



# Školní řád

Strana

1



## Bezpečnostně právní akademie Plzeň, s. r. o., střední škola

V souladu s ust. § 30 zákona č. 561/2004 Sb. [o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání \(školský zákon\)](#) vydává ředitel Bezpečnostně právní akademie Plzeň, s.r.o., střední škola tento

# Školní řád

## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Datum:	<b>31. 8. 2024</b>	Platnost od:	<b>1. 9. 2024</b>
Vypracoval:	Dne:	Podpis:	
<b>Mgr. et Mgr. Václav Laštovka</b>	<b>31. 08. 2024</b>		
Přezkoumal:	Dne:	Podpis:	
<b>Mgr. Josef Krysta</b>	<b>31. 08. 2024</b>		
Schválil:	Dne:	Podpis:	
<b>Pedagogická rada</b>	<b>27. 08. 2024</b>		
<b>Školská rada</b>	<b>2. 09. 2024</b>		
<b>Žákovský parlament</b>	<b>2. 09. 2024</b>		

**ŘÍZENÝ VÝTISK  
ZÁKAZ KOPÍROVÁNÍ!**

	<b>Školní řád</b>	
	Strana	2

## OBSAH DOKUMENTU

<b>1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PEDAGOGICKÝCH A OSTATNÍCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY .....</b>	<b>4</b>
3.1 PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ.....	4
3.2 DOCHÁZKA DO ŠKOLY .....	5
3.3 POVINNOSTI A CHOVÁNÍ ŽÁKA VE ŠKOLE, ŠKOLICÍM STŘEDISKU A PŘI JINÝCH ČINNOSTECH ORGANIZOVANÝCH ŠKOLOU .....	7
3.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	12
3.5 HYGIENA A BEZPEČNOST .....	12
3.6 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ .....	13
3.7 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ MIMO ŠKOLU.....	15
3.8 OBECNÉ ZÁSADY KLASIFIKACE A INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ .....	15
3.9 ŠKOLNÍ AKCE .....	15
3.10 ŘEŠENÍ SPORŮ .....	15
<b>4. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ .....</b>	<b>16</b>
4.1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU.....	16
4.2 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ .....	16
4.3 ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI .....	17
4.4 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU, CHOVÁNÍ A JEJICH KRITÉRIA.....	18
4.5 PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH.....	24
4.6 POSTUPOVÉ ZKOUŠKY Z MATURITNÍCH PŘEDMĚTŮ .....	26
<b>5. ORGANIZAČNÍ ŘÁD .....</b>	<b>27</b>
5.1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....	27
5.2 ORGANIZAČNÍ ŘÁD .....	27
5.3 ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ.....	27
5.4 ORGANIZAČNÍ A ŘÍDÍCÍ NORMY.....	29
5.5 STRATEGIE ŘÍZENÍ.....	29
5.6 FINANČNÍ ŘÍZENÍ .....	29
5.7 ŘÍZENÍ HMOTNÝCH PROSTŘEDKŮ .....	29
5.8 PERSONÁLNÍ ŘÍZENÍ .....	30
5.9 ŘÍZENÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	30
5.10 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ .....	30
<b>6. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE.....</b>	<b>32</b>
<b>7. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>33</b>



## 2. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

NÁZEV: ..... **Bezpečnostně právní akademie Plzeň, s. r. o., střední škola**

ADRESA: ..... **Tylova 18, 301 00 Plzeň**

TELEFON: ..... **739 570 096**

E-MAIL: ..... **michaela.kubatova@bp-akademie.cz**

WWW: ..... **<https://www.bpaplzen.cz/>**

ZŘIZOVATEL: ..... **Mgr. Josef Krysta**

IČO: ..... **25214144**

IZO RED: ..... **064353389**

PRÁVNÍ FORMA: ..... **s. r. o.**

FORMA HOSPODAŘENÍ: ..... **obchodní společnost**

ŘEDITEL: ..... **Mgr. et Mgr. Václav Laštovka**

TYP ŠKOLY: ..... **střední odborná**

KAPACITA ŠKOLY: ..... **300 žáků**

Poznámka: Z hlediska gender problematiky se v tomto řádu slovem žák myslí zároveň žákyně, slovem učitel zároveň učitelka.



## 3. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PEDAGOGICKÝCH A OSTATNÍCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

### Práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20. 11. 1989 Valné shromáždění OSN

- a) Žák má právo na svobodu projevu. Připomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů či prostřednictvím žákovské samosprávy.
- b) Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován.
- c) Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
- d) Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, které jsou k tomu určeny.
- e) Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
- f) O způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují oba rodiče a nesou za něj také primární zodpovědnost.
- g) Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- h) Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.

### 3.1 Práva žáků a zákonných zástupců žáků

- a) Žák je chráněn před všemi formami diskriminace, které vyplývají z jeho postavení, vyjadřovaných názorů nebo přesvědčení. Má právo svobodně vyjadřovat vhodným způsobem své názory ve všech záležitostech, jež se ho týkají. Žák, který má konstruktivní připomínky vedoucí ke zlepšení provozu školy či výuky, má právo sdělit odpovídajícím způsobem své názory vyučujícím nebo vedení školy.
- b) Škola žákům, resp. jejich zákonným zástupcům, zajišťuje kolektivní i individuální poradenskou službu v oblasti dalšího vzdělávání, pokračování ve studiu a volby povolání, a to prostřednictvím třídních učitelů nebo výchovného poradce. Žák, resp. jeho zákonný zástupce, má rovněž možnost požádat o kontakt s pedagogicko-psychologickou poradnou, která pomáhá řešit výukové problémy žáků.
- c) Pomocí třídních schůzek a písemných vyrozumění zajistí škola individuální informace o průběhu vzdělání a výchovy žáka pro jeho zákonného zástupce. Zákonní zástupci mají možnost projednat po předchozí dohodě otázky výchovy a studijní problematiku svých dětí s příslušným vyučujícím během školního roku. Je zajištěna ochrana osobních údajů žáka.
- d) Žáci mají právo na aktivní odpočinek, účast na oddechové činnosti odpovídající jejich věku. V tomto smyslu podporuje škola zapojení žáků do kulturní, umělecké, odborné, sportovní a další zájmové činnosti, pokud není na úkor docházky do školy a přípravy na vyučování.
- e) Škola vytváří a kontroluje podmínky pro bezpečnost a řádnou ochranu zdraví žáků při činnostech, které pořádá. Při eventuálním úrazu zajišťuje první pomoc zraněnému a jeho další odborné ošetření i následnou informaci zákonným zástupcům.
- f) Žák (v případě nezletilosti zákonný zástupce s jeho souhlasem) může požádat o přestup na jinou školu.

	<h2>Školní řád</h2>	Strana 5
---	---------------------	----------

- g) Žák (v případě nezletilosti zákonný zástupce s jeho souhlasem) může v odůvodněných případech požádat o přerušení studia, a to až na dobu 2 let. Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo jeho studium přerušeno. Žák však může nastoupit i před uplynutím doby přerušení studia, pokud jeho žádosti vyhoví ředitel školy. Bylo-li žákovi studium přerušeno, přestává být žákem školy po dobu přerušení studia.
- h) Žák má právo ukončit vzdělávání. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po doručení písemného oznámení o ukončení studia řediteli školy, není-li v žádosti uvedeno datum pozdější.
- i) Žáci mají právo volit a být voleni do školské rady, pokud jsou zletilí.
- j) Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí včetně zletilých, být voleni a volit do školské rady, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se vzdělávání dětí a právo na poradenskou a informační pomoc školy v záležitostech vzdělávání dítěte.

