

Gymnázium Jana Pivečky a Střední odborná škola Slavičín



Školní řád



Číslo jednací: GJPSOS/601/I-2018 účinnost od 31.5.2018	
Aktualizace: Školní řád vydán dne 2. 8. 2021	
Číslo jednací: GJPSOS/0208/I – 2021	
2021	účinnost od 1. 9.

Školní řád

je vydáný v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a platí pro všechny vyučované obory na škole.

Žákovo právo na vzdělání je uplatňováno docházkou na Gymnázium Jana Pivečky a Střední odbornou školu Slavičín (dále jen škola), příspěvkové organizaci zřízené Zlínským krajem. Škola postupuje při výchově a vzdělávání žáků v souladu s Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, Ústavou České republiky a dalšími zákonnými normami, které upravují hlavní činnost a je v souladu s Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky a Zlínského kraje a nesmí být v rozporu se zákonnými normami Evropské unie.

Školní řád upravuje způsob středního vzdělávání a výchovy, stanovuje podmínky, za nichž se vzdělávání uskutečňuje, vymezuje práva a povinnosti nezletilých žáků, jejich zákonných zástupců, zletilých žáků a jejich rodičů plnících vyživovací povinnost k nim, pedagogických pracovníků a vztahy mezi nimi, týkající se působnosti školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a pravidla pro hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání žáků.

Příspěvková organizace Gymnázium Jana Pivečky a SOŠ Slavičín se zavazuje postupovat v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR). Pověřenec pro školu bude řešit veškeré spory.

„Poctivé studium, pomoc blízkým i neznámým lidem je nejen základní povinností, ale i věcí cti každého žáka školy.“

I. Práva

I.1. Žáci mají právo

1. Na vzdělávání a školské služby.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání včetně průběžné klasifikace v intranetovém prostředí Edookit.
3. Volit a být voleni do Školské rady, jsou-li zletilí.
4. Volit a být voleni do Žákovského parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními Žákovského parlamentu zabývat.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání. Žák má právo se obrátit s problémem na kteréhokoliv pedagogického zaměstnance školy, který jej učí, výchovného poradce, preventistu rizikového chování a jevů, ředitelku školy a její zástupkyni, případně využít činnosti Žákovského parlamentu k řešení svých problémů.
7. Na podávání stížností a požadování informací ve smyslu platných znění příslušných právních norem, přednostně ředitelce školy.

8. Znat rozvrh hodin a rozpis učeben pro svou třídu (skupinu) při zahájení období školního vyučování ve školním roce. Změny v pravidelném rozvrhu pro následující den musí být pro žáky k dispozici na intranetu nejpozději v 15.00 hodin předchozího dne, kdy dojde ke změně. Vyučování začíná nejdříve v 7.00 hodin a končí nejpozději **18.15 hod.**
9. Využit konzultačních hodin mimo pravidelný rozvrh. Na konzultaci je žák povinen přijít připraven s doplněným zápisem v sešitě a je povinen konzultaci předem dohodnout s učitelem. Rozpis konzultačních hodin je přístupný na vývěsce zástupkyně ředitelky a v intranetovém prostředí v sekci dokumenty v minimálním rozsahu 1 hodina týdně u každého učitele.
10. Požádat v úředních hodinách o spojení telefonického hovoru v kanceláři školy ze závažných důvodů. Ve výjimečných případech je možno spojení realizovat i mimo úřední hodiny. Žák je však povinen uhradit telefonní poplatky dle stanovených nákladů. Pracovník pověřený obsluhou telefonní ústředny má právo odmítnout spojení telefonického hovoru a posoudit v jednotlivých případech jejich výjimečnost. Vyvolání žáka k telefonu v době vyučování je možné pouze v případech hodných zvláštního osobního zřetele.
11. Na bezplatně poskytované učebnice a učební texty, plní-li povinnou školní docházku nebo jsou-li klasifikováni jako žáci se speciálními vzdělávacími potřebami. Tyto učebnice a učební texty jsou žáci povinni vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
12. Na přístup k intranetovému prostředí a znát veškeré dokumenty intranetového prostředí.
13. Na služby školního psychologa dle generálního souhlasu přílohy k tomuto Školnímu řádu
14. Samosprávný orgán žáků „Parlament“ se může obracet nejen na ředitelku, ale i na školskou radu, kteří jsou povinni se jejich vyjádřeními zabývat a svá stanoviska k nim odůvodnit.
15. Podle čl. 16 Listiny základních práv a svobod a čl. 9 Úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod má každý právo svobodně projevovat své náboženství nebo víru.

I.2. Zákonní zástupci žáků, včetně žáků zletilých mají právo

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Volit a být voleni do Školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.
5. Obrátit se o pomoc, na kteréhokoliv pedagogického zaměstnance školy.
6. Na podávání stížností a požadování informací ve smyslu platných znění příslušných právních norem, a to přednostně ředitelce školy nebo její zástupkyni.
7. Na přístup k intranetovému prostředí a znát veškeré dokumenty intranetového prostředí včetně průběžné klasifikace v elektronickém systému EDOOKIT.
8. Znat změny v pravidelném rozvrhu žáka a plánované akce žáka v průběhu školního vyučování.
9. O volných hodinách může zletilý žák opustit areál školy na vlastní nebezpečí.
10. Na služby školního psychologa dle generálního souhlasu přílohy k tomuto Školnímu řádu.

