



**STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA  
A STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, Kladno**

náměstí Edvarda Beneše 2353, 272 01 Kladno

# Školní řád a vnitřní řád školy

**Mgr. Petr Paták, DiS.,**  
*ředitel školy*

## Dodatek č. 6 Směrnice č. 1/2015

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Kladno náměstí Edvarda Beneše 2353, 272 01 Kladno	
<i>Školní řád a vnitřní řád školy</i>	
<b>Směrnice ředitele školy č. 1/2015</b>	
Vypracoval:	Mgr. Petr Paták, DiS., ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Paták, DiS., ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.3.2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4.3.2015
Číslo jednací:	0308/2015/SONKL
Spisový znak:	1.1.
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

*Tato směrnice upravuje školní řád školy. Dokument je zveřejněn na přístupném místě ve škole a jsou s ním prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy, žáci školy a prokazatelně jsou informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých žáků.*

## OBSAH

<b>1 Práva a povinnosti žáků</b> .....	4
1.1 Práva žáků. ....	4
1.2 Povinnosti žáků. ....	5
<b>2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků</b> .....	7
2.1 Zákonní zástupci žáků mají právo .....	7
2.2 Zákonní zástupci žáků mají povinnost .....	7
<b>3 Provoz a vnitřní režim školy.</b> .....	8
3.1 Docházka do školy .....	8
3.2 Bližší podrobnosti o omlouvání absence žáka ve škole a na pracovišti odborného výcviku. ....	10
3.3 Postup při řešení problémů na pracovišti odborného výcviku, změna pracoviště .....	11
3.4 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pracovníky školy .....	11
<b>4 Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole</b> .....	12
<b>5 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b> .....	13
<b>6 Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků.</b> .....	13
<b>7 Výchovná opatření</b> .....	13
7.1 Zásady pro udělování výchovných opatření. ....	14
7.1.1 Pochvala nebo jiná ocenění .....	14
7.1.2 Opatření k posílení kázně žáků .....	14
7.2 Formy kázeňských opatření: .....	14
<b>8 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků</b> .....	16
8.1 Zásady průběžného hodnocení .....	16
8.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení a podrobnosti o komisionálních a ostatních zkouškách. ....	16
8.3 Kritéria stupňů prospěchu. ....	19
8.3.1 Teoretické vyučování. ....	19
8.3.2 Praktické vyučování .....	20
8.4 Průběh a způsob hodnocení podle individuálního vzdělávacího plánu a uvolňování z vyučování .....	20
8.5 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. ....	21
8.6 Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v denní formě nástavbového studia a průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání nástavbového studia. ....	22
<b>9 Závěrečná ustanovení</b> .....	22

# 1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

## 1.1 Práva žáků

- 1) Žáci mají právo na vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Žáci mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 3) Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost; své podmínky mohou vznést prostřednictvím svých zákonných zástupců (v případě nezletilosti) či sami (v případě zletilosti) přímo řediteli školy.
- 4) Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 5) Žáci mají právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- 6) Žáci mají právo na pomoc vyučujícího při nepochopení učiva; případně na doplnění učiva při dlouhodobé nepřítomnosti; na využívání konzultací.
- 7) Žáci handicapovaní, s poruchami učení nebo chování, mají právo na speciální péči v rámci možností školy.
- 8) Žáci mají právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku.
- 9) Žáci mají právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím či nedbalým zacházením; na využívání všech programů v oblasti sociální a protidrogové prevence.
- 10) V případě osobních problémů či nejasností mají žáci právo požádat o radu či pomoc třídního učitele, učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence sociálně- patologických jevů či zástupce ředitele školy.
- 11) Žáci mají právo na rovnoměrné rozvržení náročnějších písemných zkoušek; v jednom vyučovacím dni se mohou konat maximálně dvě náročnější písemné zkoušky (tj. ředitelské písemné práce, čtvrtletní práce, pololetní práce apod.).
- 12) Žáci mají právo používat pro účely výuky notebook, tablet, telefon, případně jiné záznamové zařízení (dále jen zařízení) pro svou potřebu. Pravidla používání zařízení jsou následující:
  - vyučující v jednotlivých předmětech nebo učitelé odborného výcviku mají pravomoc rozhodnout, zda povolí využívání zařízení v hodině,
  - v případě, že je používání zařízení vyučujícím povoleno, slouží k zefektivnění výuky, nikoli k činnostem nesouvisejícím 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 - sešitu),
  - žákům je zakázáno připojovat zařízení do elektrické a počítačové sítě, zařízení není povinnou učební pomůckou, škola neručí za případnou ztrátu zařízení.
- 13) Při pobytu ve škole mají žáci právo na odpovídající světlo a hygienické prostředí.
- 14) Žáci mají právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich duševní a tělesný vývoj.
- 15) Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
- 16) Žáci mají právo volit a být voleni (jsou-li zletilí) do školské rady. Žáci mají právo na svobodu myšlení a náboženství, na ochranu osobních údajů, ochranu před zasahováním do soukromí a před útoky na jejich čest a pověst.