### 3.2 Docházka do školy

- a) Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu, alespoň 10 minut před zahájením vyučování a zúčastnit se vyučování všech předmětů.
- b) Žák je povinen přicházet do školy čistě a slušně oblečen a upraven. Za slušné oblečení se nepovažuje tzv. maskáčové oblečení nebo jeho doplňky, čepice, sluneční brýle apod.
- c) Při příchodu do školy je povinen se přezout do vhodné, neznečišťující otevřené obuvi splňující hygienické a bezpečnostní požadavky (za domácí obuv se nepovažuje sportovní obuv), svrchní oděv a obuv uložit do přidělené skříňky. Nepřezutí, nepřevlečení nebo nevhodně oblečení žáci nebudou vpuštěni do výuky.
- d) Dodržovat vyučovací dobu. Před začátkem vyučovací hodiny musí být žák na svém místě v učebně a během vyučovací hodiny ji nesmí opustit bez svolení vyučujícího. Budovu školy nesmí opustit bez souhlasu třídního učitele nebo jiné pověřené nebo určené osoby. Každý žák bude ve třídě nejpozději pět minut před zahájením výuky a včas si připraví pomůcky potřebné na danou vyučovací hodinu.
- e) Za porušování školního řádu jsou také považovány opakované neomluvené pozdní příchody žáků do vyučování. Za pozdní příchod je považován příchod do 15 minut od začátku vyučovací hodiny. Absence na hodině delší než 15 minut je ve výkazu docházky pokládána za nepřítomnost na celé vyučovací hodině. **Žákovi lze omluvit maximálně tři pozdní příchody do vyučování za každé pololetí školního roku. Další neomluvené pozdní příchody budou vždy vyhodnoceny jako celé neomluvené hodiny bez ohledu na to, kdy žák do výuky přišel.** Stejně pravidlo platí i pro dřívější odchody z vyučovací hodiny. Pokud je žákova absence na hodině delší než 15 minut, je tato nepřítomnost považována za nepřítomnost na celé vyučovací hodině.
- f) Během platného rozvrhu (a to i o přestávkách) je žákům zakázáno opouštět budovu školy. V době, která není dobou výuky, smí žák opustit školu jen ve výjimečných případech (návštěva lékaře, neodkladná jednání na úřadech). Zletilý žák, který se takto rozhodne, předá svému třídnímu učiteli své písemné



rozhodnutí; v takovém případě informuje třídní učitel zákonného zástupce o rozhodnutí zletilého žáka. Nezletilý žák k opouštění školy v době, která není jeho dobou výuky, potřebuje předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Dobou, která není dobou výuky se rozumí: volná vyučovací hodina, která jinak není nahrazena.

- g) Žák nosí do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
- h) Na vyučování bude mít žák řádně a včas připraveny všechny pomůcky potřebné k výuce.
- i) Pozdní příchody na první vyučovací hodinu se omlouvají jen ve zcela výjimečných případech, např. zpoždění autobusu, vlaku apod. Vyučující má právo neumožnit zařadit žáka do výuky, který se opozdí bez řádné omluvy, a poslat ho k vedení školy ke zdůvodnění.
- j) Při odchodu ze školy před skončením vyučování podle stanoveného rozvrhu musí být žák uvolněn třídním učitelem, popř. jiným pověřeným pedagogickým pracovníkem a to na základě objektivních důvodů (lékař, jednání u státního orgánu, náhlá nevolnost, domluva zákonného zástupce a třídního učitele apod.). V případě, že se jedná o nezletilého žáka, je možné jej uvolnit pouze po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce.
- k) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které jsou jemu nebo zákonnému zástupci předem známé, předloží žák svému třídnímu učiteli písemnou žádost (v případě nezletilého žáka žádost zákonného zástupce) o uvolnění z vyučování. Má-li absence trvat více než dva dny, musí být žádost předložena řediteli školy.
- l) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit (telefonicky apod.) třídnímu učiteli a sdělit důvod své nepřítomnosti. Za nezletilého žáka činí toto oznámení jeho zákonný zástupce, který omlouvá všechny absence. Po příchodu do vyučování je žák povinen neprodleně, a pokud to vyučující neumožní, po skončení dané vyučovací hodiny, předložit třídnímu učiteli omluvenku, v níž je uveden důvod nepřítomnosti. Žák je povinen neprodleně (max. 2, 3 dny) předložit třídnímu učiteli omluvný list s uvedeným důvodem absence. Nepřítomnost žáka ve vyučování lze omluvit jen ze závažných důvodů, jako např. nemoc, mimořádná událost v rodině, dopravní situace apod. Za omluvitelné se nepovažuje zpoždění z důvodu dopravní situace v případech individuální dopravy motorovým vozidlem. Žáci si nechávají omluvit absenci do omluvných listů. V případě pochybností o nepřítomnosti žáka ve vyučování je ředitel školy nebo třídní učitel oprávněn vyžadovat lékařské potvrzení prokazující důvodnou nepřítomnost žáka ve škole.
- m) V případě neomluvených hodin mohou být žákovi uložena tato kázeňská opatření:

**Počet neomluvených hodin ..... Kázeňské opatření**

1 až 2 ..... napomenutí třídního učitele

3 až 4 ..... důtka třídního učitele

5 až 7 ..... důtka ředitele školy

8 až 15 ..... druhý stupeň z chování



16 až 24 ..... třetí stupeň z chování

25 a více..... podmíněčné vyloučení nebo vyloučení ze školy

Návrh na svolání výchovné komise za účasti rodičů v případě nezletilých žáků podává pedagogický pracovník, v případě zletilých žáků bez účasti zákonného zástupce a upozornění příslušného orgánu sociální péče příslušného městského úřadu. Za další neomluvené absence vyloučení ze studia.

- n) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, neprodleně telefonicky a poté bez prodlení písemně k rukám ředitele školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
- o) Není-li výuka tělesné výchovy nebo speciální tělesné výchovy poslední vyučovací hodinou a navazuje-li na ni bezprostředně další vyučovací hodina, hodina výuky tělesné výchovy nebo speciální tělesné výchovy je zkrácena a ukončena o 10 – 15 min. dříve, aby měl žák dostatek času učinit taková opatření (zejména hygienická), nutná k včasnému příchodu na následující vyučovací hodinu. Každé bezdůvodné opoždění žáka na následující vyučovací hodině bude vykazováno jako neomluvená hodina.
- p) Žáci jsou podle oboru vzdělávání povinni se zúčastňovat odborné praxe, která probíhá v určených úřadech nebo institucích mimo budovu Bezpečnostně právní akademie Plzeň. Praxe nesmí být poskytována ve prospěch politických stran ani politických hnutí. Porušení uzavřené smlouvy o poskytování praxe se považuje za hrubé porušení školního řádu.

### 3.3 Povinnosti a chování žáka ve škole, školicím středisku a při jiných činnostech organizovaných školou

Žák je povinen po celou dobu studia

- a) Svědomitě plnit úkoly uložené mu vyučujícím, třídním učitelem a vedením školy, být řádně připraven na výuku a plnit roční plán školy (včetně el. výukového programu Eknihovna2, Jokrys a Bledschool, který je součástí klasifikace konkrétních předmětů a jeho včasné, úplné vypracování je podmínkou pro klasifikaci) a dodržovat školní řád. Získávat návyky sebevzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání, popř. na další studium a společenský život.
- b) Být si vědom, že svým chováním a jednáním reprezentujete nejenom sebe, ale i Bezpečnostně právní akademii Plzeň, a to nejen v době výuky, ale i mimo ní. Sebekontrolovat své chování a jednání vůči ostatním spolužákům a všem pracovníkům Bezpečnostně právní akademie Plzeň, oprostít se od všech vulgárních výrazů a nevhodného chování, familiárností a asociálních jevů.
- c) Chovat se slušně a přátelsky ke všem spolužákům a být příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování.
- d) Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků v době výuky a přítomnosti ve škole, ale také v průběhu tréninku, cvičení, odborných sportovních soustředění a odborné praxe. Je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.