II. Povinnosti

II.1. Žáci mají povinnost

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení (jídlna, TV hala, dílny) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem nebo vnitřním řádem jídelny, TV haly, odborných učeben, plnit pokyny učitele při organizaci výuky, používání pomůcek.

4. Jsou-li zletilí:
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
 - docházet řádně a včas na vyučování ve škole nebo školském zařízení
5. Při vyučování a při akcích pořádaných školou nevzdalovat se z místa určeného pracovníkem pověřeným dozorem bez jeho vědomí a souhlasu.
6. **Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, nejpozději 5 minut před zvoněním na vyučovací hodinu. S sebou nosit a pomůcky do vyučování dle pokynů vyučujících. Ihned po zvonění žák setrvává na svém místě a má připraveny pomůcky, v případě výuky mimo kmenovou učebnu před zvoněním vyčkává příchodu učitele před odbornou učebnou.**
7. Ve volnou hodinu zdržovat se na vyhrazeném místě se zajištěným dozorem nebo s vědomím třídního učitele
8. **Je-li žák uvolněn z TV, musí být přítomen v hodině. Hodiny se nemusí účastnit, pokud je tato první nebo poslední v rozvrhu dne.**
9. Po ukončení výuky se zbytečně nezdržovat v budově a areálu školy.
10. Pokud čekají na volnočasové aktivity, které jim zajišťuje škola, zdržovat se na vyhrazeném místě určeném příslušným vyučujícím.
11. Pokud nechtějí ze studijních důvodů ještě opustit budovu školy po vyučování, oznámit to třídnímu vyučujícímu nebo vedení školy.
12. Sedět při vyučování podle zasedacího pořádku, svévolně neměnit místa. Zasedací pořádek určuje třídní učitel. V pravomoci každého vyučujícího je provést jakoukoliv změnu v zasedacím pořádku pro svůj předmět.
13. Při vstupu dospělé osoby do třídy povstat. Povstáním nezdraví pouze v případě, že pracují písemně na testu, prověrce, kontrolní nebo grafické práci.
14. Všechny dospělé osoby oslovovat pane, paní, vyučující pane, paní a funkční zařazení nebo akademický titul. Žák se chová slušně ke všem pracovníkům školy, dbá jejich pokynů.
15. Vstupovat do úředních místností po zaklepaní bez dalšího vyzvání. V kanceláři školy si vyřizují své záležitosti jen v úředních hodinách.
16. Neaktivovat mobilní telefon a jakoukoliv elektroniku, kterou lze připojit na internet v době vyučovací hodiny. V případech hodných zvláštního zřetele může učitel žákovi aktivaci povolit.
17. Vykonávat zájmovou činnost, skládání řidičského oprávnění mimo obor Automechanik a další mimoškolní aktivity jen v době mimo rozvrh vyučování.
18. K nákupu občerstvení o přestávkách využívat pouze nápojových automatů.
19. Oznámit třídnímu učiteli nebo vedení opuštění budovy školy po dobu jeho rozvrhu vyučování, včetně volných hodin.
20. Dbát na pečlivé a opatrné zacházení se všemi pomůckami, chránit majetek školy před poškozením.
21. Chránit zdraví své i ostatních spolužáků. Dodržovat zdravotní a hygienická opatření, včetně zásad osobní hygieny, chodit slušně oblečen a upraven, v teoretickém vyučování se přezouvat, v OV používat pracovní oděv a obuv.
22. Dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při vzdělávání, dodržovat požární předpisy, udržovat své místo ve třídě, šatně i na pracovišti v naprostém pořádku. Nástroje a učební pomůcky ukládat jen na místa k tomu určená, v odborném výcviku nosit předepsaný pracovní oděv, obuv a používat ochranné pracovní pomůcky, v hodinách tělesné výchovy úbor podle pokynu vyučujícího.
23. Žáci jsou povinni absolvovat odbornou praxi ve smluvních pracovištích školy. O umístění na smluvní pracoviště rozhoduje ředitelka školy a VUOV.
24. V době odborného výcviku mimo školu, v podnicích, SPV, PPV, odloučených pracovištích nebo provozních pracovištích, se řídit pokyny pracovníků (instruktorů) uvedených pracovišť. Dále jsou žáci povinni dodržovat ustanovení pracovního řádu na pracovišti. Pokud dojde k porušení řádu školy, popř.

Zákoníku práce ze strany organizace, řešit toto s vedoucím učitelem odborného výcviku nebo zástupkyní ředitele

