinni se zúčastnit distanční výuky, vypracovávat zadané úkoly.
- d) V případě potřeby může škola zapůjčit žákům tablety na distanční výuku.
- e) Hodnocení žáka v době distanční výuky bude vycházet z aktivity žáka a splnění zadaných úkolů. Celkové hodnocení žáka bude vycházet z klasifikace z prezenční a distanční výuky. V případě distanční výuky může být minimální počet známek potřebný pro klasifikaci v daném zkušebním období, který je určen příkazem ředitele SOŠ a SOU Beroun-Hlinky, snížen.
- f) Formy distanční výuky mohou být různé (on-line výuka, písemné vypracování úkolu, zpracování referátů, testy v MS Teams či jiné aplikaci apod.)
- g) Odborný výcvik se v době distanční výuky řídí pravidly stanovenými školou, která zohledňuje situaci a podmínky na daném pracovišti.
- h) Škola přizpůsobí distanční vzdělávání, včetně hodnocení, podmínkám žáků.
- i) V ostatních případech nemá škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje se obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole.

14. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

- a) Dle § 31 školského zákona, v platném znění, je výchovné opatření definováno jako pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- b) Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy), která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo TU.
- c) DŘŠ se zaznamená do třídního výkazu a písemně se oznamuje zákonným zástupcům žáka nebo zletilému žákovi. Udělení kázeňských opatření se vztahuje vždy k příslušnému pololetí.

14.1 Pochvaly

Pochvala nebo jiné ocenění:

- uděluje žákovi třídní učitel, vedoucí učitel odborného výcviku nebo ředitel školy
- uděluje se bezprostředně – třídní učitel nebo vedoucí učitel odborného výcviku neprodleně oznámí tuto skutečnost řediteli školy (osobně či e-mailem) a všem zástupcům ředitele školy (osobně či e-mailem) a zároveň zapíše tuto skutečnost do elektronické evidence.

14.2 Formy kázeňských opatření

1. Napomenutí třídního učitele (NTU) se uděluje:

- za 1–5 hodin neomluvené absence ve výuce;
- za 1 až 5 zápisů v třídní knize;
- za neplnění povinností žáka vyplývajících ze ŠŘ NTU se zaznamená do třídního výkazu;
- uděluje se bezprostředně za drobné kázeňské přestupky, maximálně jednou v aktuálním pololetí školního roku.

2. Důtka třídního učitele (DTU) se uděluje:

- za 6-21 hodin neomluvené absence ve výuce;
- za 6-10 zápisů v třídní knize;

- za opakované nebo závažnější neplnění povinností žáka vyplývajících ze ŠŘ;
- uděluje se bezprostředně maximálně však jen jednou v aktuálním pololetí školního roku.

3. Důtka ředitele školy (DŘŠ) se uděluje:

- za 22-40 hodin neomluvené absence ve výuce;
- za více než 10 zápisů v třídní knize;
- za nevhodné chování a vystupování vůči spolužákům, ostatním žákům, pedagogickým a nepedagogickým pracovníkům a návštěvníkům školy;
- za úmyslné poškození majetku školy (spojené s úhradou nákladů na opravu);
- za nedovolené opuštění budovy školy;
- za porušení zákazu kouření a užívání návykových látek;
- za donesení návykových látek či alkoholického nápoje či jeho konzumaci v areálu školy nebo v době polední pauzy mezi vyučováním i mimo areál školy a při konání školních akcí;
- za opakované nebo závažnější porušování ŠŘ (zejména ustanovení o povinnostech a zákazech žáka);
- uděluje se bezprostředně maximálně však jen jednou v aktuálním pololetí školního roku.

14.3 Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy

- Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo ŠŘ rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- Žák může být dále podmíněně vyloučen (resp. vyloučen) ze studia například:
 - za více než 40 hodin neomluvené absence ve výuce;
 - za opakované porušení povinností žáka a ustanovení o zákazech po udělení DŘŠ;
 - za nošení, držení, distribuci a užívání jedů, omamných a návykových látek (přičemž za návykové látky jsou považovány zejména alkohol, psychotropní látky a ostatní látky, které nepříznivě ovlivňují psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti či sociální chování);
 - za urážlivé, hrubé slovní nebo fyzické útoky žáka vůči pracovníkovi školy (nebo spolužákovi)
 - za úmyslné ničení majetku školy nebo jeho zcizení.
- Rozhodnutí o podmíněném vyloučení se zaznamená do třídního výkazu a písemně se oznámí zákonným zástupcům žáka nebo zletilému žákovi.
- Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo ŠŘ, bude ředitelem školy rozhodnuto o jeho vyloučení ze studia. Rozhodnutí o vyloučení žáka se zaznamená do třídního výkazu a písemně se oznámí zákonným zástupcům žáka nebo zletilému žákovi.
- O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil.
- O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