- e) Prokazovat úctu pedagogickým pracovníkům a ostatním zaměstnancům školy a zdravit je při setkání slušným občanským pozdravem. Ve styku s pracovníky školy používat oslovení „pane řediteli“, „pane učiteli“ apod. Při vstupu pedagogického pracovníka nebo ředitele do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním. Agresivní a vulgární chování vůči pedagogickým pracovníkům je důvodem k okamžitému vyloučení ze studia.
- f) Funkcionáři třídy plní důsledně své povinnosti (předseda třídy, nástěnkář, pořádková služba).
- g) V případě, že se pět minut po začátku vyučovací hodiny nedostaví příslušný vyučující do výuky, služba tuto skutečnost ohlásí zástupci ředitele, v případě jeho nepřítomnosti řediteli.
- h) Při výuce v odborných učebnách jsou žáci povinni dodržovat vnitřní řád této učebny, v tělocvičně speciální tělesné výchovy dodržují žáci Dojo etiku. Vyučující jsou povinni s vnitřním řádem odborné učebny seznámit žáky při první vyučovací hodině a dodatečně seznámit i žáky, kteří se této hodiny nezúčastnili. O poučení žáků provede příslušný vyučující záznam do třídní knihy.
- i) Všichni žáci mají povinnost se v budově školy přezouvat, použijí k tomu stanovenou otevřenou obuv.
- j) Šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami. Žák, příp. jeho zákonný zástupce, je povinen uhradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy, včetně poškozených učebnic.
- k) Své místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům. Neponechávat po vyučování v lavici žádné věci, totéž se týká sportovního oblečení ve třídě a okolí budovy.
- l) Odkládat své svršky pouze v prostorách určené šatny.
- m) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen to ohlásit vyučujícímu, o přestávce třídnímu učiteli.
- n) Žák je povinen sledovat informační nástěnku, informace na ní jsou pro něho závazné.
- o) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- p) Zletilí žáci informovat školu o všech zdravotních skutečnostech, které by mohly mít vliv na jejich vzdělávání.
- q) Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu se školským zákonem.

### **Zletilí žáci jsou dále povinni:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;





- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

### **Všem žákům je zakázáno**

- a) Kouřit a provozovat karetní či hazardní hry v prostorách školy, blízkém okolí školy a při činnostech organizovaných školou. Zákaz kouření se vztahuje i na elektronickou cigaretu. Tento zákaz platí i pro okolí školy v dosahu 100 m od budovy školy.
- b) V prostorách školy a při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje a jiné návykové nebo zdraví škodlivé látky, a to i zletilým žákům. Žáci nesmějí žvýkat žvýkácké gumy v budově školy při výuce i mimo výuku. V budově školy je zakázáno užívání všech tabákových výrobků (žvýkácké, šňupací tabák, nikotinové sáčky apod.).
- c) Vnášet, držet, sobě nebo jinému aplikovat nebo opatřit, distribuovat nebo jiným způsobem umožňovat manipulaci nebo užívání návykové látky. Tento zákaz platí i pro okolí školy v dosahu 100 m od budovy školy.
- d) Nosit bez vážného důvodu do školy nebezpečné předměty, návykové látky, chemikálie apod., pokud nejsou určeny jako prostředek, lék nebo léčivo daného žáka; v takovém případě musí být ředitel školy a třídní učitel daného žáka s předstihem písemně vyrozuměn (zletilým žákem a u nezletilého žáka jeho zákonným zástupcem s doložením lékařského potvrzení) o tom, že prostředek, lék nebo léčivo je pro zdraví žáka nezbytně nutné a proto jej musí mít u sebe i v době vyučování.
- e) Vnášet do prostor školy větší finanční částky nebo cennosti. V odůvodněných případech je nutné uložit tyto cennosti u třídního učitele nebo na sekretariátu školy. Za takto uložené věci odpovídá osoba, u které byly uloženy. U ostatních věcí, a to včetně mobilních telefonů apod. škola nezodpovídá.
- f) Vnášet do prostor školy takové předměty, které by mohly rozptylovat pozornost žáků, příp. věci nebezpečné zdraví a životu (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.).
- g) Narušovat vyučovací proces a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem výuky, mít zapnutý mobilní telefon (přijímat hovory, rušit výuku hlasitým vyzváněním, používat mobilní aplikace bez souhlasu vyučujícího...) nebo jiné hovorové nebo dotykové zařízení, ostatní komunikační zařízení (např. sluchátka) a používat ho v době výuky. Při porušení zákazu bude žák vyzván k odložení zařízení na určené místo po dobu výuky. V případě opakovaného porušení zákazu, bude žákovi uloženo kázeňské opatření třídním učitelem nebo vedením školy. To neplatí pro prostředky komunikačních technologií určených nebo povolených k výuce (notebook, tablet apod.).
- h) Napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolených pomůcek, které by vedly k nedovolené výhodě při posouzení skutečných vědomostí a cílových kompetencí žáka.
- i) Navštěvovat sekretariát školy mimo stanovené úřední hodiny. To neplatí, jestliže byl žák k návštěvě sekretariátu vyzván učitelem, jiným zaměstnancem školy nebo má v prostoru sekretariátu nebo



- ředitelny prokazatelně dojednanou schůzku anebo jestliže jeho přítomnost tam vyplývá ze školního řádu.
- j) Konzumovat potraviny v době výuky, vnášet nápoje nebo potraviny do speciálních učeben (technika administrativy, počítačová učebna, jazyková učebna, tatami a tělocvična). Rovněž tak nesmí do speciálních učeben vstupovat bez přítomnosti vyučujícího nebo bez jeho souhlasu.
  - k) Nahýbat se z oken, vstupovat a opouštět objekt školy a jiné prostory, než je určeno.
  - l) Vyhazovat jakékoliv předměty z oken v prostorách školy.
  - m) Vodit nebo zvat do školy soukromé návštěvy. Ostatní hlásit vedení školy.
  - n) Používání osobního výtahu v budově školy.
  - o) Používat mobilní telefony nebo jiná komunikační zařízení – mobilní telefony a jiná komunikační zařízení musí mít žáci v době výuky v tichém režimu uloženy ve svých taškách, používat je smějí pouze s povolením vyučujícího.
  - p) Všem žákům je zakázáno svévolně používat reproduktory pevně instalované v učebnách školy.

### Studentský parlament

Žáci mohou mít studentský parlament (popř. jiný samosprávný orgán). Pro vznik a fungování studentského parlamentu poskytne škola organizační a materiální zázemí. Studentský parlament se podílí na organizaci školního života a tlumočí názory a připomínky žáků. Studentský parlament může jednat s vedením školy. Dohodnuté závěry pak prosazuje mezi žáky.

Své připomínky, názory apod. mohou žáci sdělovat i individuálně přímo vyučujícím, třídnímu učiteli nebo vedení školy.