25. Ztrátu učebních pomůcek, osobních věcí, známek na nářadí nahlásit neprodleně třídnímu učiteli nebo učiteli OV. Znamky na nářadí nepůjčovat jiným osobám.
26. Žák se účastní zájmové činnosti, společenského a kulturního života na škole dobrovolně, podle svých zájmů a schopností. Jestliže se žák přihlásil do nepovinného předmětu, zájmového kroužku, tento navštěvuje a řídí se řádem tohoto kroužku. Žáci, kteří si dobře plní své povinnosti a mají dobré výsledky v určité oblasti, reprezentují školu v soutěžích, váží si reprezentace a snaží se dosáhnout co nejlepších výsledků.
27. Na exkurzích, lyžařských výchovně výchovných výcvikových zájezdech, výletech, ostatních zájezdech a jiných společensky prospěšných akcích a dalších akcích pořádaných školou je žák povinen se řídit stejnými pokyny jako ve vyučování a pokyny pracovníků, pověřených dozorem.
28. Ve školní jídelně jsou žáci povinni se řídit příslušnými organizačními pokyny, dodržovat hygienická a společenská pravidla chování. Žáci, kteří nemají zakoupené stravenky, mají do jídelny vstup v době oběda zakázán.
29. V tělocvičně jsou žáci povinni se řídit příslušnými organizačními pokyny, v šatnách dodržovat hygienická a společenská pravidla chování. Žáci, kteří se ze zdravotních nebo jiných důvodů omlouvají z hodin TV, setrvávají během vyučovací hodiny v tělocvičně, či vyhrazeném prostoru.
30. O přestávkách se žáci mohou procházet po příslušných chodbách, služba vyvětrá třídu, připraví učebnu na další vyučovací hodinu, a to včetně zajištění učebních pomůcek, které učitel k výuce potřebuje. Po zvonění jsou na svých místech ve třídě a mají připravené pomůcky pro výuku. V praktickém vyučování se žáci o přestávkách zdržují v prostorách dílenské šatny, v bufetu, jídelně nebo na určeném pracovišti. V době přestávek platí zákaz činnosti na dílenských zařízeních a manipulace s motorovými vozidly.
31. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, tepelnou energií a vodou.
32. Všem žákům je v prostorách školy i mimo ně při činnostech organizovaných školou **zakázáno**: a) kouřit, b) požívat alkoholické nápoje a jiné toxické látky, c) donášet a přechovávat v prostorách školy jakékoliv zdraví škodlivé látky a nebezpečné předměty, d) hrát hazardní hry, e) používat či rozšiřovat návykové látky - drogy; f) používat v budově školy soukromé elektrické spotřebiče (např. vařiče, varné konvice, dobíječky mobilních telefonů, apod.), g) pořizovat zvukové a obrazové záznamy ve školním vyučování, o přestávkách a při školních akcích bez povolení dotyčného pedagogického pracovníka. Zveřejnění takových záznamů je vždy považováno za závažné porušení Školního řádu, h) donášet do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky a cenné předměty. V případě, že je to nezbytně nutné, uložit tyto věci v kanceláři školy. Nenechávat peníze ani cennější věci v šatnách a v aktovkách. Při tělesné výchově a sportovních akcích požádat učitele nebo učitele OV o úschovu; i) bez dozoru pedagogického pracovníka nebo bez jeho svolení využívat tělocvičnu, sportovní hřiště, posilovnu, učebnu internetu, zařízení praktického vyučování; j) manipulovat s učebními pomůckami a didaktickou technikou ve třídách bez svolení učitele, používat zatemnění učeben a otevírat prosklené skřínky s vystavenými učebními pomůckami, či exponáty; k) vjíždět a vyjíždět s vozidly na parkoviště praktického vyučování a parkoviště vedle antukového hřiště;

II. 2. Zákonní zástupci žáků, včetně žáků zletilých mají povinnost

1. Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka a **projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte. **Rodičovská odpovědnost** náleží rodičům i při **pobytu dítěte ve škole**, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve studijním průkazu a omluvném listě 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.
6. Pokud vstoupí do budovy školy, použije elektronický vchodový systém, který zamezuje vstup neoprávněných osob. Pokud taková osoba vstoupí, informuje o tom okamžitě v kanceláři školy.

II. 3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců, zákonných zástupců

1. Učitel, žák, zákonný zástupce jsou partneři.
2. Každý učitel v pracovní době mimo přímou vyučovací povinnost je po předchozí domluvě povinen se věnovat potřebám zletilého žáka nebo zákonného zástupce.
3. Podněty žáka je povinen neprodleně vyřizovat třídní učitel, který rozhodne o dalším způsobu vyřízení podnětu.
4. Každý účastník ve vzájemné komunikaci a ve vztazích přistupuje s pokorou, neboť každý je někdy chybující a omylný, každý má právo na omyl a chybu.
5. Všichni si vážíme nejenom sami sebe a sebe navzájem, ale i své práce, každý hájí zájem a dobré jméno školy.
6. Účastníci vztahů se vzájemně respektují, vytvářejí atmosféru pro spolupráci, snaží se být navzájem vstřícní, naslouchající, věcní a kultivovaní v jednání.
7. Vždy dodržují normy slušného chování, tak aby byli pro sebe navzájem přirozenou i profesní autoritou, při setkání vždy vyžadují slušné chování.
8. Zaměstnanci se neustále vzdělávají v oboru i pedagogických vědách a vhodnou formou seznamují zákonné zástupce s novými přístupy v pedagogice, psychologii.
9. Učitel vede žáky k pravdivé hodnotové orientaci, nezneužívá svého postavení vůči kolegovi ani žákovi.
10. Škola je taková, jaké jsou mezilidské a profesní vztahy mezi učiteli, mezi učiteli a žáky, mezi žáky, mezi učiteli a rodiči. 11. Laskavý úsměv a dobrosrdečnost je vždy podmínkou nutnou ke konstruktivnímu dialogu.

