

# **Školní řád**

## **Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola**

**účinnost od 1. 11. 2017**

Ustanovení školního řádu vychází ze základních právních norem: zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

### **Článek I.**

#### **Práce, povinnosti a práva pedagogických pracovníků (učitelů)**

##### **Povinnosti třídního učitele**

1. Zastupuje třídu v jednání s vedením školy.
2. Zastupuje školu v jednání s rodiči žáků.
3. Vede dialog se žákovskou samosprávou.
4. Rozděluje třídní služby a dbá na plnění jejich povinností.
5. Důsledně vyžaduje oznámení o nepřítomnosti žáka ve škole (nejpozději do 3 kalendářních dnů) a neprodleně po nástupu do školy omluvení a zdůvodnění absence (zamezit záškoláctví!!).
6. Chybí-li žák souvisle více než 60 hod. – 2 týdny (25%), upozorní vedení školy a po dohodě může organizovat přezkoušení žáka v jednotlivých předmětech za celou absenci.
7. Třídní učitel je zodpovědný za správné a objektivní vedení třídní dokumentace:
  - třídní knihy
  - třídního výkazu
  - klasifikačního archu
  - omluvných listů
  - evidence prospěchu, absence a výchovných opatření v systému Bakaláři.
8. Zajistí vydání žákovských průkazů (u pověřené osoby) na začátku 1. ročníku.
9. Zodpovídá za pořádek ve třídě a její estetickou úroveň (nástenky) a za všechny inventář svěřené třídě do užívání (židle, lavice, obrazy apod.).
10. Zodpovídá za celkovou úroveň své třídy (prospěch, chování).
11. Třídní učitel si podle své úvahy vede písemnou dokumentaci o vývoji svých žáků.

##### **Obecně závazné povinnosti pedagogických pracovníků (učitelů)**

1. Příchod do školy nejpozději 15 minut před vyučovací hodinou.
2. Příchod na ranní pohotovost v 7:45 hod.
3. Dozory (služby) – chodby, šatny, jsou rozděleny zvláštním předpisem zástupce ředitele. Začátek dozoru je 15 min. před začátkem dopoledního vyučování a končí 15 min. po skončení odpoledního vyučování.
4. Nemůže-li se učitel z jakýchkoliv důvodů dostavit včas na vyučování, oznámí absenci ještě před vyučováním zástupci ředitele a vysvětlí příčinu nepřítomnosti. (Po skončení absence je povinen seznámit se se všemi informacemi a pokyny tak, aby mohl pokračovat v pedagogické práci).
5. Po příchodu do školy se učitelé seznámí s denními úkoly a suplováním (informační tabule).

6. Na začátku výuky vyzvedne ze sborovny třídní knihu první vyučující v dané třídě, na konci výuky zodpovídá za uložení TK do sborovny vyučující poslední vyučovací hodiny. Při hodinách tělesné výchovy, které jsou rozvrhem stanoveny na konec dne, pověří učitel žáka (službu), který třídní knihu předá do kanceláře.
7. Učitelé – správci sbírek, evidují pečlivě svěřený majetek, navrhuji nepotřebné věci k vyřazení a po schválení likvidační komisí je odepisují.
8. Učitelé podávají návrhy objednávek na učební pomůcky a odborné knihy hospodářskému úseku (po dohodě se správci příslušných sbírek). Veškeré objednávky a nákupy musí být bezpodmínečně projednány s ekonomkou školy.
9. Zodpovědně se připravují na vyučování, sledují odbornou literaturu a aktualizují učivo za účelem poskytnutí maximálně kvalitních vědomostí a dovedností.
10. Vyučující ve třídě si všímají čistoty tabule, třídy a poškozených věcí (případné závady zapíší do sešitu oprav v kanceláři). Dále dbají na úpravu sešitů a estetickou úroveň a bezpečnost práce.
11. Dbát na časté prověřování vědomostí žáků s ohledem na hodinovou dotaci předmětů a dělení tříd (nutné pro soustavnou přípravu žáka).
12. Výsledky ústního zkoušení oznamují před třídou s jejich zdůvodněním.
13. Vyučovací hodiny i přestávky je nutné dodržovat, není dovoleno je libovolně zkracovat ani prodlužovat.
14. Zápis do třídní knihy provádí učitel přesně, čitelně a pravdivě. Podpis vyučujícího má být čitelný. Přesně zapisuje též absenci žáků.
15. Všichni vyučující spolupracují úzce s třídním učitelem.
16. Všichni dbají na dodržování hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce. Dále dbají na dodržování dopravních, požárních a jiných předpisů.
17. Nepožívají v prostorách školy alkoholické nápoje a nekouří.
18. Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
19. Chrání a respektuje práva dítěte, žáka nebo studenta.
20. Chrání bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předchází všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
21. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporuje jeho rozvoj.
22. Zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím osobních údajů, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přijde do styku.
23. Poskytuje dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláním.
24. Prokazují si vzájemnou úctu k sobě i ostatním pracovníkům školy, respektují se. Každý má právo klidně a nerušeně pracovat.