## 1.2 Povinnosti žáků

- 1) Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a na pracoviště odborného výcviku, řádně se vzdělávat a na výuku se připravovat v souladu s příslušným školním vzdělávacím programem svého oboru vzdělávání.
- 2) Žáci jsou povinni opatřit si učebnice a učební pomůcky v souladu s požadavky vyučujících a mít v pořádku ostatní věci, které s vyučováním přímo souvisejí.
- 3) Žák je povinen se chovat k pracovníkům školy slušně a plnit jejich pokyny v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Žák se okamžitě řídí pokyny a příkazy všech pracovníků školy, na základě výzvy pracovníka školy se identifikuje (občanským průkazem, studijním průkazem, omluvným listem). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem.
- 4) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a bezpečnostní předpisy.
- 5) Na hodiny tělesné výchovy musejí žáci nosit cvičební úbor, vhodnou cvičební obuv, u necvičících žáků obuv na přezutí.
- 6) Na hodiny tělesné výchovy je zakázáno nosit ozdobné předměty a hodinky, které by mohly ohrozit zdraví žáka, spolužáka nebo vyučujícího. Za ztrátu cenných předmětů a mobilních telefonů škola neručí.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) V odůvodněných případech lze o uvolnění z předmětu tělesná výchova zažádat i v průběhu školního roku.
- 10) Žáci nesmějí být v tělocvičně bez dozoru vyučujícího. Přecházení tam a zpět do výuky lze jen za doprovodu učitele.
- 11) Žáci, kteří vykonávají odborný výcvik 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.
- 12) Žákům není dovoleno, v souladu se zákonem č. 379/2005 Sb., a zákonem č. 200/1990 Sb., v platném znění, kouřit (a to ani tzv. elektronické cigarety) v prostorách školy, v okolí školy (tzn. na náměstí před školou a v přilehlých ulicích), pracovištích odborného výcviku ani při akcích pořádaných školou (divadlo, kino, brigády, exkurze).
- 13) V průběhu a o přestávkách dopoledního a odpoledního vyučování nesmí žák vycházet z budovy školy bez povolení třídního nebo dozírajícího učitele. Po skončení odpoledního vyučování jsou žáci povinni (pokud se neúčastní konzultací, zájmové nebo jiné činnosti organizované školou) neprodleně opustit budovu školy.
- 14) Další podrobnosti v souvislosti s opouštěním školy - viz bod 12), 13), 14) 15) a 16) - kapitola Provoz a vnitřní režim školy - Docházka do školy.
- 15) Je zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním. Je zakázáno nosit do školy cenné předměty a větší částky peněz. Za jejich ztrátu nenese odpovědnost škola.
- 16) Žáci nesmějí mít zapnuté mobilní telefony během vyučovacích hodin. Žák je povinen v době vyučovacích hodin a odborného výcviku zcela vypnout mobilní telefon a mít jej uložený v tašce. Toto ustanovení neplatí, použije-li žák telefon s výslovným souhlasem vyučujícího jako učební pomůcku.

- 17) Při ověřování znalostí ústní či písemnou formou je žákům zakázáno jakkoliv podvádět, opisovat či přijímat nápovědu jinými formami. Pokud učitel teoretického vyučování nebo učitel odborného výcviku zjistí, že žák podvádí, je oprávněn ukončit ověřování znalostí a žákovy znalosti hodnotit známkou nedostatečný.
- 18) Ve třídách i ve všech prostorách školy jsou žáci povinni udržovat čistotu a pořádek. Za dodržování pořádku zodpovídá služba určená třídním učitelem.
- 19) Je zakázáno přenášení 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. Poškození inventáře v době jejich nepřítomnosti hlásí ihned po návratu do třídy třídnímu učiteli nebo prvnímu vyučujícímu. Odnášení inventáře, výukového zboží a manipulace se zařízením učebny bez dovolení a dozoru vyučujícího nebo učitele odborného výcviku je přísně zakázáno.
- 20) Žáci musejí 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. Při odborném výcviku nebo odborné praxi konané mimo budovu školy jsou žáci povinni plnit příkazy učitele odborného výcviku nebo zaměstnanců, pod jejichž dozor spadají, dbát bezpečnostních a hygienických předpisů pracoviště tak, aby byla dodržena bezpečnost a ochrana zdraví při práci.
- 21) Žáci jsou povinni 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.
- 22) Při podávání všech žádostí musí žák (zákonní zástupci) dodržovat postup: třídní učitel - studijní oddělení - ředitel.
- 23) Pedagogické pracovníky oslovují žáci slovem paní, pane a funkcí (například paní učitelko, pane řediteli).
- 24) Žáci jsou povinni 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.
- 25) Při rozhovoru s dospělými osobami stojí žáci ukázněně, nemají ruce v kapsách, nežvýkají, 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 postíženi.
- 26) Žáci nevstupují do kabinetů bez vyzvání. Potřebují-li mluvit s některým vyučujícím, počkají na chodbě nebo požádají dozírajícího učitele, aby jim příslušného vyučujícího zavolal.
- 27) Žák ihned hlásí v kanceláři školy mimořádné situace (např. požár).
- 28) Žák je povinen podávat pravdivé informace.
- 29) V případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, učiteli odborného výcviku, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do kanceláře zástupce ředitele.
- 30) Žák hlásí třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo v kanceláři školy případy porušení pravidel chování mezi žáky, zejména slovních a úmyslných fyzických útoků.

- 31) Podle § 106 odst. 4 písm. e) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, je zakázáno požívat alkoholické nápoje a zneužívat návykové látky na pracovišti (ve škole) a vstupovat pod jejich vlivem na pracoviště (do školy). Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek.
- 32) Žák nenosí do školy a areálu školy alkohol, omamné a psychotropní látky, pornografické materiály, zbraně.
- 33) Při konání závěrečných nebo maturitních zkoušek je žák povinen zúčastnit se slavnostního zahájení zkoušek v čase určeném zkušební komisí, v závažných případech svou neúčast řádně omluvit.
- 34) Na závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky a kulturní akce pořádané školou je žák povinen dostavit se ve vhodném oblečení.
- 35) Při vážném porušení školního řádu je žák povinen vysvětlit své jednání před výchovnou komisí. Ředitel školy rozhodne o výchovném opatření, přičemž přihlédne k připomínkám pedagogické rady jako svého poradního orgánu.
- 36) Žák je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.

## **2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

### **2.1 Zákonní zástupci žáků mají právo**

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- 2) Volit a být voleni do školské rady.
- 3) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- 4) Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu či učebních dokumentů.
- 5) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu (viz bližší podrobnosti o omlouvání žáka ve škole).
- 6) 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 Bakaláři, který nahrazuje písemnou komunikaci mezi školou, rodiči a žáky, nejpozději jeden den předem, ve výjimečných případech (např. havárie) v daný den.