III. Absence žáka

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá jeho zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele, je-li však předpokládána neúčast ve vyučování delší než 3 dny, žádá o uvolnění ředitelku školy. Je-li žák zletilý, žádá o uvolnění sám, avšak třídní učitel (ředitelka) má právo tuto absenci ověřit.
2. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka jsou:
 - a) pro všechny žáky školy lékařské potvrzení, úřední doklad (v případě, že lékař odmítne potvrdit písemně nemoc žáka nebo návštěvu lékaře je povinen třídní učitel ověřit si absenci u lékaře nebo zákonného zástupce)
 - b) u žáků nižšího stupně gymnázia je akceptovatelná omluvenka zákonného zástupce (v případě, že třídní učitel má podezření o nepravdivosti omluvenky, je povinen kontaktovat zákonného zástupce)
 - c) u žáků čtyřletého studia a vyššího stupně na gymnáziu a žáků SOŠ v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců nebo zletilého žáka, platí však pro dobu nejvýše 3 po sobě následujících dnů (v případě, že učitel má podezření o nepravdivosti omluvenky, je povinen se kontaktovat se zákonným zástupcem)

- d) žáci SOŠ chybějící v odborném výcviku se omlouvají pouze příslušnému učiteli odborného výcviku, a to v době do 8.00 hodin a od 13.30 hodin první den po příchodu do školy
3. Uvolnění v průběhu výuky, které není dopředu žákovi známo, z jedné vyučovací hodiny se žák omluví u vyučujícího příslušného předmětu, vyučující má právo tuto absenci ověřit. Uvolnění na více jak jednu hodinu v průběhu dne povoluje třídní učitel, popřípadě učitel odborného výcviku. Uvolnění na delší dobu povoluje ve výjimečných případech na základě písemné žádosti s vyjádřením třídního učitele nebo učitele odborného výcviku ředitelka školy.
 4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu předem neznámého (nemoc), je jeho zákonný zástupce (případně zletilý žák) povinen oznámit důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli, nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti žáka. V tomto případě nejde o doložení důvodů, ale pouze o oznámení začátku nenadálé nepřítomnosti (např. emailem, SMS, telefonicky, formulářem na webu). Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka na základě omluvenky podepsané zákonným zástupcem (zletilým žákem) nebo lékařem. V odůvodněných případech může třídní učitel, zástupce ředitele vyžadovat ověření u lékaře o žakově nemoci nebo úrazu. Toto potvrzení může mít písemnou nebo ústní formu. Omluvenku předkládá žák třídnímu učiteli a učiteli odborného výcviku bezprostředně po návratu do školy, a to zásadně v omluvném listě. V případě nemoci nebo návštěvy lékaře oznámí učiteli jméno lékaře a čas návštěvy. Při absenci z důvodů opakované nevolnosti žáka, třídní učitel omluví tuto absenci pouze na základě ověření u příslušného lékaře.
 5. V případě nepřítomnosti žáka z osobních (rodinných) důvodů je třeba tyto vždy konkretizovat a doložit písemnou formou s podpisem osoby mající přímý vztah k tomuto rodinnému důvodu. Žádá-li žák o uvolnění z osobních (rodinných důvodů) více jak ve dvou dnech za pololetí, je povinen třetí a další žádosti v pořadí předkládat zástupkyni ředitelky, která rozhodne o omluvení (za osobní - rodinné důvody se považuje vše mimo: nemoc či návštěvu lékaře; osobní – rodinný důvod je např. pohřeb, sportovní soustředění, zkouška k řidičskému oprávnění mimo obor Automechanik, rodinná rekreace, rodinné oslavy atd.).
 6. Rodinná rekreace může být omluvena vedením školy pouze mimo dlouhodobě plánované povinné akce školy, např.: lyžařský kurz, cyklistický kurz, turistický kurz, vodácký kurz, exkurze do Prahy.
 7. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho nepřítomnost není omluvena, vyzve ředitelka školy (na upozornění třídního učitele) písemně zákonného zástupce žáka (zletilého žáka), aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy § 68 zákona č. 561/2004 Sb.
 8. Jestliže se žák, který plní povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně tří vyučovacích dnů a jeho nepřítomnost není omluvena, vyzve ředitelka školy (na upozornění třídního učitele) písemně zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo zákonný zástupce nedoloží důvod nepřítomnosti, ředitelka školy svolá Výchovnou komisi, která doporučí ředitelce další postup.
 9. Při závažném záškoláctví dítěte je třeba spolupracovat s **orgánem sociálně-právní ochrany dětí** (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí).
 10. Jestliže nepřítomnost žáka na **gymnáziu** v některém vyučovacím předmětu překročí za klasifikační období 20% vyučovacích hodin, příslušný vyučující může žáka neklasifikovat. Ředitelka školy následně určí písemně žákovi školy náhradní termín přezkoušení z daného předmětu (viz VII odst. 8.). O termínu přezkoušení je žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně informován.
Výsledek zkoušky je výslednou známkou za toto klasifikační období. Ze zkoušky je proveden protokol, se kterým je žák neprodleně seznámen.
 11. Žáci na **SOŠ**, kteří v daném pololetí školního roku zameškají více než 25 % vyučovacích hodin v teoretickém vyučování, mohou být navrženi vyučujícím učitelem k přezkoušení (viz VII odst. 8). V případě zameškání více než 35 % vyučovacích hodin v teoretické výuce, bude přezkoušení stanoveno vždy. O termínu přezkoušení je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně informován.