#### **Povinnosti dohlízejících pedagogických pracovníků (učitelů)**

1. Učitel vykonává dohled nad žáky o přestávkách, před i po vyučování. Rozvrh dohledů, který schvaluje ředitel školy je vyvěšen u rozvrhu hodin.
2. Dohlízející učitelé dbají na pořádek na chodbách a schodištích, u šaten a zamezí vstupu cizích osob do školy. Též zamezí vyběhání nepřežutých žáků mimo budovu školy.
3. Nekázeň žáků řeší ve spolupráci s třídními učiteli.
4. Zjištěné závady z hlediska bezpečnosti a zdraví žáků řeší s vedením školy, popř. ekonomkou školy.

#### **Práva pedagogických pracovníků (učitelů)**

1. Učitelé mají 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.
2. Není možné zasahovat do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
  3. Mohou dle vlastního uvážení využívat metody, formy a prostředky v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
  4. Mohou volit a být voleni do školské rady.
  5. Podílí se na objektivním hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
2. Škola zajistí podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
3. Lékárnička první pomoci s potřebným vybavením jsou umístěny v kanceláři školy.
4. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogických pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
5. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí zdravotnickou záchrannou službu na tel. 155.
6. O případném úrazu žáka musí být neprodleně informován zákonný zástupce.
7. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

## **Článek II.**

### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

#### **Žáci mají právo**

1. Přístupu ke všem informacím, které se týkají jejich studia, práv, povinností a zákonných ustanovení.
2. Volit a být voleni do školské rady, pokud jsou zletilí.
3. Vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
4. Požádat o uvolnění z výuky předepsaným způsobem.
5. Požádat vyučujícího o konzultaci.
6. Dozvědět se od vyučujícího zdůvodnění své klasifikace a své průběžné hodnocení.
7. Požádat o komisionální přezkoušení v případě, že mají pochybnosti o správnosti své klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí (u žáků mladších 18 let mohou o přezkoušení požádat jejich zákonní zástupci). Žádost se podává řediteli školy do 3 dnů ode dne, kdy se žák o klasifikaci oficiálně dozvěděl.
8. Obrátit se s podněty i stížnostmi k práci školy na kteréhokoliv pedagogického pracovníka.
9. Požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
10. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.

**Práva uvedená v bodě II. A. s výjimkou odstavce 3 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Na informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost (paragraf 21, odst. 3, zákona 561/2004 Sb.).**

## **Žáci mají povinnost**

1. Dodržovat školní řád.
2. Ve škole, v jídelně i mimo školu vystupovat slušně a ohleduplně, svým chováním na veřejnosti reprezentovat školu, být vhodně, čistě a bez výstředností oblečení (včetně piercingu – na SZŠ v plném rozsahu výuky včetně praxe, na ekonomických oborech v hodinách tělesné výchovy).
3. Chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí. Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární ochrany a provozní řády jednotlivých odborných učeben a tělocvičny, rovněž také na odborné praxi v podnicích.
4. Hlásit každý úraz okamžitě vyučujícímu, (popř. nejbližšímu zaměstnanci). Sepsání záznamů o úrazu provede statutární zástupkyně na oborech OA, IT Mgr. K. Bendová, na oboru ZA odborná zástupkyně Mgr. Š. Vargová.
5. Školní zařízení používat ohleduplně a chránit je před poškozením, nemanipulovat s regulačními ventily ústředního topení a hlásit každé poškození nebo závadu na inventáři školy. Při úmyslném poškození majetku školy hradí viník nebo jeho zákonný zástupce škodu v plné výši.
6. Plnit pokyny pedagogických i provozních pracovníků školy a pokyny obsluhy ve školní jídelně. Dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování.
7. Hlásit neprodleně ztrátu osobní věci. Za ztrátu, která bude hlášena opožděně, nepřebírá škola zodpovědnost.
8. Oznámit třídnímu učiteli do 3 dnů všechny změny, které se týkají pedagogické dokumentace (zdravotní pojišťovna, bydliště, zákonný zástupce, změna rodinného stavu).
9. Oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
10. Prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Je nepřijatelné rušit vyučující a žáky při vyučování. Každý má právo na možnost v klidu a nerušeně pracovat. Zdvořilost žáků k učitelům a dalším dospělým ve škole i mimo ni je samozřejmost. Při vstupu vyučujícího do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.