- g) V extrémních případech lze urychlit proces vyloučení žáka proto, aby se neopakovaly negativní projevy plynoucí z přítomnosti problematického žáka ve škole. Pro urychlení procesu vyloučení žáka ze školy zejména v jasných případech, kdy není pochyb o tom, že jsou pro takový postup splněny podmínky, je možné uvažovat o vyloučení odkladného účinku rozhodnutí o vyloučení žáka ze školy podle § 85 správního řádu. Takto nabude rozhodnutí o vyloučení žáka ze školy právní moci již doručení účastníkovi nebo účastníkům řízení a nemusí se čekat na uplynutí lhůt pro podání odvolání, případně na rozhodnutí o odvolání. Žák bude takto vyloučen ze školy již dnem doručení rozhodnutí žákovi (v případě, že je žák zletilý) nebo jeho zákonným zástupcům.

14.4 Postup při řešení problémů na pracovišti odborného výcviku, změna pracoviště

- a) Všechny závažné problémy vzniklé na pracovišti praktického vyučování žák nejprve projedná s příslušným učitelem OV nebo s vedoucí učitelkou OV.
- b) Pokud bude školou rozhodnuto o změně pracoviště, řídí se žák pokyny vedoucí učitelky OV.
- c) Žák nemá právo bez souhlasu SOŠ a SOU Beroun-Hlinky ukončit smluvní vztah mezi školou a pracovištěm praktického vyučování.
- d) Změny pracoviště na základě žádosti zákonných zástupců žáka nebo zletilých žáků lze provádět pouze k 1. září stávajícího nebo 1. února následujícího kalendářního roku. Žádost je nutné podat s předstihem minimálně 14 dnů. Žádosti bude vyhověno jen za předpokladu, že je vedoucí OV schopen zajistit jiné smluvní pracoviště na základě interních předpisů a smluv.
- e) V případě, že smluvní pracoviště odborného výcviku odmítne ze závažných důvodů způsobených vinou žáka (častá absence na pracovišti, nespolehlivost, špatná pracovní morálka apod.) poskytovat praxi, škola zajistí druhé náhradní pracoviště, budou-li se důvody odmítnutí opakovat i na tomto pracovišti je žák povinen si do 14 kalendářních dnů najít odpovídající pracoviště odborného výcviku. Pokud tak neučiní, bude ze vzdělávání vyloučen.

15. PŘIJÍMÁNÍ DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

- a) Přijímání do vyššího ročníku na střední škole vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění podle § 63 školského zákona.
- b) Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve střední škole na základě žádosti.
- c) V rámci přijímacího řízení může ředitel školy po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky, a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s rámcovým vzdělávacím programem (RVP) příslušného oboru vzdělání.
- d) V případě, že ředitel školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen.
- e) Pokud není v daném oboru a ročníku volné místo, je tato skutečnost důvodem k nepřijetí uchazeče.
- f) Přílohou žádosti musí být:
 1. ověřené kopie ročníkových vysvědčení; v případě dokončeného vzdělání vysvědčení o maturitní nebo závěrečné zkoušce v předchozím vzdělávání;
 2. zdravotní způsobilost ke vzdělávání v daném oboru vzdělání.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Pokud není stanoveno explicitně v této směrnici, řídí se ředitel školy, všichni pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci a žáci školy zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, platnými předpisy z oblasti školství a dalšími obecně platnými normami.
- b) Se směrnicí jsou pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy seznamováni vždy na začátku nového školního roku či při jeho novelizaci, a to i v průběhu školního roku. Jejich seznámení s tímto dokumentem bude stvrzeno jejich podpisem do listin k tomu určených.
- c) Se směrnicí jsou žáci školy seznámeni vždy na začátku nového školního roku či při její novelizaci, a to i v průběhu školního roku. Jejich seznámení s tímto dokumentem bude stvrzeno zápisem do třídní knihy.

Projednáno:

Porada vedení:

Projednáno RŠ:

Pedagogická rada:

Účinnost od:

Mgr. Jiří Perlinger
ředitel SOŠ a SOU Beroun-Hlinky

Lenka Kotková, DiS.
předseda Školské rady