### **2.2 Zákonní zástupci žáků mají povinnost**

- 1) Zajistit, aby nezletilý žák řádně docházel do školy.
- 2) Na vyzvání třídního učitele, ředitele školy či jiného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- 3) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4) Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Každou změnu v těchto údajích ohlásit třídnímu učitelu a zároveň studijnímu oddělení školy do 3 pracovních dnů.
- 5) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci mají povinnost se řídit zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. Informace je možno poskytnout jen při jednání s příslušnými oprávněnými institucemi.

- 6) Dokládat nepřítomnost nezletilého žáka v teoretickém vyučování i na odborném výcviku v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem (viz – kapitola Bližší podrobnosti o omlouvání absence žáka ve škole a na pracovišti odborného výcviku).

## **3 PROVOZ**

### **A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

#### **3.1 Docházka do školy**

- 1) Budova školy se otevírá v 6:30.
- 2) Přezouvání žáků. Žáci jsou povinni se po příchodu do budovy školy přezouvat a svrchní oblečení včetně pokrývek hlavy odkládat do přidělených skříněk.
  - Nepřezutí žáci užívají pouze přístupové chodby k šatním skřínkám.
  - Žáci převzou od svého třídního učitele klíče od šatních skříněk oproti vratné záloze 100,- Kč.
  - Záloha bude sloužit pro případ ztráty klíče. Pokud žák klíč ztratí, nechá mu škola zhotovit nový z vybrané zálohy. Žák poté doplatí rozdíl do výše stokorunové zálohy. Vrácena bude při ukončení studia.
  - Pokud si žák zapomene klíč doma, požádá pana školníka, aby mu skříňku zpřístupnil náhradním klíčem. Žák se legitimuje svým studijním či občanským průkazem.
  - 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.).
  - Každý žák bude o přidělenou skříňku pečovat, nebude ji svévolně poškozovat a znehodnocovat. Na skřínky se zakazuje psát zevnitř i zvenku, cokoli lepit, mechanicky poškozovat povrch (škrábání, rytí).
  - V případě, že žák skříňku poškodí, je povinen uhradit škole vzniklou škodu.
  - 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 podepíše zaměstnanec školy (ředitel školy či školník) a dva svědkové (zaměstnanec či žák).
  - Přezouvání neplatí pro studenty dálkové formy vzdělávání.
- 3) Pokud vyučování začíná od 7:00, mají žáci povinnost dostavit se do školy 5 minut před začátkem výuky a připravovat se ve třídě na vyučování.  
Pokud vyučování začíná od 8:00, mají žáci povinnost dostavit se do školy 10 minut před začátkem výuky a připravovat se ve třídě na vyučování.
- 4) Výjimku v souvislosti s prvním ranním příchodem na vyučování v konkrétním dni pro dojíždějící žáky povoluje ředitel školy. V takovém případě pak bude v elektronické třídní knize zaznamenán příjezd spoje podle aktuálního jízdního řádu.
- 5) Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu hodin.
- 6) Vyučovací hodiny teoretického vyučování trvají 45 minut. Začátky a konce hodin se řídí platným rozvrhem hodin
- 7) Hodiny odborného výcviku trvají 60 minut. Do tohoto času se nezapočítávají zákonné přestávky.
- 8) Přestávky mezi hodinami teoretického vyučování trvají zpravidla 10 minut, v některých případech 5 nebo 15 minut.
- 9) V přestávkách vyjmenovaných v bodě 7) a 8) této kapitoly zajišťuje škola nad žáky pedagogický dozor.
- 10) Desetiminutové a pětiminutové přestávky slouží především k přípravě žáků na další vyučování, popřípadě na přechod do jiné učebny.



- 11) Během patnáctiminutové přestávky se mohou žáci procházet po chodbách. Jsou povinni dbát příkazů dozírajících učitelů i ostatních pracovníků školy. Chovají se tak, aby neohrožovali bezpečnost a zdraví své ani osob ve svém okolí. Žáci nesmějí během žádných přestávek otevírat okna. V době přestávky jsou dveře do učeben otevřeny a žáci respektují pokyny pedagogického dozoru, který dbá na pořádek a bezpečnost žáků.
- 12) Vyučování ve škole je rozděleno na blok dopoledního a odpoledního vyučování. Mezi těmito bloky je pauza trvající 45 minut, která je určena na regeneraci duševních a fyzických sil žáků. Tato doba není součástí vzdělávání. Žáci během této pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou volně opouštět školu. V této době škola nezajišťuje nad žáky dohled a nese za ně odpovědnost. Žák může opustit budovu školy pouze v případě, že zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák podepsal a odevzdal žádost – Žádost o uvolňování žáka ze školy během polední pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- 13) Žákům je umožněno pobývat v době pauzy definované v bodě 12) této kapitoly v budově školy, avšak pouze ve třídách, které jsou vyhrazené k tomuto účelu (internetová kavárna a čajovna v suterénu školy). V tomto případě škola zajišťuje nad žáky dohled a nese za ně odpovědnost. Dohled může být vykonáván i nepedagogickými pracovníky školy.
- 14) Během volných hodin, v blocích dopoledního či odpoledního vyučování, které jsou v platném rozvrhu pevně stanoveny, mohou žáci také volně opustit školu, pokud nebude vedením školy či pedagogickými pracovníky školy nařízeno jinak. Volné hodiny nejsou součástí vzdělávání. V této době škola nezajišťuje nad žáky dohled a nese za ně odpovědnost.
- 15) Pokud se žáci rozhodnou zůstat v době volných hodin v budově školy (viz bod 14), pak pouze ve třídách, které byly k tomuto účelu vyhrazeny. Škola za žáky pobývající ve škole v době volných hodin nese odpovědnost a je nad nimi zajištěn dohled, který budou vykonávat nepedagogičtí pracovníci.
- 16) V případě, kdy stálý rozvrh hodin musí být aktuálně upraven z organizačních důvodů tak, že výuka není realizována (odpadá), nezajišťuje škola nad žáky dohled a nese za ně odpovědnost.
- 17) 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 nese za ně odpovědnost.
- 18) Ustanovení bodů 12), 13), 14), 15), 16), 17) této kapitoly 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.
- 19) Třídní službu určuje v časovém předstihu jednoho týdne třídní učitel, který ji zapíše do elektronické třídní knihy.
- 20) Žáci pověřeni službou se střídají po týdnech. Služba odpovídá za pořádek a čistotu v učebnách.
- 21) Služba má též povinnost informovat některého ze zástupců ředitele školy v případě, že se příslušný vyučující nedostaví do 5 minut po začátku vyučovací hodiny.
- 22) Na začátku školního roku třídní učitel zajišťuje potvrzování průkazek pro celou třídu najednou, a to v úředních hodinách studijního oddělení.
- 23) Během školního roku jsou k vyřizování různých potvrzení a žádostí pro žáky vyhrazeny úřední hodiny studijního oddělení.