## **Zletilí žáci jsou dále povinni**

1. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Dokládat důvody své nepřítomnosti.

## **Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost**

1. Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## **Žáci mají zakázáno**

1. Kouřit ve škole, před budovou školy, ve školním parku, před vstupem do objektu u hlavních vrat a při školních akcích mimo školní budovu.
2. Přinášet do školy a na jiné školní akce alkoholické nápoje, návykové látky nebo jiné zdraví škodlivé látky a ani tyto požívat.
3. Přinášet do školy nebo na akce organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví.
4. Přinášet do školy věci, které by mohly ohrožovat mravní výchovu.
5. Přinášet do školy nepřiměřeně vysoké finanční částky a věci nepřiměřeně vysoké ceny (výjimku tvoří finanční částky na zaplacení školních akcí). Nosit věci, které nesouvisí s výukou. Za peníze a cenné věci nepřijímá škola právní a hmotnou odpovědnost.
6. Používat mobilní telefon v době vyučování.
7. Opouštět budovu školy o přestávkách (s výjimkou volných hodin, odchodu na TEV, oběd a k lékaři).
8. Propagovat činnost politických stran a politických hnutí.
9. Zajíždět motorovými vozidly do areálu školy.
10. Přinášet do školy elektrospotřebiče.

## **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou.
2. Žáci jsou povinni zacházet šetrně se školním majetkem a učebními pomůckami. Dojde-li k poškození školního majetku nebo učební pomůcky, je žák povinen škodu uhradit.
3. Škola poskytne žákům osobní ochranné pracovní prostředky na výuku předmětu OSN (1x pracovní oděv – z důvodu mimořádného znečištění). Pracovní oděv bude poskytnut při složení zálohy ve výši 600,- Kč, a to buď v hotovosti, nebo bankovním převodem s uvedením r.č. jako variabilního symbolu a poznámkou OOPP). Záloha bude vrácena po ukončení studia a vrácení pracovního oděvu v hotovosti (bankovním převodem). V případě ztráty nebo nepřiměřeného opotřebení nebude záloha vrácena. Nepřiměřeným opotřebením je míněno úmyslné a úplné znehodnocení oděvu potvrzené likvidační komisí.
4. Poškození školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka k jednání o náhradě škody.

## **Článek III.**

### **Vnitřní režim školy**

#### **Docházka do školy**

1. Povinností žáka je docházet do školy včas a pravidelně. **Všichni žáci musí být ve škole nejpozději 10 minut před začátkem vyučování.**
2. Po příchodu do školy se žáci přezouvají do přezůvek a odloží v šatně venkovní oblečení. Je zakázáno odkládat v šatně jiné předměty kromě obuvi a venkovního šatstva, nechávat v šatně peněženky, klíče a jiné cennosti. Šatnu zamyká služba! Pokud nebudou žáci dodržovat režim zamykání šaten a dojde ke zcizení nebo ztrátě věcí, nepřebírá škola vůči poškozenému právní a hmotnou odpovědnost.