### Další pokyny a upozornění

- a) Průkazy na slevu jízdného a jiná potvrzení vyřizuje za třídu na sekretariátě školy hromadně vždy jeden žák určený třídním učitelem.
- b) Na školních exkurzích, výletech a podobných akcích organizovaných školou je žák povinen dodržovat pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dozorem a bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit.
- c) Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli druh zdravotní pojišťovny, adresu svého bydliště, popřípadě adresu pro doručování, liší-li se od trvalého bydliště, jakož i adresu svých zákonných zástupců. Bydlí-li rodiče odděleně, pak adresu obou rodičů, je-li mu známa. Každou změnu těchto údajů v průběhu školního roku je žák povinen nahlásit třídnímu učiteli do 8 dnů.
- d) V lavicích nebudou po vyučování ponechávány věci, učební pomůcky a rovněž tak ve třídě nebude ponecháváno sportovní oblečení nebo obuv, a to i během výuky (zodpovídá pořádková služba).
- e) Během platného rozvrhu (a to i o přestávkách) je žákům zakázáno opouštět budovu školy. V době, která není dobou výuky, smí žák opustit budovu školy jen ve výjimečných případech (návštěva lékaře, neodkladná jednání na úřadech...). Zletilý žák, který se takto rozhodne, předá svému třídnímu učiteli



- své písemné rozhodnutí. Třídní učitel rozhodne o oprávněnosti požadavku. Nezletilý žák k opuštění školy v době, která není jeho dobou výuky, potřebuje předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Dobou, která není dobou výuky se rozumí: volná vyučovací hodina, která není jinak nahrazena.
- f) Škola nenes zodpovědnost za žáka v době, která není jeho dobou výuky, jestliže opustil budovu školy v souladu s písm. e)
- g) Každému žákovi je při nastoupení do školy svěřena k užívání šatní skříňka, která je evidována na jméno žáka po celou dobu vzdělávání. Propůjčení je zpoplatněno zaplacením jistiny 1.000,-Kč, a to nejpozději v den předání šatní skříňky. Jistinu vybírá od žáka jeho třídní učitel.
- h) Za propůjčení skříňky hradí žák (zákonný zástupce) 100,-Kč za školní rok, která se odečítá z jistiny. Tato částka se nesnižuje, ukončí-li nebo přeruší-li žák vzdělávání dříve než na konci školního roku.
- i) Žák je povinen si do šatní skříňky ukládat své osobní věci.
- j) Žák je povinen si svěřenou šatní skříňku opatřit svým fungujícím visacím zámekem a věci v ní uložené zabezpečit proti odcizení nebo poškození uzamčením zámku. Visací zámek a klíče jsou majetkem žáka. To se nevztahuje na šatní skříňky, které jsou opatřeny vsazeným zámekem.
- k) Za škodu na věcech, které nebyly uloženy v uzamčené šatní skříňce, škola nenes zodpovědnost. To se vztahuje i na případy, kdy žák propůjčenou šatní skříňku neuzamkne, klíče svěří jiné osobě nebo jiné osobě umožní přístup do jemu přidělené šatní skříňky.
- l) Žák je povinen užívat šatní skříňku v souladu s účelem, pro který byla vyrobena a pro který mu byla propůjčena k užívání. Dbát na to, aby nedošlo k jejímu poškození nebo zničení. Dojde-li k jejímu poškození nebo zničení anebo ke snížení ochrany věcí v ní uložených, je povinen toto neprodleně oznámit svému třídnímu učiteli, který zajistí opravu nebo výměnu šatní skříňky.
- m) Všem žákům je zakázáno svévolně používat reproduktory pevně instalované v učebnách školy.
- n) Mobilní telefony, tablety a další komunikační zařízení musí mít žáci během výuky nastavené v tichém režimu uloženy ve svých taškách, používat je smějí pouze s povolením vyučujícího učitele.
- o) Žák je povinen užívat pouze šatní skříňku, která mu byla svěřena. Šatní skříňka, která je opatřena vsazeným zámekem a dvěma klíči. Jeden klíč má v užívání žák, druhý je uložen u třídního učitele.
- p) Za škodu způsobenou na šatní skříňce nese žák, kterému byla svěřena, zodpovědnost. To se nevztahuje na prokazatelné případy vady šatní skříňky nebo škodu prokazatelně způsobenou jinou osobou.
- q) Šatní skříňka je po celou dobu užívání žákem majetkem školy.
- r) Při ukončení nebo přerušení vzdělávání žák prokazatelně předá šatní skříňku třídnímu učiteli, který překontroluje stav a funkčnost šatní skříňky. V případě jejího poškození je žák (zákonný zástupce) povinen uhradit způsobenou škodu ve výši provedené opravy. To se vztahuje i na případy polepení skříňky, jejím popsání apod.

### **Pořádková služba a její povinnosti:**

	<b>Školní řád</b>	
	Strana	12

K zajištění a zabezpečení čistoty, pořádku a bezpečnosti v učebnách stanoví třídní učitel harmonogram dvoučlenné pořádkové služby na každý týden, mezi jejíž povinnosti patří zejména:

- a) před zahájením výuky a na konci vyučování prověří, zda je učebna v pořádku, zjištěné závady a škody (osvětlení, lavice, výpočetní technika, okna apod.) neprodleně hlásí vyučujícímu,
- b) po zahájení výuky hlásí vyučujícími nepřítomné žáky,
- c) o přestávkách zajišťuje čištění tabule,
- d) dbá a zodpovídá za čistotu učebny a dodržování bezpečnostních opatření školy,
- e) po ukončení výuky zavře okna, očistí tabuli a zkontroluje ve třídě pořádek, zejména umístění židlí a lavic pro přípravu úklidu,
- f) kontroluje přezutí spolužáků a zabezpečí ve spolupráci s pedagogickým dozorem nápravu.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

**Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podle § 23 odst. 2, 3 školského zákona (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky) a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích;
- v případě svého souhlasu doručit třídnímu učiteli písemný výslovný souhlas, aby žák (jeho nezletilé dítě) opouštělo v době, která není dobou výuky žáka, budovu školy. V případě, že se změni rodinné poměry, může ten zákonný zástupce, který souhlas k opouštění budovy školy dal, a v případě pravomocného rozhodnutí soudu o svěřeni do péče, ten, kdo se stal zákonným zástupcem žáka, tento souhlas kdykoli zrušit.
- Škola využívá elektronický informační systém Bakaláři. Zákonní zástupci žáka i žáci jsou povinni jej pravidelně sledovat. Přístupové údaje do systému obdrží žák na začátku prvního ročníku, při ztrátě je možné si přístupové údaje vyžádat u třídního učitele. Systém je přístupný z webových stránek školy a z mobilní aplikace.

### 3.5 Hygiena a bezpečnost

- a) Žáci jsou povinni přezouvat se a dodržovat hygienické požadavky, zejména při použití WC.



- b) Žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- c) Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování v prostorách školy, jsou žáci povinni neprodleně hlásit vyučujícímu a svému třídnímu učiteli.
- d) Úrazy, k nimž došlo při společné činnosti žáků mimo školu nebo na výcvikových kurzech, soustředěních apod. hlásí žák bez odkladu pedagogickému dozoru. Každý úraz je nutno zapsat do Knihy úrazů, která je uložena na sekretariátu školy.
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez souhlasu a dozoru učitele.
- f) Při přecházení žáků na místa vyučování nebo jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, soustředění apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- g) Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy stanovené vnitřním řádem dané učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam v třídní knize.

### 3.6 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

#### **Pochvala nebo jiné ocenění**

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

#### **Kázeňská opatření**

Kázeňskými opatřeními jsou:

- a) podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení;
- b) vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení
- c) další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta.