12. Jestliže je žák zraněn (např. zlomený prst), ale zdravotní stav mu podle doporučení lékaře umožňuje navštěvovat teoretickou výuku, pak ji navštěvovat musí. **Zraněný žák, kterému zranění neumožňuje v plné míře vykonávat práci v OV, se OV neúčastní.** V případě zameškání více než 30 % vyučovacích hodin v odborném výcviku za školní rok, je žák v odborném výcviku nehodnocen a celkový prospěch za 2. pololetí školního roku je **nehodnocen**. Žák pak může požádat o opakování ročníku. Ředitelka školy může udělit takovému žákovi možnost doplnění klasifikace přezkoušením z OV, pokud je žák schopen si stanovený učební plán z OV doplnit.
13. V případě neomluvené absence do 4 hodin za pololetí je žák, který splnil povinnou školní docházku, vždy potrestán nejméně důtkou třídního učitele, neomluvené absence 5 až 14 hodin za pololetí nejméně důtkou ředitele školy, neomluvené absence 15 až 24 hodin za pololetí nejméně sníženým stupněm chování, neomluvené absence nad 25 hodin za pololetí nejméně podmíněným vyloučením ze školy.
14. Při přestupu žáka z jiné školy, ročníku, oboru, lze stanovit tzv. rozdílové zkoušky. Tyto určí ředitelka školy a jejich výsledek se zaznamená do katalogového listu žáka. Rozhodnutím ředitelky školy může být rozdílová zkouška. Žák, který při přestupu z jiné školy nevykoná rozdílové zkoušky nebo nedostaví-li se bez omluvy k rozdílové zkoušce nebo mu není omluvenka uznána, neprospěl. Tento žák může být přijat do nejbližšího nižšího ročníku daného oboru.
15. Dlouhodobé omluvené absence řeší Výchovná komise na podnět třídního učitele. Každou neomluvenou absenci vždy řeší Výchovná komise.
16. Akce pořádané školou mimo budovu, které jsou součástí vyučovaných předmětů v ŠVP (sportovní kurzy, výtvarné plenéry, taneční, historické, přírodovědné a odborné stacionáře) může žák vynechat jen ze závažných důvodů, a to zdravotních (potvrzené lékařem) nebo sociálních (doložené zákonným zástupcem o špatné sociální situaci žáka). V případě neúčasti na těchto akcích je žákovi zadána náhradní práce, kterou určí příslušný učitel nebo ředitelka školy. Stejně tak je žákovi zadána náhradní práce i v případě, že je částečně z vyučovaného předmětu uvolněn.
17. Žák, který se připravuje na maturitní zkoušku, závěrečnou zkoušku v době vyučování školního roku (nebo již absolvoval část maturitní a závěrečné zkoušky před předáním maturitního vysvědčení, vysvědčení o závěrečné zkoušce) je v prázdninovém režimu, nezúčastňuje se výuky a na zkoušky se připravuje doma.

IV. Bezpečnost, ochrana zdraví a majetku při vyučování

1. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí to žák, popř. zákonný zástupce ihned ředitelce školy. Vyučování se může zúčastnit jen se souhlasem lékaře.
2. Utrpí-li žák ve škole úraz nebo pocítí náhlé zhoršení zdravotního stavu, oznámí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu. Pokud se úraz stane mimo vyučovací hodinu, informuje žák neprodleně třídního učitele, případně zástupkyni ředitelky. Uvidí-li žák spolužáka, který není schopen informovat o svém zdravotním stavu, oznámí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu.
3. Žák chrání své zdraví i zdraví ostatních, dbá o pořádek a čistotu ve škole. Je vhodně, čistě a slušně oblečen a upraven. Přezouvá se. Pro tělesnou výchovu používá cvičební úbor a sportovní obuv. Cvičební obuv není současně obuví pro přezutí v ostatních vyučovacích hodinách. Při přesunu na výuku TV do haly dbá pokynů vyučujícího, který zajišťuje dozor.
4. Žák šetří školní zařízení a chrání jej před poškozením. Své místo udržuje v pořádku a čistotě, po skončení vyučování jej uklidí a zvedne židli. Při vstupu do budovy se přezouvá.
5. Vzájemnou odpovědnost žáka a školy za škodu, řešení škod bude provedeno v souladu s ustanoveními Občanského zákoníku v platném znění.
6. Žák zachází šetrně se svými osobními věcmi, věcmi spolužáků, pomůckami zapůjčenými školou k výuce. Pečuje o majetek školy, veřejný majetek, zabráňuje jeho poškození a ztrátám. Uhradí škodu, byli-li jeho

vinou nebo nedbalostí tento majetek poškozen. Hlásí třídnímu učiteli okamžitě po zjištění poškození majetku jinými osobami.