## Uvolňování z vyučování

1. Nepřítomnost žáka ve škole je povinen oznámit zákonný zástupce nezletilého žáka, popř. zletilý žák ústně nebo telefonicky nejpozději do **3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti**. Důvod nepřítomnosti pak písemně doloží na omluvném listě nejpozději do 2 pracovních dnů po návratu do vyučování. **Neomluvená absence je důvodem k uložení výchovného opatření.**
2. Nepřítomnost žáka lze omluvit jen pro závažné důvody (nemoc, rodinné důvody, apod.).
3. Preventivní lékařské prohlídky a věci odkladného charakteru jsou žáci povinni plánovat přednostně mimo vyučování.
4. V případě podezření o nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se ředitel školy může obrátit na zákonného zástupce žáka. Ve výjimečných případech (častá nepřítomnost nasvědčující o zanedbávání školní docházky) může škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře již na dobu, kdy absence přesáhne 3 dny školního vyučování.
5. Neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel, nad 10 neomluvených hodin svolává ředitel výchovnou komisi. Přesáhne-li neomluvená absence 25 hodin postupuje se dle platného metodického pokynu, MŠMT č.j. 10 194/2002-14
6. Odchod žáků ze školy povoluje třídní učitel, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitel školy. **Nepřítomnost, která je předem známá, musí být předem projednána.**
7. Uvolnění z vyučování na 1 den povoluje třídní učitel, uvolnění na více dní povoluje **v mimořádných případech** po zvážení okolností ředitel školy.
8. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzováno, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
9. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka na základě písemného doporučení lékaře. Žáci všech tříd denního studia, kteří jsou úplně osvobozeni na celý školní rok od tělesné výchovy a mají výuku tohoto předmětu první 2 vyučovací hodiny nebo poslední 2 hodiny, mohou na žádost rodičů, ve které je uvedeno, že za ně přebírají zodpovědnost, být osvobozeni z docházky do těchto hodin. Pokud ale žáci mají výuku v průběhu vyučovacího dne, musí do těchto hodin docházet, vyučující tělesné výchovy budou jejich přítomnost evidovat.
10. Nepřítomnost žákyňe pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc. Jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitel školy umožnit žákyni z důvodu těhotenství přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
11. Ředitel školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žáku přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
12. Žáci oboru všeobecná sestra a zdravotnický asistent jsou povinni se omlouvat na praxi vyučující nebo sestře na oddělení týž den do zahájení ranní směny, tj. do 6:00 hodin. 20 % zameškané výuky na každém oddělení bude omluveno. Při vyšší absenci bude žák přezkoušen. Na praxi těchto oborů jsou žáci povinni nosit jednotné ochranné oděvy. Souvislou odbornou praxi žáci vykonávají dle platné školské legislativy pro obor Zdravotnický asistent na určených pracovištích Domažlické nemocnice a. s. Rozvrh jednotlivých pracovišť, směny a pracovní doby jsou dány rozpisem pro souvislou odbornou praxi. Souvislá odborná praxe je zařazena do rozvrhu ve 3. ročníku v rozsahu 4 týdnů, tj. 20 pracovních dnů v měsíci červnu. Žáci jsou povinni splnit praxi v plném rozsahu, tzn. 100% účasti. Nemůže-li se žák z vážných důvodů (zdravotních) praxe zúčastnit, je povinen se omluvit ještě před zahájením služby sestře na oddělení a také do školy. Je povinen si praxi po domluvě s učitelkou předmětu Ošetřování nemocných nahradit v plném rozsahu, a to v době, která je vymezena smlouvou mezi školou a nemocnicí. Hodnocení žáků je zakotveno

v pravidlech pro souvislou odbornou praxi. Hodnocení je zahrnuto do výsledné známky z předmětu ošetřování nemocných.

13. Žáci ekonomických oborů jsou povinni se omlouvat vedoucímu učiteli praxe nebo učiteli kontrolujícímu praxi nejpozději týž den do 8:00 hodin, pokud se praxe nezúčastní. V případě omluvené absence na odborné praxi, žák vykoná praxi v dohodnutém náhradním termínu, mimo výuku. Pokud žák chybí 1 den, vypracuje seminární práci na zadané téma. Pokud 2 a více dnů praxi musí nahradit.

### Chování žáků ve škole

1. Při vyučování zauímají žáci místa podle stanoveného zasedacího pořádku.
2. Žáci zacházejí co nejšetrněji se školním, vlastním i cizím majetkem.
3. Při vyučování se žák věnuje práci ve vyučovacím předmětu a svým jednáním neruší v práci ostatní.
4. Žáci se k sobě chovají slušně a korektně, jsou ohleduplní a totéž vyžadují od ostatních. Morální povinností je pomáhat jiným, především slabším a mladším, projevat úctu ke starším a k ženám. Hrubé a vulgární výrazy jsou nepřipustné. Používají spisovný jazyk.
5. Krádeže, ponižování, duševní a tělesné ubližování, šikanování, vydírání a extremismus se posuzuje jako nejhrubší přestupek a může mít za následek okamžité vyloučení ze studia.
6. Vstup žáků do odborných učeben může povolit jen vyučující. Žáci jsou povinni řídit se provozním řádem učebny (učebny výpočetní techniky, jazyková učebna). V případě porušení řádu učeben bude postupováno podle výchovných opatření stanovených školním řádem. Výchovná opatření budou evidována třídními učiteli na základě upozornění vyučujících, kteří přestupek zjistili.
7. Přestávkové jsou určeny k odpočinku, k přípravě žáků na další vyučovací hodinu a k přechodu do jiných učeben.
8. **Soukromé návštěvy** žáků ve škole jsou povoleny jen v mimořádně důležitých případech prostřednictvím kanceláře školy.
9. Žáci mají zakázáno vpouštět do budovy kohokoliv (cizí osoby i žáky cizích škol).
10. Veškeré osobní a úřední záležitosti žáci vyřizují **prostřednictvím třídního učitele**.
11. **Úřední záležitosti v kanceláři školy žáci vyřizují jen v úředních hodinách.**