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 nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu

	<h2>Školní řád</h2>	Strana 14

jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Za závažné zaviněné porušení povinností se dále považují:

- činy žáků vedoucí k úmyslnému poškození zdraví svých spolužáků nebo zaměstnanců školy;
- zcizení nebo poškození majetku školy, spolužáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob;
- chování žáků vedoucí k šikaně;
- držení, distribuce nebo požívání alkoholu, drog či jiných návykových nebo nebezpečných látek ve škole, v její blízkosti nebo na akcích pořádaných školou;
- porušení zákazu kouření;
- výroky a chování žáků mající charakter porušení práv na ochranu osobnosti a deklarace lidských práv;
- propagace stran a hnutí směřujících k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti (např. fašismus, antisemitismus, xenofobie apod.);
- opakovaná nespolupráce žáka se školou (např. při omlouvání absencí, plnění si studijních povinností, nápravě nevhodného chování, nenošení školní uniformy kdy je to povinné atp.)

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 40/2009 Sb. trestní zákoník). O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Žák bude při udělení kázeňského opatření posuzován komplexně a bude přihlédnuto k závažnosti i četnosti jeho jednání, ke způsobu provedení, k jeho následkům, pohnutce, k okolnostem, za kterých se daného jednání dopustil, k následkům, jak se přičinil k nápravě následku nebo náhradě škody, jak spolupracoval při objasňování věci, jakož i k projevené účinné lítosti.

Kázeňská opatření s výjimkou podmíněného vyloučení a vyloučení se udělují na nástupu před kolektivem. Třídní učitel zajišťuje, aby veškerá výchovná opatření a jejich důvody byly neprodleně a prokazatelně oznámeny zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka. Dále zajišťuje, aby všechna výchovná opatření byla zaznamenána v dokumentaci školy.

Žákovi, který bude vykazovat vyšší absenci (nad 25 %) nebo špatné studijní výsledky v jednotlivých předmětech, je zavedena karta neúspěšného žáka, ve které se vedou záznamy o jeho docházce a studijních výsledcích. Tato karta je vedena za každý předmět a jsou v ní zaznamenány průběžné úkoly, které student plní, a to do té doby, než si doplní učivo, které zameškal, nebo nezvládal. Karta je předkládána třídnímu učiteli a

	<b>Školní řád</b>	
	Strana	15

vedení školy ke kontrole. Karta problémového žáka je přístupná zákonnému zástupci žáka. V případě vyšší absence (nad 25 %) ve výuce žák nebude klasifikován (N).

### **3.7 Hodnocení chování žáků mimo školu**

Sníženou známku z chování a kázeňská opatření lze žákovi uložit též za porušení či porušování práva a pravidel morálky mimo školu, pokud se škola o této skutečnosti dozví a rozhodne se, že nemůže takovéto chování žáka mimo školu nechat bez povšimnutí a škodlivé jednání, jehož se žák dopustil, je v rozporu s jeho studijním programem filozofii školy. O použití snížené známky z chování nebo o kázeňském opatření se rozhodne s přihlédnutím k závažnosti i četnosti jeho jednání, ke způsobu provedení, k jeho následkům, pohnutce, k okolnostem, za kterých se daného jednání dopustil, k následkům, jak se přičinil k nápravě následku nebo náhradě škody, jak spolupracoval při objasňování věci, jakož i k projevené účinné lítosti. Tyto případy se projednávají v pedagogické radě. Je-li žák trestně stíhán, rozhodne se o kázeňském opatření po nabytí právní moci rozhodnutí orgánu činného v trestním řízení.

### **3.8 Obecné zásady klasifikace a informace o průběhu vzdělávání**

Žáci, jejich zákonní zástupci (u zletilých žáků též osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Za klasifikaci zodpovídají vyučující. Žák a zákonný zástupce mají právo se na začátku školního roku seznámit s klasifikačními požadavky vyučujícího. Klasifikační požadavky musí vycházet ze školního vzdělávacího programu (do jeho vydání z platných osnov). Žák a zákonný zástupce mají právo znát průběžnou klasifikaci. Pochybnosti o své klasifikaci může žák nebo zákonný zástupce řešit přímo s vyučujícím, při přetrvávajících neshodách s třídním učitelem a poté s ředitelem školy.

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování jsou podrobněji rozvedena v části 4 tohoto řádu.

### **3.9 Školní akce**

Školní akce jsou pro žáky povinné a žáci se při nich řídí platným Školním řádem. Svou neúčast na nich musí žák zdůvodnit a omluvit.

### **3.10 Řešení sporů**

Spory týkající se výkladu jednotlivých ustanovení Školního řádu mají právo žáci a pracovníci školy konzultovat s ředitelem školy. Spory, které nelze řešit podle tohoto Školního řádu, přísluší řešit řediteli školy.



	<b>Školní řád</b>	Strana	16

## 4. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

### 4.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

- součástí klasifikace je průběžné a úplné plnění elektronické výuky (Eknihovna2, Jokrys, Bledschool)

#### **Vzdělávání a chování žáků se hodnotí průběžně a celkově.**

- průběžné hodnocení se realizuje jako hodnocení dílčích výsledků vzdělávání a dílčích projevů chování žáků během obou pololetí;
- celkové hodnocení vyjadřuje souhrnné výsledky vzdělávání žáka za školní rok.

#### **Při hodnocení je třeba:**

- uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům;
- při hodnocení je třeba přihlížet k věkovým zvláštěnostem žáků.

#### **Hodnocení musí být:**

- jednoznačné;
- žákům srozumitelné;
- věcné, tedy vztahující se k danému výkonu či chování žáka. Nelze směšovat hodnocení vědomostí s hodnocením chování;

Hodnocení se provádí podle předem stanovených kritérií. Kritéria pro chování stanovuje školní řád. Kritéria pro stanovování výsledků vzdělávání určuje školní řád, školní vzdělávací program a do jednotlivých předmětů je rozpracovává vyučující. Žák má právo tato kritéria znát předem.

Celkové hodnocení musí být všestranné, tj. v oblasti výsledků vzdělávání přihlížet ke všem vědomostem, dovednostem a schopnostem žáka, které za hodnocené období projevil, a v oblasti chování přihlížet ke všem jeho projevům za hodnocené období.

#### **Zákonné zástupce žáka informují o prospěchu a chování:**

- učitelé jednotlivých předmětů a třídní učitel (třídní schůzky, konzultační dny apod.);
- třídní učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;
- třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem;
- ředitel školy v mimořádných případech.

### 4.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Žáci mají právo přiměřenou formou se na základě sebehodnocení vyjadřovat k průběžnému i k celkovému hodnocení.

Žáci mají právo na sebehodnocení. K sebehodnocení vytvářejí podmínky škola i vyučující jednotlivých předmětů.



	<h1>Školní řád</h1>	Strana 17

Škola zajišťuje pro žáky testy, které se nevyužívají klasifikačně, ale po rozboru slouží jako podklad k sebehodnocení žáků. K sebehodnocení slouží také seminární, skupinové, kooperativní a podobné formy práce, při kterých se žák může dobře porovnávat s ostatními.

Důležitou součástí sebehodnocení je hovořit o chybách - chyba není ostuda, ale přirozená věc v procesu učení a důležitý prostředek učení.

### 4.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy;
- analýzou výsledků činností žáka;
- hodnocením výkonu žáka při akcích třídy mimo vyučování;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i se zařízením školského poradenství;
- rozhovory se žákem (využívat sebehodnocení žáků) a zástupcem žáka, popř. se žáky třídy.
- součástí klasifikace je průběžné a úplné plnění elektronické výuky (Eknihovna2, Jokrys, Bledschool)

#### **Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.**

Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně alespoň 1x za pololetí. Písemně nebo prakticky alespoň 2x za každé klasifikační období. Ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně nejméně 3x. Přihlíží se též k samostatným pracím žáka, jsou-li součástí vyučovacího předmětu.

Počet kontrolních písemných prací stanoví školní vzdělávací program .