7. Před odjezdem na více jak jednodenní exkurzi podá v den odjezdu žák od zákonných zástupců potvrzení, že netrpí infekční chorobou.
8. Větší obnos peněz a cennosti uloží žák v kanceláři školy. Škola odpovídá za ztrátu osobních věcí pouze v případě, že byly uloženy na místě tomu určeném (to je šatna, kmenová třída, kancelář školy). Všechny hlášené ztráty věcí v osobním vlastnictví se budou řešit se zákonným zástupcem, zletilým žákem a ve spolupráci s Policií ČR.
9. Škola odpovídá žákům za zdraví při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním (to je v době po příchodu do školy na vyučování, oběda, volných hodin, samostudia v budově školy po vyučování nebo v době volnočasových aktivit, které zajišťuje škola). Škola připojistí žáka, pokud žák jede na školní akci trvající více jak dva dny.
10. Škola neodpovídá žákům za škodu při cestě do školy, cestě ze školy, po opuštění budovy po vyučování.
11. V případě těhotenství žákyně doloží tuto skutečnost lékařským potvrzením a neprodleně oznámí tuto skutečnost ředitelce školy.
12. Pro bezpečnost a ochranu zdraví žáka si škola vyhrazuje právo na souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPLZ způsob testování: testování na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky, v případě přítomnosti OPL pomocí zkoušky ze slin.
13. Škola vytváří opatření proti reklamě a prodeji potravin a nápojů, které jsou v rozporu se zásadami zdravé výživy.
14. Škola může k prezentaci školy na veřejnosti využívat fotografický a video materiál, na nichž jsou žáci, zaměstnanci v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
15. Škola má zpracovaný Krizový plán, který řeší evakuaci školy v mimořádných situacích, je k dispozici u ředitelky školy.
16. Vstup do budov školy je umožněn pouze na základě elektronického bezpečnostního systému, jakákoliv návštěva školy je vpuštěna pouze na základě telefonické komunikace od vchodu do hlavní budovy ze sekretariátu školy.
17. **Dohled** může zajišťovat pedagogický pracovník **nebo jiný zletilý zaměstnanec školy**, který byl o výkonu dohledu řádně **poučen** (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)
18. Žáci v rámci odborného výcviku na začátku studia obdrží o proti zálohové platbě 10 kovových známek (1 známka v hodnotě 50,- Kč), na které si ve výdejně náradí v průběhu studia půjčují pomůcky k OV. V případě ztráty známky se záloha za tuto známku na konci studia nevrací. Žák je povinen novou známku opět zálohově zaplatit. Žáci, kteří ještě neukončili studium, vždy na konci roku odevzdají své známky ve výdejně náradí, aby na začátku nového školního roku obdrželi známky nové.
19. Ve všech budovách školy je dle zákona č. 65 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, zákaz kouření, mimo vyhrazený prostor.
20. Škola vzhledem k oprávněnému zájmu ochrany majetku využívá kamerový systém se záznamem. Kamery monitorují pouze venkovní areál školy: parkoviště, ekologický dvůr, únikové východy.
21. V souvislosti s šířením epidemie Covid-19 a se zajištěním ochrany žáků i zaměstnanců je nutné dodržovat hygienická pravidla, která jsou pro pobyt v budově školy povinná. U vstupu do budovy školy a každé učebny jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou, které je nutné v co nejkratším čase po příchodu do školy použít a následně je nutné dodržovat hygienu rukou po celou dobu pobytu v budově školy. Kašlat a kýchat je nutné nejlépe do vlastního jednorázového kapesníku, ten po použití neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce. Preventivním faktorem je také opakované, krátkodobé a intenzivní větrání učeben a ostatních využívaných prostor školy o přestávkách i během vyučování. Povinností každého žáka je dodržovat další hygienická pravidla, která mohou být průběžně aktualizována v návaznosti na vývoji epidemiologické situace a vydaná vládní opatření stanovena metodickým pokynem.

V. Třídní služba

1. Je určována třídním učitelem na období jednoho týdne a řídí se jeho pokyny, je zapsána v třídní elektronické knize.
2. Odpovídá za pořádek ve třídě, za mazání tabule, pořádek v šatně.
3. Dle pokynů jednotlivých vyučujících přináší a odnáší pomůcky a didaktickou techniku.
4. Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.
5. Pokud se vyučující nedostaví do vyučovací hodiny deset minut po zvonění, vyhledá ho v kabinetě, pokud ho nenalezne, oznámí tuto skutečnost zástupkyni ředitelky.
6. Po skončení vyučování opouští třídu teprve potom, když ji uklidila a přesvědčila se, že jsou zavřená okna, zvednuté židle, jsou zhasnutá světla, neteče voda a jsou vypnuté elektrospotřebiče. 7. V případě potřeby v průběhu vyučování vynáší odpadkové koše.

VI. Provozní podmínky, organizace a vnitřní režim školy

VI. 1. Časový rozvrh výuky

- Vyučování pro žáky začíná nejdříve v 07.00 hodin a končí nejpozději **18.15 hod.** - Délka vyučovací hodiny v teoretickém vyučování je 45 minut, v praktickém vyučování 60 minut.
- Zvonění je dáno rozvrhem hodin, učitel dbá na jeho dodržení, v případě posledních 2 hodin v rozvrhu může vyučující spojit bez přestávky tyto hodiny a ukončit výuku o dobu přestávky dříve.

Rozvrh zvonění gymnázium

- 1. hodina 7.40 – 8.25
- 2. hodina 8.30 - 9.15
- 3. hodina 9.30 - 10.15
- 4. hodina 10.25 - 11.10
- 5. hodina 11.15 - 12.00
- 6. hodina 12.10 – 12.55

12.30 – 13.15

7. hodina 13.20 - 14.05

8. hodina 14.10 - 14.55

- Rozvrh zvonění SOŠ

- 1. hodina 7.20–8.05
- 2. hodina 8.10-8.55
- 3. hodina 9.10-9.55
- 4. hodina 10.00-10.45
- 5. hodina 11.15-12.00
- 6. hodina 12.05 -12.50
- 7. hodina 12.55-13.40 8. hodina 14.00-14.45 9. hodina 14.50-15.35
- 10. hodina 15.45-16.30 11. hodina 16.40-17.25
- 12. hodina 17.30-18.15

Pracovní doba a podmínky žáků SOŠ v OV

Pracovní doba žáků při výuce praktického vzdělávání je stanovena pro žáky jednotlivých ročníků a oborů takto:

1. ročník

Obor	Pracovní doba	Přestávka na svačinu	Přestávka na oběd
IN	7:00 – 13:45 hodin	8:50 – 9:05 hodin	10:45 – 11:15 hodin
OK	7:15 – 14:00 hodin	8:50 – 9:05 hodin	10:45 – 11:15 hodin
AUT			
EL			
MS			

2. ročník

Obor	Pracovní doba	Přestávka na svačinu	Přestávka na oběd/večeři
IN	6:15 – 14:00 hodin	7:50 – 8:05 hodin	10:45 – 11:15 hodin
OK			
AUT			
MS			

3. ročník

Obor	Pracovní doba	Přestávka na svačinu	Přestávka na oběd/večeři
IN	6:15 – 14:00 hodin	7:50 – 8:05 hodin	10:45 – 11:15 hodin
OK			
AUT			
EL			
MS			

4. ročník

Obor	Pracovní doba	Přestávka na svačinu	Přestávka na oběd
MS	6:15 – 14:00 hodin	7:50 – 8:05 hodin	10:45-11:15 hodin

Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením Zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby vyučovacího dne.