- 24) Elektronický systém vstupu do školy
- Vstup do budovy školy je zabezpečen proti vniknutí neoprávněných osob elektronickým zařízením.
  - Žáci i zaměstnanci školy používají pro vstup do budovy školy elektronické čipy.
  - Žák je povinen se při každém vstupu do budovy i odchodu z budovy školy čipem zaregistrovat.
  - O případném pozdním příchodu žáka bude elektronicky vyrozuměn zákonný zástupce žáka.
  - Čip pro přístup do budovy školy si žák zakoupí a stává se jeho majetkem.
  - Čip je na jméno a je nepřenositelný. V případě ztráty či poškození čipu je žák povinen si zakoupit čip nový.
  - Ztrátu čipu je žák povinen neprodleně nahlásit studijnímu oddělení či třídnímu učiteli, okamžitě dojde k deaktivaci ztraceného čipu, aby nemohl být neoprávněně použit ke vstupu do budovy.
  - Žákům a zaměstnancům školy je zakázáno umožňovat vstup do budovy školy nepovolaným osobám.
  - Zaměstnanci mohou používat také vstup do dvora. Vrata do dvora slouží pouze pro vjezd vozidel.
- 25) Kamerový systém  
Z důvodů ochrany majetku a bezpečnosti osob je objekt školy vybaven kamerovým systémem.
- 26) Elektronické třídní knihy  
Elektronická třídní kniha nahrazuje třídní knihu v papírové podobě a žákovské knížky. Zákonní zástupci obdrží prostřednictvím mailové komunikace na počátku školního roku přístupové heslo, které jim umožní do třídní knihy nahlížet. Lze sledovat docházku žáků, průběžnou klasifikaci i aktuální informace o výuce (exkurze, odborná praxe apod.).
- 27) Průkaz žáka  
Každý žák školy obdrží zdarma Průkaz studenta, který slouží k tomu, aby se mohl legitimovat jako žák školy. Průkaz musí být opatřen fotografií. Fotografování žáků je zajištěno školou. Při ukončení studia je nutné Průkaz odevzdat.

## 3.2 Bližší podrobnosti o omlouvání absence žáka ve škole a na pracovišti odborného výcviku

- Zákonný zástupce žáka či zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- Zákonný zástupce žáka či zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost do omluvného listu, který předkládá třídnímu učiteli či učiteli odborného výcviku nejpozději do tří pracovních dnů od nástupu do školy.
- Absenci ve škole či na pracovišti odborného výcviku omlouvá zpravidla zákonný zástupce nezletilého žáka. Připouští se, aby zletilý žák omlouval a dokladoval svou nepřítomnost ve škole sám.
- V případě pochybnosti o věrohodnosti údajů v omluvném listu má učitel nebo učitel odborného výcviku právo vyžadovat od žáka lékařské (či jiné) potvrzení nebo si věrohodnost údajů telefonicky ověřit. Pokud se ani poté nepodaří zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka věrohodně doložit důvody, případně termíny nepřítomnosti, bude tato absence považována za neomluvenou.
- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a má též právo ověřovat jejich správnost.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru. Při počtu neomluvených hodin nad 10 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.

- 7) 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 pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí tohoto školního řádu.
- 8) Z důvodů předem známých uvolňuje na jednu hodinu příslušný učitel či učitel odborného výcviku; na více hodin (nejdéle však tři vyučovací dny) třídní učitel nebo učitel odborného výcviku. Na dobu delší než tři dny ředitel školy či jeho statutární zástupce. Všechna uvolnění z výuky lze realizovat teprve po předložení písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo žáka zletilého.
- 9) Exkurze organizované školou jsou nedílnou součástí výuky a jsou pro žáky povinné, žák nesmí po dobu exkurze opustit výuku. Pokud se nedostaví 30% a více žáků třídy, exkurze se ruší a žáci se účastní výuky dle rozvrhu ve třídě.
- 10) Pokud žák nedosáhne 70% účasti ve výuce nebo nedosáhne minimálního počtu známek nutných pro klasifikaci za první či druhé pololetí (viz kapitola Zásady průběžného hodnocení), může vyučující požadovat vykonání zkoušky v náhradním termínu.
- 11) Pokud bude mít žák v kalendářním měsíci vyšší absenci než 20%, může na základě rozhodnutí učitele odborného výcviku vykonat zkoušku k ověření, zda zvládá předepsané učivo.
- 12) 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.
- 13) 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.

### **3.3 Postup při řešení problémů na pracovišti odborného výcviku, změna pracoviště**

- 1) Všechny závažné problémy vzniklé na pracovišti praktického vyučování žák nejprve projedná s příslušným učitelem odborného výcviku nebo s vedoucí učitelkou odborného výcviku.
- 2) Pokud bude školou rozhodnuto o změně pracoviště, řídí se žák pokyny vedoucí učitelky odborného výcviku.
- 3) Žák nemá právo bez souhlasu SOŠ a SOU Kladno ukončit smluvní vztah mezi školou a pracovištěm praktického vyučování.
- 4) 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 čtrnácti dnů.
- 5) 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, je žák povinen si do 14 kalendářních dnů najít odpovídající pracoviště odborného výcviku. Pokud tak neučiní, bude ze vzdělávání vyloučen.
- 6) 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.