### Služby žáků

Třídní učitel určí vždy dva žáky ve své třídě jako pořádkovou službu týdne ve třídě a na zamykání šaten. Služba utírá tabuli, pečuje o čistotu učebny, odpovídá za to, že je ve třídě křída, houba a hadr. Na počátku každé vyučovací hodiny hlásí služba nepřítomnost žáků. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění do hodiny, služba jej vyhledá. Jinak hlásí nepřítomnost učitele zástupci ředitele, v případě jeho nepřítomnosti řediteli. Služba týdne nebo určený žák přenáší během vyučování třídní knihu a odpovídá za její stav, případně ztrátu. Při hodinách tělesné výchovy, které jsou rozvrhem stanoveny na konec dne, pověřený žák (služba) předá třídní knihu do kanceláře.

### Školní stravování

Školní stravování zajišťuje školní jídelna, podrobné podmínky stanovuje provozní řád školní jídelny.

## **Článek IV. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikací nebo slovním hodnocením.

Známky zapisují vyučující daného předmětu do systému Bakaláři.

V jednom dni mohou žáci psát jen jednu čtvrtletní nebo pololetní písemnou práci.

Aby žák mohl být řádně a objektivně klasifikován, nesmí jeho absence za dané klasifikační období překročit 25 % stanovených hodin pro výuku jednotlivých vyučovacích předmětů. Pokud bude tento limit překročen, bude žák přezkoušen v nejbližším možném termínu. V individuálních případech na návrh vyučujícího po poradě s třídním učitelem může být přezkoušení výjimečně prominuto.

V případě distančního vzdělávání (z důvodu krizového opatření státu, mimořádného opatření) a v době zákazu prezenční výuky předmětu Tělesná výchova bude na vysvědčení či výpis z vysvědčení (za 1. pololetí) možno použít slovní hodnocení – prospěl.

Hodnocení a klasifikace žáků SOŠ vychází ze základních právních norem: zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky o středním vzdělávání č. 13/2005 Sb.

### **Prospěch**

Stupeň prospěchu určuje učitel, který příslušný předmět vyučuje. V předmětu, který vyučuje více učitelů, se určí stupeň prospěchu po vzájemné dohodě.

Stupeň prospěchu na konci klasifikačního období se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Zákonný zástupce žáka je o prospěchu a chování žáka informován:

- třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů na třídních schůzkách rodičů
- třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím, pokud o to zástupce žáka požádá

### **Klasifikace předmětu s převahou teoretického zaměření**

Při klasifikaci výsledků těchto předmětů se v souladu s požadavky učebních dokumentů platných pro daný obor hodnotí:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a vztahů a schopnost vyjádřit se
- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických činností
- d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech
- e) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- f) odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu
- g) osvojení metod samostatného studia

### **Stupně prospěchu**

#### **1 – výborný**

Žák ovládá požadované poznatky přesně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální i motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů. Ústní i písemný projev je správný, přesný, výstižný, grafický projev je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodnou literaturu.



## **2 – chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodnou literaturu.

## **3 – dobrý**

Žák má v osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Ústní a písemný projev není vždy správný. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

## **4 – dostatečný**

Žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování poznatků a dovedností při řešení praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Ústní i písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné nedostatky dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

## **5 – nedostatečný**

Žák má v požadovaných poznacích závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má podstatné nedostatky. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. V ústním i písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, výstižnosti i přesnosti. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## **Klasifikace praktických cvičení a praxe**

Při klasifikaci těchto předmětů se v souladu s požadavky učebních dokumentů, ŠVP pro příslušný obor hodnotí:

- a) vztah k práci, kolektivu a praktickým činnostem
- b) osvojení praktických dovedností a návyků
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost i iniciativa
- e) dodržování předpisů o BOZP, a péče o životní prostředí
- f) kvalita výsledků činnosti

## **Stupně prospěchu**

### **1 – výborný**

Žák projevuje kladný vztah k práci, ke kolektivu, k praktické činnosti. Pohotově a samostatně využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Uvědoměle dodržuje předpisy BOZP, činnosti vykonává pohotově, samostatně. Účelně organizuje svoji práci. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **2 – chvalitebný**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Samostatně, méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech se nevyskytují podstatné chyby. Uvědoměle dodržuje předpisy

BOZP. Při svěřené práci se dopouští malých chyb. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

### **3 – dobrý**

Vztah k práci, kolektivu i k praktickým činnostem převážně kladný s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje teoretické poznatky. V praktických činnostech se dopouští chyb, potřebuje občasnou pomoc učitele. Dodržuje předpisy BOZP. Větší překážky v práci překonává s pomocí učitele.