VI. 2. Stravování Žáci a zaměstnanci školy mají zajištěno stravování ve školní jídelně, výdejně v pracovní dny vždy od

10.45-13.30 hodin dle rozvrhu stravování. **Obědová přestávka je zařazena zpravidla po 4., 5. nebo 6. vyučovací hodině. Na útvaru SOŠ je obědová přestávka zařazena v době 10.45-11.15 hodin.**

VI. 3. Mimoškolní akce

- Pro každou mimoškolní akci (projekty, plenéry, exkurze, aj.)žáků je organizačním pokynem zástupkyně určen pedagogický zaměstnanec školy jako vedoucí akce. Ten zajišťuje dodržení podmínek pro pořádání akce

stanovené platnou legislativou a Organizačním pokynem ředitelky nebo zástupkyně ředitelky. Vede záznamy o předepsaných náležitostech – souhlas rodičů s účastí dítěte, prohlášení rodičů o zdravotním stavu, potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte a osob zúčastňujících se akce, poučení žáků o BOZ, pojištění.

- U zahraničních výjezdů žáků zajišťuje zaměstnanec školy pověřený vedením této akce stejné náležitosti a navíc speciální pojištění žáků, oznámení pořádání akce nadřízenému orgánu apod. podle směrnice školy k pořádání zahraničních výjezdů.
- Dozor u akce konané mimo školu začíná na předem stanoveném místě 15 min před zahájením akce.
- Konec odpovědnosti za žáka je dán ukončením výuky učitelem a jeho ústním sdělením žákům, v případě mimo školu vždy musí ověřit, zda žák má možnost bezproblémového odjezdu domů.
- Ředitelka školy může zrušit akci třídního kolektivu v dostatečném předstihu, pokud se této akce nezúčastní více jak 20 % žáků dané třídy.

VI. 4. Podmínky při teoretickém vyučování

- Pro výuku jsou používány místnosti, které splňují požadavky na osvětlení, vybavení, větrání, velikost a vybavení. V žádné z učeben není překročen maximální počet žáků.
- S žáky školy se speciálními vzdělávacími potřebami se pracuje na základě stanovených Plánů pedagogické podpory žáka (nebo individuálního vzdělávacího plánu).
- Velká přestávka je využívána k nákupu jídla v bufetu školy.
- Ve třídách zajišťují vyučující vhodné podmínky pro výuku zejména sledováním teploty v učebně, dostatečným větráním, pobytem žáků o přestávkách mimo učebnu, dodržováním délky vyučovacích hodin a přestávek, zařazováním relaxačních chvil a cvičení do hodin, umožňují žákům pít i během vyučování, manipulací s žaluziemi regulují osvětlení třídy a minimalizují osvětlení třídy současně denním i umělým osvětlením. Vedou žáky k otužování a používání přiměřeně teplého oblečení. Sledují přiměřenost velikosti lavic a židlí pro žáky a ve spolupráci se školníkem zajišťují potřebnou výměnu za větší velikosti.

VI. 5. Vnitřní režim praktického vyučování

VI. 5. 1. Odborný výcvik

- a) na jednotlivých dílnách a pracovištích v areálu školy se žáci řídí pravidly pořádku a režimu v dílnách zákonnými a podzákonnými normami, vyhláškami nebo pokyny vydaných ředitelkou školy
- b) na pracovištích právnických a fyzických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem a uzavřely se školou smlouvu, platí směrnice k organizaci výuky žáků, kteří vykonávají odborný výcvik. Pro žáky rovněž platí vnitřní organizační směrnice a bezpečnostní pravidla vydaná jednotlivými provozními pracovišti.
- c) v oblasti bezpečnosti práce se vztahují na žáky na všech provozních pracovištích a dílnách a pracovištích v areálu školy ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci;
- d) odměňování žáků za produktivní práci se řídí vnitřní směrnicí školy pro odměňování žáků na pracovištích.

VI. 5. 2. Učební praxe

- a) při výkonu učební praxe dodržují žáci kromě Školního řádu i vnitřní organizační směrnice a bezpečnostní pravidla vydaná organizací, v níž žák učební praxi vykonává
- b) v oblasti bezpečnosti práce se vztahují na žáky při výkonu praxe ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

VI. 5. 3. Služba v učebně výrobní skupině

- a) je určena učitelem odborného výcviku zpravidla na období jednoho týdne a poznačena v přípravách na vyučovací den.
- b) řídí se ustanovením tohoto odstavce Školního řádu a pokyny učitele OV.
- c) podle pokynů učitele odborného výcviku zajišťuje pomůcky, didaktickou techniku, maže tabuli, zodpovídá za pořádek na dílenské šatně. Vyučování opouští poslední a kontroluje uzavření oken, zhasnutí, vodu a elementární úklid.
- d) jednotliví učitelé OV si doplňují povinnosti služby podle svých potřeb (odemčení a uzamčení brány, zhasnutí světel během přestávek, činnosti před přestávkou a po ní apod.).
- e) pokud se učitel OV nedostaví do deseti minut od plánovaného zahájení výuky, oznámí tuto skutečnost služba vedoucímu učiteli OV, popř. zástupkyni ředitele. V žádném případě žáci nezahájí práci bez příslušného dozoru nebo učitele OV.