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonu, výtvoru, znalosti. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci ukáže sám nebo na požádání žáka.

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

Termín písemné zkoušky, která je rozvržena na celou vyučovací hodinu, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky oznámí učitel včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Klasifikační stupeň určí vyučující. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní vyučující po vzájemné dohodě. Stupeň prospěchu nemusí být průměrem

	<b>Školní řád</b>	
		Strana 18

z klasifikace za příslušné období. Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše vyučující klasifikaci do podkladů pro jednání pedagogické rady. V případě vyšší absence (nad 25 %) ve výuce žák nebude klasifikován (N).

#### 4.4 Stupně hodnocení prospěchu, chování a jejich kritéria

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí v průběžné i v závěrečné klasifikaci stupni prospěchu:

- 1 – výborný;
- 2 – chvalitebný;
- 3 – dobrý;
- 4 – dostatečný;
- 5 – nedostatečný;
- N – nehodnocen.

##### Pro potřeby hodnocení se předměty dělí do těchto slupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty);
- předměty s převahou výchovného zaměření (speciální tělesná výchova a tělesná výchova);
- předměty s převahou praktického zaměření (informatika a výpočetní technika, některé semináře, technika administrativy).

##### Při klasifikaci se sleduje zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
- kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost;
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
- kvalitu výsledků činností;
- osvojení účinných metod samostatného studia;
- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem;
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech;
- kvalitu výsledků činností;
- organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péči o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;

- obsluhu a údržbu laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel;
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu;
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich aplikaci;
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti;
- kvalitu projevu;
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti;
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecnou tělesnou zdatnost, výkonnost, péči o vlastní zdraví.

#### **4.4.1 Pravidla pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

##### **Stupeň „1“ (výborný)**

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

##### **Stupeň „2“ (chvalitebný)**

- žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

##### **Stupeň „3“ (dobrý)**

- žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu a zákonitostí podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledku jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

##### **Stupeň „4“ (dostatečný)**

- žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevu je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky

	<b>Školní řád</b>	
	Strana	20

jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň „5“ (nedostatečný)**

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

#### **Nehodnocen**

- žák nesplnil podmínky pro možnost klasifikace žáka v 1. pololetí (např. dlouhodobá absence).

Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, slovně apod.). Stanoví však pravidla pro jejich transformaci do základních stupňů.

### **4.4.2 Pravidla pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

#### **Stupeň „1“ (výborný)**

- žák soustavně projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje učební zařízení a pomůcky, přístroje. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### **Stupeň „2“ (chvalitebný)**

- žák projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopouští malých chyb. Učební zařízení a pomůcky, přístroje obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

#### **Stupeň „3“ (dobrý)**

- žákův vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních zařízení a pomůcek, přístrojů musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

#### **Stupeň „4“ (dostatečný)**

- žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

- žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky.

**Nehodnocen**

- žák nesplnil podmínky pro možnost klasifikace žáka v 1., 2. pololetí (např. dlouhodobá absence) a jeho aktivní účast v hodinách (cvičící) je nižší než 70% celkové hodinové dotace pro daný předmět (STV, TV).

Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, slovně apod.). Stanoví však pravidla pro jejich transformaci do základních stupňů.

**4.4.3 Pravidla pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření****Stupeň „1“ (výborný)**

- žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků školního vzdělávacího programu (do jeho přijetí osnov) je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, ekologii, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

**Stupeň „2“ (chvalitebný)**

- žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků školního vzdělávacího programu (do jeho přijetí osnov). Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, ekologii a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

**Stupeň „3“ (dobrý)**

- žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

	<b>Školní řád</b>	Strana 22

Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku, ekologii a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň „4“ (dostatečný)**

- žák přistupuje k činnostem bez zájmu, je málo samostatný i málo pohotový. Jeho projev je velmi málo působivý s mnoha chybami. Jeho vědomosti jsou neúplné a stejně jako dovednosti mají značné mezery. Při aplikaci vědomostí a při uplatňování dovedností potřebuje soustavnou pomoc učitele. O umění, estetiku, ekologii a tělesnou kulturu má občasný a většinou jen pasivní zájem. Svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost rozvíjí pouze sporadicky.

#### **Stupeň „5“ (nedostatečný)**

- žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Nehodnocen**

- žák nesplnil podmínky pro možnost klasifikace žáka v 1. pololetí (např. dlouhodobá absence),  
Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, slovně apod.). Stanoví však pravidla pro jejich transformaci do základních stupňů.

### **4.4.4 Pravidla pro hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.**

#### **Stupeň „1“ (výborný)**

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

#### **Stupeň „2“ (chvalitebný)**

- žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### **Stupeň „3“ (dobrý)**

- žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu a zákonitosti podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější



nedostatky se projevují v kvalitě výsledku jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**Stupeň „4“ (dostatečný)**

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

**Stupeň „5“ (nedostatečný)**

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

**Nehodnocen**

- žák nesplnil podmínky pro možnost klasifikace žáka v 1. pololetí (např. dlouhodobá absence).  
Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, slovně apod.). Stanoví však pravidla pro jejich transformaci do základních stupňů.

**4.4.5 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:****Prospěl s vyznamenáním**

- žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných a volitelných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

**Prospěl**

- žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném a volitelném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

**Neprospěl**

- žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném a volitelném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

**Chování žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

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

**Stupeň „1“ (velmi dobré)**

	<b>Školní řád</b>	
	Strana	24

- žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

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

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

- žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu.

Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Současně s klasifikací nižším stupněm z chování může být uloženo výchovné opatření. Toto výchovné opatření může také předcházet vlastní klasifikaci již v průběhu školního roku.

## **4.5 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

Žák školy, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravné zkoušky. Opravná zkouška se koná nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem a dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy. Termín konání opravné zkoušky oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zletilému žákovi, nezletilému žákovi a jeho zákonnému zástupci neprodleně po jeho stanovení. Žák může v jeden den skládat jen jednu opravnou zkoušku.

### **Opravné zkoušky jsou komisionální.**

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů však může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky do konce září.

Komisionální zkoušku koná žák v případě opravné zkoušky a v případě přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení. Taková zkouška se koná co nejdříve po vzniku důvodu ke zkoušce. Konkrétní termín konání zkoušky oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zletilému žákovi, nezletilému žákovi a jeho zákonnému zástupci neprodleně po jeho stanovení.

Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel. Zkoušejícím je učitel vyučující žáka, přísedícím učitel s odbornou kvalifikací pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. O zkoušce je veden zápis na předepsaném formuláři, který se po podepsání členy komise a ředitelem školy stává součástí osobní dokumentace žáka.

V případě přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu zkoušen pouze jednou a v jednom dni může konat takovou zkoušku pouze jednou.

Komisionální zkouška může mít formu ústní, písemnou nebo praktickou, případně je možná i kombinace těchto forem. Ústní zkouška trvá maximálně 15 minut, písemná nebo praktická zkouška trvají maximálně 30 minut. Formu zkoušky navrhuje zkoušející a po jejím schválení ostatními členy komise ji prokazatelným způsobem sdělí žákovi. Zkoušející též navrhuje témata zkoušky (vybraná z učební látky za přezkušované období) a po jejich schválení členy komise je prokazatelným způsobem sdělí žákovi. Výslednou známku komisionální zkoušky navrhuje zkoušející a schvaluje komise hlasováním. Nedojde-li ke shodě, hlasuje se i o dalších návrzích členů komise. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně po skončení zasedání komise. Je-li výsledek komisionální zkoušky hodnocen stupněm prospěchu nedostatečný nebo nedostaví-li se žák k vyhlášení výsledků komisionální zkoušky, zajistí třídní učitel písemné informování zletilého žáka,



	<h2>Školní řád</h2>	Strana	25

nezletilého žáka a jeho zákonného zástupce. Komisionální zkoušky (s výjimkou vyhlášení výsledků) jsou neveřejné.