### **4 – dostatečný**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, kolektivu a praktickým činnostem. Teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech se dopouští větších chyb. Méně dbá na dodržování předpisů BOZP. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **5 – nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky. V praktických činnostech má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Neovládá předpisy o BOZP. Výsledky jeho práce jsou neúplné, nedokončené a nepřesné.

## **Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

Na konci klasifikačního období (1. a 2. pololetí) se celkové hodnocení na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

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

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

Žák **neprospěl**, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí (§ 69 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.).

Žák **nehodnocen**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu (§ 69 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.).

## **Podklady pro hodnocení a klasifikaci**

### **Získá učitel:**

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- d) konzultacemi s ostatními učiteli a třídními učiteli
- e) rozhovory se žákem, zástupcem žáka

**Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka a zodpovídá za úplnost klasifikace v třídním klasifikačním archu.**

**Učitel oznamuje** žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Opravené písemné práce dostanou žáci k nahlédnutí a k opravě vlastních chyb.

### Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li opravné zkoušky
  - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
2. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
3. **Komise** pro komisionální zkoušky je nejméně **tříčlenná**. Jejím **předsedou** je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, **zkoušející** učitel vyučující žáka danému předmětu a **přisedící**, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
4. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odst. 1. písm. b) nebo odstavce 2. může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
5. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

### Hodnocení ve vzdělávání podle IVP

Hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Žák, který se vzdělává podle IVP, má stanoveny termíny hodnocení a rozsah zkoušené látky z každého předmětu IVP.
  - a. Žák se zdravotním postižením má pro každý předmět od vyučujících stanoveny požadavky pro jednotlivá pololetí, je hodnocen s přihlédnutím k doporučením pedagogicko-psychologické poradny.
  - b. Žák se zdravotním znevýhodněním má pro každý předmět od vyučujících stanoveny požadavky pro jednotlivá pololetí, je hodnocen s přihlédnutím k doporučení pedagogicko-psychologické poradny.
  - c. ostatní
    - i. Žáci, kteří žádají o IVP z důvodu nemoci nebo mateřských povinností mají pro každý předmět od vyučujících stanoveny požadavky pro jednotlivá pololetí.
    - ii. Žáci, kteří žádají o IVP z důvodu zaměstnání mají pro každý předmět od vyučujících stanoveny požadavky pro jednotlivá pololetí a mají stanoven povinný počet konzultací za pololetí.
2. Žák je hodnocen každé pololetí ze všech předmětů, pokud není z předmětu uvolněn rozhodnutím ředitele školy
3. Hodnocení jednotlivých zkoušek se provádí podle stanovených kritérií stejně jako u řádného denního studia.

## Chování

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě školy.

Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje školní řád.

Celková klasifikace chování jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.

Udělení všech výchovných a kázeňských opatření i klasifikace chování stupněm 2 a 3 se zapíše s odůvodněním v třídním výkazu.

### Stupně hodnocení chování

#### **1 – velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

#### **2 – uspokojivé**

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

#### **3 – neuspokojivé**

Žák se dopustí závažného přestupku proti ustanovením školního řádu, který má negativní vliv i na výchovu ostatních žáků.

Udělená výchovná a kázeňská opatření sdělí třídní učitel písemně rodičům.

Výchovná opatření: pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy,  
napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

Kázeňská opatření: podmíněné vyloučení ze studia, vyloučení ze studia.

U žáků s výchovnými a prospěchovými problémy ukládá ředitel školy, aby o klasifikaci prospěchu a chování po orientační čtvrtletní a tříčtvrtletní pedagogické radě byli informováni zákonní zástupci a v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnosti (§21, odst. 3, zákona č. 561/2004 Sb.).

## Článek V Školní exkurze

Délka školní exkurze je nejvíce 3 vyučovací dny. Za organizaci odpovídá pověřený učitel, který je povinen oznámit termín akce nejméně 3 týdny před jejím konáním řediteli školy. Na těchto akcích se žák musí řídit pokyny pedagogického dozoru a vztahují se na ně veškerá ustanovení školního řádu. Školní exkurze se neuskuteční, pokud by v době jejich konání mělo zůstat ve škole více než 20 % žáků třídy.