### **3.4 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pracovníky školy**

- 1) Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy jsou ve škole a na akcích pořádaných školou žákům nadřizeni. To znamená, že žáci jsou povinni respektovat jejich pokyny, pokud nejsou v rozporu se školním řádem a ostatními právními předpisy, a řídit se jimi.

- 2) Žák (resp. jeho zákonný zástupce) nese odpovědnost za následky svého chování, pokud v době, kdy je nad ním pracovníkem školy vykonáván náležitý dohled, jednal v rozporu s jeho pokyny.
- 3) Žáci se vůči pedagogickým a ostatním pracovníkům školy, ale i v jejich přítomnosti, chovají slušně a s odpovídající úctou. Hrubé slovní a fyzické útoky žáků vůči pedagogickým a ostatním pracovníkům školy jsou vždy považovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- 4) Žáci jsou povinni chovat se během výuky tak, aby neznemožňovali pedagogickému pracovníkovi výkon jeho pracovních povinností.
- 5) Žáci zdraví všechny pedagogické a ostatní pracovníky školy zřetelně pozdravem «dobrý den». Mimo přestávku zdraví ve třídě všechny dospělé osoby tak, že vstanou. Dospělé osoby oslovují pane..., paní... a zejména dbají na používání slov prosím a děkuji. Tato pravidla by měli žáci uplatňovat i mimo školu.
- 6) 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
- 7) Přiměřené fyzické opatření může pedagogický nebo jiný pracovník školy použít výjimečně jen tehdy, pokud by jinak nemohl zabránit jednání žáka, který ohrožuje zdraví a bezpečnost osob (včetně sebe sama) nebo poškozuje cizí majetek, a to pouze do té doby, než se podaří žákovo chování usměrnit.
- 8) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

## **4 BEZPEČNOST**

### **A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLE**

- 1) Škola poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2) Žák neohrožuje zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků nebo pracovníků školy. Dodržuje pravidla osobní hygieny, zásady ochrany bezpečnosti a zdraví při práci a protipožární opatření tak, aby nedocházelo k poškozování jeho zdraví.
- 3) Při zahájení školního roku jsou žáci prokazatelně proškoleni příslušným vyučujícím o zásadách bezpečnosti práce a požární ochrany v areálu školy.
- 4) O zásadách bezpečnosti práce a požární ochrany na pracovišti odborného výcviku jsou žáci proškoleni na začátku každého školního roku učitelem odborného výcviku.
- 5) Nejdéle jednou za pololetí jsou žáci povinni odevzdat zástupci ředitele potvrzení o průběžném školení z bezpečnosti práce.
- 6) Při akcích pořádaných školou jsou žáci povinni řídit se pokyny odpovědného učitele, kterému hlásí případné problémy související s bezpečností práce a požární ochranou.
- 7) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo v průběhu vyučování a na akcích školy.
- 8) Pro výuku odborného výcviku či odborné praxe si musí žák zajistit ochranné pomůcky v souladu s pokyny učitelů odborného výcviku (odborné praxe).
- 9) Při zahraničních výjezdech musejí být žáci prokazatelně proškoleni. O konkrétním proškolení bude pořízen zápis s podpisy účastníků. Žáci musejí mít též sjednané pojištění.
- 10) 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 evidence.
- 11) Užívání školní zahrady. Žáci mohou využívat školní zahradu pouze za doprovodu pedagogického dozoru a jsou povinni dbát jeho pokynů. K příchodu i odchodu ze školní

zahrady používají žáci pouze betonovou panelovou cestu. Procházet mezi zaparkovanými automobily je zakázáno. Pokud jdou žáci do cvičebny, používají chodník vedle budovy školy.

- 12) Přístřešek na jízdní kola. Žáci a zaměstnanci mohou využít možnosti uschovat své jízdní kolo pod zastřešeným prostorem u zadního vchodu do školy. Tento prostor je oplocený a střežen kamerovým systémem. Žáci i zaměstnanci jsou povinni zabezpečit jízdní kolo proti krádeži.

## **5 OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 1) Žáci si trvale osvojují zásady morálky a dodržují pravidla soužití ve škole i mimo školu. Rozvíjejí žádoucí postoje k lidem jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti. Žáci nesmějí projevovat jakýkoliv projev intolerance, rasismu a xenofobie.
- 2) Všem žákům je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, přičemž za návykové látky jsou považovány zejména: alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování.
- 3) Bod 2) této kapitoly neplatí v případě, když žák užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který mu byl stanoven zdravotnickým zařízením. Zákonní zástupci (zletilí žáci) mají v tomto případě povinnost informovat školu o této skutečnosti.
- 4) Pokud pracovníci školy pojmou podezření či dokonce zjistí požívání návykových látek v prostorách školy, jsou povinni tuto skutečnost ohlásit vedení školy, které zajistí řešení aktuální situace v souladu s platnými právními předpisy s ohledem na ochranu zdraví a bezpečnost žáka.
- 5) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, veškeré napadání, vyhrožování či vydírání (a to i v rámci elektronické komunikace) jsou žákům školy přísně zakázány jak v prostorách školy, tak i mimo ni.

## **6 PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

- 1) 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.)
- 2) Za škody způsobené na školním zařízení zodpovídá ten, kdo škodu způsobil.
- 3) V případě záměrného poškození bude vzniklá škoda předepsána k úhradě v souladu s legislativními předpisy (ustanovení Občanského zákoníku v platném znění) zletilému žákovi, u nezletilých zákonnému zástupci.
- 4) 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 3) této kapitoly.
- 5) Výše a způsob úhrady za vystavení druhopisů, nové žákovské knížky, omluvné listy, učební pomůcky a náhrady za ztráty ochranných pracovních oděvů jsou žákům školy stanoveny dle Příkazu ředitele školy č. 4/2015 nebo jeho platného dodatku.

## **7 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

- 1) Dle § 31 školského zákona, v platném znění, je výchovné opatření definováno jako pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 2) Kázeňským opatřením je: napomenutí třídního učitele, napomenutí učitele odborného

výcviku, důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku, důtka ředitele školy (nemají právní důsledky na žáka), podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy.