### Podrobnosti o zkouškách k doplnění podkladů pro hodnocení

Zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení žáka povoluje ředitel školy na základě podnětu příslušného vyučujícího z důvodů dlouhodobé omluvené absence žáka.

O formě, termínu a obsahu zkoušek k doplnění podkladů pro hodnocení žáka rozhoduje příslušný vyučující, který je však zároveň povinen náležitě žáka informovat. V případě nezletilého žáka informuje třídní učitel o těchto skutečnostech také zákonné zástupce. Tyto zkoušky musí být ukončeny za první pololetí do konce měsíce března, za druhé pololetí do konce měsíce září následujícího školního roku. Nelze-li je v těchto termínech z důvodu nespolupráce žáka ukončit, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu „neprospěl“.

Vyučující stejně jako žák mohou požádat ředitelem školy, aby zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení byly komisionální. Vyhoví-li ředitel školy této žádosti, vztahují se potom přiměřeně na tyto zkoušky pravidla o konání komisionálních a opravných zkoušek uvedených v tomto školním řádu.

Výsledky zkoušek k doplnění podkladů pro hodnocení se připočítávají k dosavadním podkladům pro hodnocení, které vyučující za hodnocené období u žáka již má.

### Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků.

Do školní matriky se kromě řádně ukončené klasifikace zaznamenává vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo odložena klasifikace. Uvede se datum konání zkoušky a její hodnocení, případně datum odložení klasifikace a datum jejího ukončení. Zaznamená se též, pokud se žák k opravné zkoušce nedostaví, a pokud mu ředitel školy nepovolí mimořádný termín, zapíše se, že neprospěl. Obdobně se zapíše, že neukončil klasifikaci, a tím neprospěl. Vysvědčení se vydá až po definitivním ukončení klasifikace za příslušné období s datem ukončení klasifikace. Není-li žák za 1. pololetí hodnocen, zapíše se „nehodnocen“. Je-li žák z nějakého předmětu uvolněn, zapíše se „uvolněn“. Školní matrika se uzavře až dnem, kdy byla ukončena klasifikace všech žáků ve třídě, tímto zápisem: „Školní matrika uzavřena dne ...“

Každý zápis v oddíle Poznámky ve školní matrice musí být opatřen datem zápisu a podpisem třídního učitele.

#### Formulace některých zápisů do školní matriky:

- Dne ..... ukončeno studium na základě žádosti zletilého žáka - zákonných zástupců nezletilého žáka.
- Dne ..... udělena - uložena (pochvala třídního učitele, ředitele, napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, ředitele) za .....
- Dne ..... povolen individuální vzdělávací plán od ..... do..... v všech - těchto předmětech .....
- Podmínečné vyloučení ze studia počínaje dnem ..... z důvodu ..... Podmínečné vyloučení trvá do .....
- Vyloučení ze studia počínaje dnem ..... z důvodu ..... Č.j. ....
- Dne ..... povoleno - nepovoleno opakování ..... ročníku. Č.j. ....
- Dne ..... povoleno přerušování vzdělávání od ..... do ..... Č.j. ....
- Dne ..... odloženo z předmětů ..... hodnocení za 1. pololetí šk. r. .... do .....
- Dne ..... odloženo z předmětů ..... hodnocení za 2. pololetí šk. r. .... do .....
- žák není za 1. pololetí šk. r. .... hodnocen z předmětů .....



- žák není za 2. pololetí šk. r. .... hodnocen z předmětů ....., takže zároveň z těchto předmětů neprospěl.
- žák vykoná dne ..... opravnou zkoušku z předmětů .....
- žák vykonal dne ..... úspěšně opravnou zkoušku z předmětů ..... s klasifikací ....
- žák konal dne ..... neúspěšně opravnou zkoušku z předmětů ....., a tudíž z těchto předmětů neprospěl.
- žák se dne ..... nedostavil k opravné zkoušce z předmětů ....., a tudíž z těchto předmětů neprospěl.
- žák se dne ..... ze závažných důvodů (....) nedostavil k opravné zkoušce z předmětů ....., a proto mu byl stanoven náhradní termín opravné zkoušky na den .....

## Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje individuálně na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Součástí každého individuálního vzdělávacího plánu musí být popsání průběhu a způsobu hodnocení žáka vzdělávacího se v individuálním vzdělávacím plánu. Průběh a způsob hodnocení může být různý pro různé individuální vzdělávací plány, musí však být zdůvodnitelný a přiměřený.

## 4.6 Postupové zkoušky z maturitních předmětů

Ředitel školy může vyhlásit postupové zkoušky konkrétních maturitních předmětů.

V takovém případě, konají žáci 4. ročníku na konci 2. pololetí postupové zkoušky z určených maturitních předmětů. Formu a rozsah zkoušky stanoví příslušný pedagog do 30. 09. daného školního roku, vychází přitom z učiva aktuálního, ale i předešlých ročníků. Znamky z těchto zkoušek vstupují do průběžné klasifikace za 2. pololetí. Za úspěšně vykonanou se postupová zkouška považuje v případě, kdy je její hodnocení alespoň dostatečné. V opačném případě žák z předmětu neprospěl, a to bez ohledu na jeho další průběžné hodnocení za dané pololetí.

K termínu klasifikační porady za 2. pololetí 4. ročníku může tedy žák z maturitního předmětu neprospěť, pokud neprospěl v řádném termínu postupové zkoušky, nebo neprospěl na základě průběžného hodnocení v daném pololetí, nebo platí obě varianty. Ve všech uvedených případech koná žák opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy, jejíž forma a rozsah jsou závislé na výše popsaných důvodech neprospěchu. Neprospěch u postupové zkoušky v řádném termínu lze tedy jedenkrát opravit.

V řádném termínu se postupové zkoušky konají v období od 01. 03., vždy do okamžiku uzavření klasifikace za 2. pololetí. V jeden den může žák vykonávat maximálně dvě postupové zkoušky, termíny zkoušek stanovují jednotliví vyučující do 31. 1.

	<b>Školní řád</b>	
		Strana 27

## 5. ORGANIZAČNÍ ŘÁD

### 5.1 Úvodní ustanovení

Organizační řád upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti zaměstnanců školy a provádění kontrolní činnosti. Součástí organizačního řádu jsou pracovní náplně.

Organizační řád je základní normou školy ve smyslu:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon;
- zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících;
- zákoníku práce;
- vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři;
- vyhlášky MŠMT č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku.

### 5.2 Organizační řád

#### Postavení a poslání školy

Bezpečnostně právní akademie Plzeň, s. r. o., střední škola rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání, důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje svým žákům odborné bezpečnostně právní a veřejnosprávní vzdělání ukončené maturitní zkouškou.

Hlavní činností školy je:

- poskytování středního odborného vzdělání dle zařazení do rejstříku škol a školských zařízení;
- zajišťování vzdělávacích, tělovýchovných, zájmových a mimoškolních aktivit pro žáky.