## Článek VI Výchovná opatření

**Výchovná opatření (pochvaly, jiná ocenění, kázeňská opatření)**

### *Pochvaly a kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka*

1. Pochvalu třídního učitele může žákovi udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
2. Pochvalu ředitele školy může žákovi udělit ředitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, jiné právnické či fyzické osoby, po projednání v pedagogické radě, a to za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: **a) napomenutí třídního učitele** (učitele praxe, učitele praxe na SZŠ)  
**b) důtku třídního učitele** (učitele praxe, učitele praxe na SZŠ)  
**c) důtku ředitele školy** (učitele praxe, učitele praxe na SZŠ).
4. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
5. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
6. Veškerá výchovná opatření jsou zapsána v katalogovém listu, kartě žáka uvedena v zápisu z pedagogické rady školy.

### *Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro žáka*

#### **Podmíněné vyloučení, vyloučení ze studia**

1. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností, stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
2. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
3. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka 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. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.
4. Důvod vyloučení musí být skutkově vymezen tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem.
5. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.
6. Proti rozhodnutí o vyloučení je možno se odvolat.
7. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
8. Výchovná opatření není nutno udělovat dle výše uvedeného pořadí.

#### **Specifikace kázeňských opatření**

##### **Stupně závažnosti porušení školního řádu:**

1. méně závažné porušení kázně
2. závažné porušení kázně
3. hrubé porušení kázně.

##### **Méně závažné porušení školního řádu**

Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu.

Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

1. neuctivé chování k pracovníkům školy (nepozdravení, nedání přednosti)
2. nevhodná úprava zevnějšku (nespolečenské oblečení, nečistota, výstřednost)
3. nepřezouvání se

4. nepřípravenost na výuku (nenosení pomůcek a úloh)
5. pozdní příchody do výuky
6. rušení výuky např. používáním mobilního telefonu
7. nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
8. neohlášení důvodu absence do 3 dnů ověřitelným způsobem (písemně nebo telefonicky s možností telefonického ověření u rodičů nebo lékaře)
9. neomluvená absence v rozsahu do 2 vyučovacích hodin
10. neohlášení změn osobních údajů (např. bydliště)
11. nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí
12. opuštění školy během vyučování bez oznámení třídnímu učiteli nebo jiné osobě (návaznost na omlouvání)

**Za méně závažná porušení kázně může být uděleno napomenutí třídního učitele nebo důtka třídního učitele, při opakovaném porušení důtka ředitele školy (následně resp. 2. stupeň z chování), a to dle stupně závažnosti a četnosti provinění.**

### **Závažné porušení školního řádu**

Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy a ukazují na sociální nepřípravenost žáka na vzdělávání ve střední škole.

Za závažná porušení školního řádu se považují:

1. opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem nebo dopisem)
2. hrubé a agresivní chování k zaměstnancům školy
3. úmyslné narušování výuky
4. úmyslné poškozování majetku školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu (např. psaní po zdech a zařízení školy, rytí do okenních tabulí, krádeže) a majetku nacházejícího se na půdě školy
5. nerespektování příkazu pedagoga
6. dlouhodobá neomluvená absence (delší jak 10 hodin,)
7. kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a jeho blízkém okolí a na školních akcích
8. falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole, příp. dalších dokladů a úředních listin
9. úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě
10. úmyslné nepravdivé obviňování, hrubé chování a šikanování spolužáků

**Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy, následně 2. nebo 3. stupeň z chování nebo podmíněné vyloučení žáka, a to dle stupně závažnosti a četnosti provinění.**

### **Hrubé porušení školního řádu**

Hrubé porušení kázně narušuje sociální klima školy a vylučuje začlenění žáka do výuky.

Za hrubé porušení kázně se považuje:

1. fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy
2. úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě
3. krádež nebo úmyslné poškození majetku školy a majetku nacházejícího se na její půdě, učebních pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu
4. manipulace s drogami, zbraněmi ve škole a na školních akcích

**Za hrubé porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení žáka nebo vyloučení žáka, a to dle stupně závažnosti a četnosti provinění.**

**Další důvody vyloučení ze vzdělávání jsou:**

1. soustavné méně závažné porušování školního řádu, jestliže byl žák v době posledních šesti měsíců v souvislosti s porušením kázně písemně upozorněn (v případě nezletilosti jeho zákonný zástupce) na možnost vyloučení ze vzdělávání
2. závažné porušení kázně, jestliže byl žák v době posledního roku v souvislosti s porušením kázně písemně upozorněn (v případě nezletilosti jeho zákonný zástupce) na možnost vyloučení ze vzdělávání
3. hrubé porušení kázně
4. porušení školního řádu v době podmíněného vyloučení

### **Stanovení mezí pro udělování výchovných opatření v souvislosti s neomluvenou absencí žáků:**

absence 1 neomluvená hodina > napomenutí třídního učitele

absence 2 až 7 neomluvených hodin > důtka třídního učitele, 2. stupeň z chování

absence 8 a více neomluvených hodin > důtka ředitelky školy, 3. stupeň z chování

Výše určené meze nejsou striktně dány. Každý případ a každý problém je třeba řešit individuálně.