- 3) Pochvaly a jiná ocenění jsou: pochvala třídního učitele, pochvala učitele odborného výcviku, pochvala ředitele školy, věcný dar.
- 4) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení, nebo vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu 12 měsíců. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit, nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- 5) O podmíněném vyloučení, nebo vyloučení žáka ze školy rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 6) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených tímto řádem.
- 7) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy i nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností a tuto skutečnost oznámí ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## 7.1 Zásady pro udělování výchovných opatření

### 7.1.1 Pochvala nebo jiná ocenění

- uděluje žákovi třídní učitel, učitel odborného výcviku nebo ředitel školy
- uděluje se bezprostředně - třídní učitel nebo 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.

### 7.1.2 Opatření k posílení kázně žáků

**Obecné zásady:** volbu opatření nebo návrhu na opatření provede třídní učitel na základě komplexního zhodnocení morálního profilu žáka a daného přestupku, každé další provinění vede ke kázeňskému opatření s vyšší silou.

## 7.2 Formy kázeňských opatření:

### 1) Napomenutí třídního učitele:

- uděluje se bezprostředně za drobné kázeňské přestupky, dále za 1 – 5 neomluvených hodin
- uděluje se maximálně jednou za jednotlivé pololetí aktuálního školního roku
- o tomto kroku třídní učitel bezprostředně informuje všechny zástupce ředitele školy (osobně či e-mailem) a zároveň zapíše tuto skutečnost do elektronické evidence

### 2) Důtka třídního učitele:

- uděluje se bezprostředně
- uděluje se maximálně jednou za jednotlivé pololetí aktuálního školního roku
- uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku za závažnější přestupky nebo za větší počet méně závažných přestupků po předchozím napomenutí třídního učitele, dále se uděluje za 6 – 21 neomluvených hodin

- o návrhu třídní učitel bezprostředně informuje ředitele školy (osobně či e-mailem) a všechny zástupce ředitele školy (osobně či e-mailem) a zároveň zapíše tuto skutečnost do elektronické evidence

### 3) Důtka ředitele školy:

- uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele za závažný přestupek nebo další přestupky po udělení důtky třídního učitele
- dále se uděluje za 22 - 40 neomluvených hodin
- uděluje se bezprostředně maximálně však jen jednou v aktuálním pololetí školního roku
- o návrhu na ředitelskou důtku třídní učitel bezprostředně informuje také všechny zástupce ředitele školy (osobně či e - mailem)
- po rozhodnutí ředitele školy o udělení ředitelské důtky bude zapsána tato skutečnost do elektronické evidence

### 4) Podmíněné vyloučení ze školy:

- rozhoduje o něm ředitel školy na návrh třídního učitele za závažný přestupek proti školnímu řádu [např. krádež, distribuce, prodej, zneužívání a přechovávání návykových látek (příčemž za návykové látky jsou považovány zejména alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti či sociální chování), šikana, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, vysoká neomluvená absence převyšující 40 hodin, apod.]
- návrh se řediteli školy podává bezprostředně prostřednictvím studijního oddělení, o tomto kroku informuje třídní učitel také všechny zástupce ředitele školy (osobně či e - mailem)

### 5) Vyloučení ze školy:

- rozhoduje o něm ředitel školy na návrh třídního učitele za závažný přestupek nebo za závažný opakovaný přestupek [např. krádež, distribuce, prodej, zneužívání a přechovávání návykových látek (příčemž za návykové látky jsou považovány zejména: alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti či sociální chování), šikana; zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, opakovaná vysoká neomluvená absence převyšující 41 hodin, apod.] proti školnímu řádu nebo za další přestupky po udělení podmíněného vyloučení ze školy
- návrh se řediteli školy podává bezprostředně prostřednictvím studijního oddělení, o tomto kroku informuje třídní učitel také všechny zástupce ředitele školy (osobně či e - mailem)
- 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 nabyde 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.

## 8 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

### 8.1 Zásady průběžného hodnocení

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je **vyjádřeno klasifikací** (viz též kritéria stupňů prospěchu):
  - 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- 2) Případné slovní hodnocení navrhuje u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami výchovný poradce na pedagogické radě, o jeho realizaci rozhoduje ředitel školy se souhlasem pedagogické rady, a to na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 3) Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 4) Vyučující jsou povinni zapisovat všechny známky z ústních zkoušek, písemných prací, testů a ostatních forem prověřování znalostí žáků průběžně do elektronické třídní knihy.
- 5) Při ústním zkoušení hodnotí učitel žáka okamžitě.
- 6) Výsledky hodnocení písemných prací a testů a ostatních písemných forem prověřování znalostí žáků oznamuje vyučující nejpozději do 14 dnů.
- 7) Ústní a písemná forma zkoušení jsou ekvivalentní. Je na úvaze příslušného pedagoga, jakou formu ověřování znalostí žáka zvolí.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Váha známek v systému Bakaláři. Při průběžné klasifikaci bude sdělena žákovi váha známky, která je v rozmezí: 1, 2, 3, 4, 6, 10. Konkrétně je váha známek přiřazena takto:
  - váha 1 – 2** = aktivita v hodině, referáty, seminární práce
  - váha 2 - 3** = písemné a ústní zkoušení, orientační písemné práce
  - váha 4** = souhrnné ústní nebo písemné opakování
  - váha 6** = čtvrtletní a pololetní práce
  - váha 10** = souhrnné a ředitelské písemné práceO váze známek vždy rozhoduje vyučující.
- 11) Minimální počty známek v povinných, povinně volitelných a nepovinných předmětech jsou dány Příkazem ředitele školy č. 5/2017 (č. j. 1590/2017/SONKL)

### 8.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení a podrobnosti o komisionálních a ostatních zkouškách

- 1) 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.