Cílem vzdělávání je:

- rozvoj osobnosti žáka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života;
- získání středního odborného vzdělání;
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost;
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti;
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého;
- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku;
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

### 5.3 Organizační členění

- A Ředitelství
- B Úsek:
  - ekonomicko-správní
  - pedagogický
  - provozně-technický
- C Metodické orgány (předmětové komise, uvádějící učitelé)
- D Poradní orgány (pedagogická rada, školní parlament)
- E Poradní a schvalovací orgány (školská rada)

	<h1>Školní řád</h1>	Strana 28

Statutární orgán školy

- statutárním orgánem školy je jednatel, který jmenuje ředitele školy;

## Ředitel

- zajišťuje naplňování funkcí školy, jejího komplexního rozvoje, usměrňuje koncepci výuky na škole a organizaci provozu školy;
- jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich popisech práce;
- zodpovídá za dodržování smluvní, finanční, rozpočtové a evidenční kázně, za vedení předepsané dokumentace BOZ, PO;
- schvaluje všechny dokumenty a materiály, které jsou předkládány ČŠI, KÚ a dalším orgánům jménem školy;
- řídí ostatní vedoucí zaměstnance školy a koordinuje jejich práci při zajišťování funkcí jednotlivých úseků. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím pedagogických rad a předmětových komisí;
- rozhoduje o majetku a ostatních prostředcích svěřených škole, o hlavních otázkách hospodaření a mzdové politiky, jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich popisech práce;
- jmenuje předsedy předmětových komisí a koordinuje jejich činnost;
- stanovuje popisy práce pracovníků školy.

Členy užšího vedení školy jsou:

- zřizovatel školy a generální ředitel;
- ředitel školy;
- zástupce ředitele školy;
- ekonomka školy.

Členy širšího vedení školy jsou:

- zřizovatel školy a generální ředitel;
- ředitel školy;
- zástupce ředitele školy;
- předsedové předmětových komisí;
- výchovný poradce a protidrogový koordinátor;
- ekonomka školy.

Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat ustanovení všech platných právních, organizačních, ekonomických a řídicích norem. Podílí se na provozu školy a odpovídají řediteli za činnost podle svých popisů práce.

Členové užšího vedení školy se podílejí zejména na plánování rozvoje školy, na přípravě, realizaci a hodnocení školního roku, na přípravě, sledování čerpání a uzavírání rozpočtu, na racionalizaci řízení školy, na zpracování podkladů pro materiály a zprávy.

V případě nepřítomnosti ředitele na pracovišti ho zastupuje zástupce ředitele jako statutární zástupce. Pokud nastane situace, že jsou nepřítomni ředitel i jeho zástupce, řízením školy (s omezenými kompetencemi,

	<h1>Školní řád</h1>	Strana	29

zejména personálními a finančními) je písemně pověřen určený pedagogický pracovník případně jiný člen vedení školy.

Ostatními pracovníky školy jsou učitelé, školník a uklízečky.

## 5.4 Organizační a řídicí normy

Škola při své činnosti dodržuje zákonné normy a dále se řídí základními školními organizačními normami, které vydává ředitel (zpravidla a dle charakteru normy po projednání se zřizovatelem školy, s ostatními zaměstnanci školy, se školskou radou, případně i se žáky) a jsou nedílnou součástí řízení školy.

## 5.5 Strategie řízení

Kompetence zaměstnanců (pedagogických i nepedagogických pracovníků) jsou stanoveny v popisech práce.

Strategie řízení se opírá o následující články:

- činnosti diagnostické a plánovací;
- personální řízení;
- organizace a řízení výuky;
- porady;
- kontrolní činnosti a hodnocení;
- styk s veřejností a propagace školy;
- jednání s partnery;
- řízení vnitřních vztahů (vztahy k žákům, zaměstnancům a orgánům školy);
- informační systém a komunikace;
- činnosti administrativní;
- ekonomické řízení.

**Řízení školy** se organizuje podle zveřejněného ročního plánu práce školy.

**Operativní záležitosti** školy jsou projednávány s širším vedením školy (zaměstnanci školy jsou se záměry seznamováni prostřednictvím emailové komunikace či na provozních poradách), koncepční a strategické záměry školy jsou projednávány na pracovních poradách zaměstnanců (pedagogické rady, porady, školení apod.).

## 5.6 Finanční řízení

Finanční řízení je zajištěno:

- příjmy z dotací ze státního rozpočtu;
- příjmy z příspěvků na výuku;
- dary.

Škola má vypracovaný finanční plán na školní rok, který je měsíčně průběžně kontrolován. Za finanční řízení je zodpovědný ředitel školy, finanční agendu a rozpočetnictví zajišťuje účetní.

Účetní a mzdovou agendu vede účetní školy. Pokladnu spravuje sekretářka.

## 5.7 Řízení hmotných prostředků

O nákupu hmotných prostředků (didaktické pomůcky, učebnice, vybavení školy) rozhoduje zřizovatel školy na základě návrhu ředitele školy.

	<b>Školní řád</b>	
		Strana 30

Vyřazení majetku schvaluje ředitel školy na základě předložených návrhů na vyřazení majetku. Odpisy majetku se řídí příslušným zákonem.

## 5.8 Personální řízení

Rozhodování v personálních otázkách se řídí zákoníkem práce, školským zákonem, zákonem o pedagogických pracovnících a potřebami školy. Noví zaměstnanci jsou vyhledáváni zpravidla výběrovým řízením.

Personální změny jsou projednávány ve vedení školy s konečným rozhodnutím ředitele školy. Platové záležitosti pracovníků řeší ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem a s účetní školy. Personální agendu vede ekonomka školy.

## 5.9 Řízení výchovy a vzdělávání

Výchovný a vzdělávací proces je organizován a řízen především podle těchto dokumentů:

- Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);
- Zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících;
- Vyhláška MŠMT ČR 13/2005 Sb., o středním vzdělávání;
- školní vzdělávací program;
- další aktuální předpisy a metodické návody MŠMT ČR;
- doporučení ČŠI.

## 5.10 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,



## Školní řád

Strana

31

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

	<b>Školní řád</b>	Strana	32

## **6. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE**

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- d) Žák je v takové situaci povinen respektovat a plnit nařízení školy zaměřená na organizaci distančního způsobu vzdělávání.



	<b>Školní řád</b>	Strana	33

## 7. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### Společná a závěrečná ustanovení

Školní řád schvalují: pedagogická rada, žákovský parlament, školská rada.

Školní řád nabývá účinnosti vyhlášením ředitele školy, a to i v případě, že při jeho schvalování nedojde mezi žáky a pracovníky školy ke shodě. Neschválí-li školní řád školská rada, předloží jí ředitel školy tento dokument k novému projednání do 1 měsíce. Není-li školní řád schválen ani při opakovaném projednání, rozhodne o dalším postupu zřizovatel školy.

Školní řád se vyhlašuje na dobu neurčitou, minimálně však na jeden školní rok. Změny lze navrhopat průběžně – budou zveřejněny v květnu a v červnu se bude o nich jednat, aby případné úpravy ve školním řádu mohly platit od příštího školního roku. Změny mohou žáci, rodiče a pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy navrhopat individuálně nebo prostřednictvím svých orgánů.

Přestupky proti školnímu řádu budou řešeny individuálně a důsledně. Při ukládání kázeňských opatření žákům se bude postupovat podle příslušných ustanovení tohoto školního řádu a zákona č. 561/2004 Sb. Zaměstnanci školy mohou při neplnění svých povinností být postiženi podle zákoníku práce, rodiče podle obecně platných právních předpisů.

Vztahy neupravené tímto školním řádem se řídí obecně závaznými právními předpisy.

Školní řád bude zveřejněn na webových stránkách školy a bude v tištěné podobě k dispozici dle rozdělovníku. Vydáním tohoto školního řádu pozbývá účinnosti školní řád z předcházejícího školního roku.

Plzeň 31. srpna 2023

Mgr. Václav Laštovka  
ředitel školy