Při udělování výchovných opatření za neomluvenou absenci žáků je též nutné současně posuzovat další kázeňské přestupky v daném klasifikačním období.

### **Napomenutí třídního učitele:**

uděluje třídní učitel za drobné přestupky a opomenutí

- např.: za opakované zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování
- za neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy
- za nevhodné či nepřiměřeně hlučné chování v areálu školy
- za neplnění povinností služby ( tabule, pořádek ve třídě, zamčené šatny )
- za pozdní neodůvodněný příchod na vyučování
- za nedodání omluvenky do 3 pracovních dnů
- za použití mobilu při vyučování

### **Důtka třídního učitele:**

uděluje průběžně třídní učitel za opakované přestupky a opomenutí

- např.: za pokračující soustavné zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování i po předchozím opakovaném upozorněním ze strany vyučujícího či třídního učitele
- za opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování
- za nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků, či poškodit vybavení a majetek školy
- za záměrné nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování
- za 2 až 7 neomluvených hodin
- za opakované používání mobilního telefonu při vyučování

### **Důtka ředitele školy:**

uděluje ředitel školy

- např.: za nepřístojné a nevhodné chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví žáka
- za vědomé a záměrné ničení školního majetku
- za vulgární urážky spolužáků
- za záměrné lhaní při projednávání přestupků
- za neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (TV, plavecký výcvik, výlet, exkurze, LVVZ, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích atp.)
- za 8 a více neomluvených hodin

bude-li žák přistižen při kouření nebo užívání návykových látek ve škole, v okolí školy nebo při školních akcích

**Tato pravidla mohou být změněna pouze usnesením řádné pedagogické rady na návrh jednotlivých pedagogických pracovníků školy.**

### **Hodnocení a klasifikace chování žáků**

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

Při klasifikaci chování žáka za uplynulé klasifikační období hodnotí třídní učitel chování žáka za toto období. Jestliže bylo v příslušném klasifikačním období rozhodnuto o podmíněném vyloučení, nebo vyloučení žáka ze školy nemůže třídní učitel, až na výjimečné případy, hodnotit chování žáka jiným než druhým, případně třetím stupněm. Nejedná se o dvojí trest za provinění žáka, ale o skutečné hodnocení chování žáka za dané klasifikační období.

Tento interní pokyn je vydán pro ujasnění odlišností mezi klasifikací chování žáků a udělováním kázeňských opatření žákům a pro ujednání kritérií při udělování výchovných opatření.

### **Specifikace pochval a jiných ocenění**

#### **Pochvala třídního učitele:**

uděluje průběžně třídní učitel za výborné výsledky v práci žáka

- např.: za účast ve školním kole sportovních a předmětových soutěží
  - za aktivní přístup k plnění školních povinností
  - za vylepšování třídního a školního prostředí
  - za jednorázovou pomoc při organizaci školních akcí (soutěže, výlety, exkurze)
  - za prospěch s vyznamenáním v jednom pololetí
  - za prospěch s vyznamenáním při MZ

#### **Pochvala ředitele školy:**

uděluje průběžně ředitel školy za výtečné výsledky v práci žáka

- např.: za výtečné (1. až 3. místo) výsledky v okresních a krajských kolech sportovních a předmětových soutěží a olympiád
  - za samostatnou celoroční práci ve prospěch dobrého jména školy, za příspěvky na internetové stránky
  - za zvlášť významné činy ve prospěch obce (ekologické aktivity, protidrogová prevence, individuální sportovní úspěchy v celostátním měřítku)
  - za prospěch s vyznamenáním v obou pololetích jednoho školního roku

#### **Knižní a jiné odměny:**

- v případě vyznamenání v pololetí i na konci školního roku získává žák nárok na knihu v hodnotě 250,- Kč.
- v případě vyznamenání po celou dobu vzdělávání získá žák na konci 4. ročníku knihu v hodnotě 500,- Kč.
- v případě vyznamenání u maturitní zkoušky je žák odměněn také knihou v hodnotě 250,- Kč.



## **Článek VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Školní řád může být aktualizován a doplňován.

Poslední aktualizace školního řádu ke dni 25. ledna 2021.

Domažlice 25. ledna 2021

Školní řád SOŠ projednán a schválen školskou radou dne 20. ledna 2021.

Školní řád SOŠ projednán pedagogickou radou dne 27. ledna 2021

Č. j.: VOIZ 22/2021

Mgr. Věra Prantlová, v.r.  
ředitelka školy