- 2) 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
- 3) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen (a)“.
- 4) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn (a)“.
- 5) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, povinně volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.
- 6) V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení: známka vyjadřuje chování žáka za celé klasifikační období:
  - 1 – **velmi dobré** - 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 – **uspokojivé** - tímto stupněm se klasifikuje za závažné porušení školního řádu během klasifikačního období; lze tak klasifikovat zároveň s udělením důtky ředitele školy; tento stupeň klasifikace se také použije tehdy, pokud žák nashromáždil za dané klasifikační období 22 až 40 neomluvených hodin
  - 3 – **neuspokojivé** - tímto stupněm se klasifikuje za velmi vážné porušování školního řádu během klasifikačního období, dále 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
- 7) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - prospěl (a) s vyznamenáním
  - prospěl (a)
  - neprospěl (a)
  - nehodnocen (a)
- 8) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- 9) Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- 10) Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
- 11) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 12) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 13) Termíny určené ředitelem školy pro zkoušku v náhradním termínu jsou pro žáka závazné.
- 14) Pokud se žák nemůže na zkoušku v náhradním termínu dostavit a řádně se neomluví v souladu s pravidly kapitoly o „Bližších podrobnostech o omlouvání absence žáka ve škole a na pracovišti odborného výcviku“, bude tato zkouška nehodnocena a již ji nelze opakovat.

- 15) V případě, že se žák ze zkoušky v náhradním termínu omluví v souladu s pravidly kapitoly o „Bližších podrobnostech o omlouvání absence žáka ve škole a na pracovišti odborného výcviku“, určí mu ředitel školy nový termín pro vykonání této zkoušky.
- 16) Zkouška v náhradním termínu zahrnuje minimálně tolik klasifikovaných otázek (maximálně však 6 otázek pro zkoušku vykonávanou v jeden den), kolik známek chybí žákovi k dosažení minimálního počtu známek nutného pro klasifikaci z daného předmětu za pololetí. Výsledná známka na vysvědčení je složena ze známek získaných během pololetí a známek dosažených při zkoušce pro doplnění klasifikace.
- 17) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 18) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 19) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 20) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří kalendářních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádá krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které 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.
- 21) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí tuto žádost ředitel školy. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, přezkoumá žádost krajský úřad. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 22) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 23) Kompletní záznamy o opravných zkouškách, o zkouškách v náhradním termínu a případně rozdílových zkouškách jsou vedeny na formulářích k tomu určených.
- 24) Komisionálně jsou vedeny opravné zkoušky. O těchto zkouškách je vždy vyhotoven příslušný záznam na formuláři k tomu určeném.
- 25) 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.
- 26) 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.
- 27) 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.

## 28) Konání a klasifikace souhrnných zkoušek v maturitních předmětech

Podmínkou pro klasifikaci v maturitních předmětech v každém ročníku je absolvování souhrnné zkoušky. Zkouška obsahuje učivo, které bylo doposud probráno v jednotlivých maturitních předmětech (od prvního ročníku). Otázky k souhrnným zkouškám jsou koncipované podobně jako otázky k písemné maturitní zkoušce. Formálně probíhají souhrnné zkoušky velmi podobně jako písemná maturitní zkouška. Zkouška může být zadána v písemné nebo elektronické podobě. Doba trvání zkoušky je jedna až dvě vyučovací hodiny.

Termín konání souhrnné zkoušky stanoví pro konkrétní školní rok ředitel školy. Zpravidla je to v období dubna až června. Pro každou dílčí souhrnnou zkoušku je stanoven zvláštní termín.

**Klasifikace** je shodná s didaktickými testy písemné maturitní zkoušky, tj. procenta budou převedena na klasifikační stupně stejným poměrem. V systému Bakaláři má váhu 10, ostatní klasifikace má váhu maximálně 4 (kromě předepsané čtvrtletní písemné práce dle ŠVP, která má váhu 6 viz kapitola 8. 1. odstavec 10 tohoto školního řádu SOŠ a SOU).

V maturitním ročníku absolvuje žák pouze souhrnné zkoušky z předmětů, ke kterým se přihlásil k maturitní zkoušce. Souhrnná zkouška se koná také z odborných maturitních předmětů, nekoná se z praktické maturitní zkoušky. Žák, který neuspěje u souhrnné zkoušky, je povinen vykonat v době konzultačních hodin opravnou zkoušku za stejných podmínek klasifikace. Znamky z řádného i opravného termínu se započítávají do celkové klasifikace.

**Cíl souhrnných zkoušek:** slouží k systemizaci a zopakování učiva jednotlivých maturitních předmětů, „generálka“ před ostrou maturitní zkouškou.

## 8.3 Kritéria stupňů prospěchu

### 8.3.1 Teoretické vyučování

**Stupeň 1 (výborný)** - Žák ovládá požadované učivo v celém rozsahu, samostatně a tvořivě používá získané vědomosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Jeho ústní a písemný projev je přesný, správný, výstižný. Grafický projev je přesný s odpovídající esteticou úrovní zpracování. Žák je schopen samostatně studovat přiměřené texty s pochopením souvislostí a s odpovídajícím písemným zpracováním.

**Stupeň 2 (chvalitebný)** - Žák ovládá požadované učivo v podstatě v celém rozsahu, samostatně, případně podle menších podnětů vyučujícího používá získané vědomosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Jeho ústní a písemný projev může mít menší nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. Grafický projev je bez větších nepřesností s odpovídající esteticou úrovní zpracování. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat přiměřené texty s pochopením souvislostí a s odpovídajícím písemným zpracováním.

**Stupeň 3 (dobrý)** - Žák má v ovládnutí požadovaného učiva nepodstatné mezery, při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Závažnější chyby a nedostatky dovede za pomoci vyučujícího opravovat. V ústním a písemném projevu jsou nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Žák je schopen si samostatně osvojit dílčí témata dle návodu vyučujícího.

**Stupeň 4 (dostatečný)** - Žák má v ovládnutí učiva vážné mezery, při řešení teoretických a praktických úkolů je málo pohotový a má větší nedostatky. V ústním a písemném projevu jsou vážné nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. V logice myšlení jsou závažné chyby, při aplikacích chybí samostatnost. Grafický projev je málo estetický s vážnými nedostatky. Při samostatném studiu má žák velké těžkosti.

**Stupeň 5 (nedostatečný)** - Žák má v ovládnutí učiva závažné a značné nedostatky, při řešení teoretických a praktických problémů má velmi podstatné nedostatky. V ústním a písemném projevu jsou velmi závažné nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. Úroveň výsledků činnosti žáka má velmi závažné nedostatky a chyby, které se nedaří opravit ani s pomocí vyučujícího.

### 8.3.2 Praktické vyučování

**Stupeň 1 (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.

**Stupeň 2 (chvalitebný)** - Žák má v ovládní 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.

**Stupeň 3 (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.

**Stupeň 4 (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.

**Stupeň 5 (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.

## 8.4 Průběh a způsob hodnocení podle individuálního vzdělávacího plánu a uvolňování z vyučování

- 1) 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. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
- 2) Individuální vzdělávací plán 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.
- 3) Žádosti o IVP je nutno podávat do 30. 9. příslušného školního roku.
- 4) Organizace vzdělávání a způsob hodnocení výsledků vzdělávání je písemně stanoven ředitelem školy v každém jednotlivém individuálním vzdělávacím plánu v souladu s potřebami žáka.
- 5) Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitel školy na základě žádosti podané zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka, který žádost také podepíše.
- 6) Žádost musí obsahovat podrobné zdůvodnění, popř. doporučení školského poradenského zařízení nebo lékaře.
- 7) Ředitel seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plán podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- 8) Obecné zásady studijního plánu:
  - Individuální vzdělávací plán je platný teprve až po schválení plánu vedením školy a nabývá platnosti v den vydání správního rozhodnutí.

- Pokud žák nedodrží zásady individuálního vzdělávacího plánu, a tím neplní své studijní povinnosti, studijní plán mu bude ředitelem školy odebrán.
  - Individuální vzdělávací plán může být zrušen na základě žádosti žáka či jeho zákonného zástupce adresované řediteli školy.
  - Žák je při individuálním vzdělávacím plánu plně uvolňován z výuky.
  - Nevztahuje se na něho požadavek 70% účasti ve výuce.
- 9) Podmínky udělení individuálního vzdělávacího plánu sportovcům
- Žák má možnost žádat o individuální vzdělávací plán 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 podepíše zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák na zvláštní formulář – Uvolňování z výuky).**
  - **Udělení individuálního vzdělávacího plánu a uvolňování žáka z výuky je plně v kompetenci ředitele školy.**
  - **Ředitel školy může udělit výjimku v udělování individuálního vzdělávacího plánu.**
- 10) Povinnosti žáka s individuálním vzdělávacím plánem
- 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.
- 11) Žák je povinen pravidelně si doplňovat zameškané učivo v plném rozsahu.
- 12) 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.
- 13) Žák je povinen v případě povoleného uvolňování z výuky pravidelně docházet na vyučování.
- 14) Pokud žák nedodrží zásady plánu pravidelného uvolňování z výuky, a tím neplní své studijní povinnosti, bude mu pravidelné uvolňování ředitelem školy zrušeno.
- 15) 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.
- 16) Žák je uvolňován z výuky dle plánu v dohodnutém a schváleném rozsahu.
- 17) Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Výjimku může ze závažných důvodů povolit ředitel školy.

## 8.5 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Podmínkou pro zohlednění žáka se speciálně vzdělávacími potřebami je předložení odborného posudku vypracovaného školským poradenským zařízením.
- 2) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- 3) 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.
- 4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) 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.

- 6) 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.
- 7) Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 8) Třídní učitelé, popřípadě výchovný poradce, seznamují ostatní vyučující s doporučeními školských poradenských zařízení, které zohledňují žáka a způsob získávání podkladů pro hodnocení.

## **8.6 Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v denní formě nástavbového studia a průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání nástavbového studia.**

- 1) Pro průběh a způsob hodnocení vzdělávání v denní formě nástavbového studia platí stejné požadavky uvedené v tomto školním řádu jako pro žáky střední školy v denní formě vzdělávání. Pro hodnocení chování platí shodná výchovná opatření jako pro žáky denního studia střední školy.
- 2) Pro průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání nástavbového studia platí stejné požadavky uvedené v tomto školním řádu jako pro žáky střední školy v denní formě vzdělávání s výjimkou hodnocení chování na vysvědčení. Pro hodnocení chování platí shodná výchovná opatření jako pro žáky denního studia střední školy.

## **9 GDPR (Obecné nařízení na ochranu osobních údajů)**

### **9.1 Práva žáků**

Žáci mají právo na ochranu jejich osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

### **9.2 Povinnosti žáků**

Žákům je zakázáno zpracovávat osobní údaje ostatních žáků, jejich zákonných zástupců nebo zaměstnanců školy a pořizovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy těchto osob bez jejich výslovného souhlasu.

### **9.3 Zákonní zástupci žáků mají právo**

Na ochranu jejich osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

### **9.4 Zákonní zástupci žáků mají povinnost**

Zákonným zástupcům je zakázáno zpracovávat osobní údaje ostatních žáků, jejich zákonných zástupců nebo zaměstnanců školy a pořizovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy těchto osob bez jejich výslovného souhlasu.

## 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Tato směrnice je v plném rozsahu platná a pro její ustanovení se v přiměřené míře vztahují i na akce pořádané školou. Na základě tohoto školního řádu vyplývá povinnost žáků dbát ústních pokynů nejen pedagogů a pracovníků školy, ale i pracovníků institucí, kteří se na pořádání jednotlivých akcí podílejí, pokud nejsou tyto pokyny v rozporu s obecně platnými normami (např. Úmluva o právech dítěte, Listina lidských práv a svobod, apod.).
- 4) 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.

Dodatek č. 6 ke Směrnici č. 1/2015 nabývá účinnosti dne 3. 9. 2018

V Kladně dne 3. 9. 2018

kulaté razítko

.....  
**Mgr. Petr Paták, DiS.**  
*ředitel školy*