VII. Hodnocení žáků

VII. 1 Zásady hodnocení - pravidla hodnocení a klasifikace žáků se řídí vyhláškou č.13/2005 o středním vzdělávání v aktuálním znění a § 69 zákona č. 561/2004 Sb.,

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický zaměstnanec (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost, pedagogické dovednosti a takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, doporučením lékaře, Speciálního pedagogického centra, Pedagogicko-psychologické poradny
- Na vysvědčení je hodnocení výsledků vzdělávání vyjádřeno klasifikační známkou.
- Počínaje zahájením výuky dle ŠVP má každý vyučující povinnost zapisovat hodnocení žáka do systému Edookit, je na učiteli, jakou formu průběžného hodnocení volí. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - ✓ Předměty s převahou teoretického zaměření;
 - ✓ Předměty s převahou výchovného zaměření (výchovy).
- Žák nebo zákonný zástupce má právo na vysvětlení udělení jakékoliv klasifikace učitelem, popřípadě požádat ředitelku školy o přezkoušení z důvodu nesouhlasu.
- Žák (zákonný zástupce) má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o **přezkoumání výsledků hodnocení** (§ 69 odst. 9 školského zákona, §22 Vyhlášky 13/2005 Sb. Ve znění pozdějších předpisů), a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka (viz VII odst. 8); je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

VII. 2. Stupně hodnocení a klasifikace

Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (povinných, povinně volitelných a nepovinných) je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný**
- 2 – chvalitebný**
- 3 – dobrý 4 – dostatečný 5 – nedostatečný.**

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)".

Chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Celkový prospěch

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Celkový prospěch žáka je hodnocen těmito stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním**
- **prospěl(a)**
- **neprospěl(a)**
- **nehodnocen** (žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu).

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných a povinně volitelných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
- Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný.

VII. 3. Získávání podkladů pro klasifikaci

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

1. soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
2. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
3. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové);
4. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
5. evaluačními testy
6. aktivitou, snahou žáka
7. dosažením úrovně klíčových kompetencí žáka
8. analýzou výsledků činnosti žáka
9. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a lékaři
10. rozhovorem s žákem (může probíhat i mimo rozvrhem stanovenou hodinu např. exkurz plenér, v dohodnutém čase, vždy za účasti alespoň jednoho dalšího žáka)
11. projektovou činností žáka
12. obhajobou zadané seminární nebo ročníkové práce
13. prací na exkurzích, stacionářích
14. prací ve smluvně vázaných firmách na základě sdělení lektora
15. splněním domácích úkolů stanovené učitelem

b) Žák může být zkoušen průběžně v celém klasifikačním období z předmětu ústně, písemně nebo prakticky. Žák o tomto zkoušení nemusí vědět předem, kromě předepsaných čtvrtletních písemných prací. Četnost, upřednostňované metody a formy tohoto zkoušení jsou součástí ŠVP nebo jsou projednány a doporučeny předmětovou komisí. Zákonný zástupce, žák mohou požádat učitele o upřednostnění metody zkoušení. Žák ŠVP má metody a formy zkoušení předepsané výchovným radcem. Individuální zkoušení žáka učitelem je možné pouze se souhlasem

ředitelky, souhlasem zákonného zástupce nebo zletilého žáka a probíhá za přítomnosti alespoň jednoho dalšího vyučujícího.

- c) Učitel oznamuje žákovi na začátku školního roku kritéria hodnocení, výsledek každé klasifikace s poukazem na klady a nedostatky. Výsledek ústního zkoušení oznámí učitel žákovi okamžitě. Výsledky hodnocení písemných, grafických a praktických prací oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů. Pokud si to zletilý žák přeje, je mu výsledek klasifikace oznámen neveřejně.
- d) Písemné práce (testy), které jsou jedinou náplní vyučovací hodiny, prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Dvě takové práce v jednom dni je možno psát pouze se souhlasem ředitelky školy s výjimkou dálkového studia
- e) Učitel je povinen vést soustavnou dokumentaci o každé klasifikaci žáka.
- f) Zápis klasifikace
 - ✓ U žáků se každá známka vyjadřující klasifikaci zapisuje průběžně do databáze prostřednictvím elektronické klasifikace EDOOKIT učitelem daného předmětu
 - ✓ U žáků se čtvrtletně zapisuje hodnocení za klasifikační období do systému EDOOKIT učitelem
- g) V předmětech matematika, jazyk český a literatura, cizí jazyk se vypracovávají v každém klasifikačním období čtvrtletní písemné práce. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou klasifikováni dle doporučení Speciálního pedagogického centra na základě doporučených PO a pokynů výchovného poradce, který individuálně definuje způsob a možnosti klasifikace učiteli.
- h) Vyučující má za povinnost archivovat čtvrtletní písemné práce v předmětu Matematika, Český jazyk a literatura, cizí jazyky po dobu studia žáka.
- ch) Písemné podklady ke klasifikaci je vyučující povinen uchovávat po dobu klasifikačního období, t. j. po dobu školního roku. Formulování otázek při písemných testech, ústním zkoušení musí být jednoznačné. V případě možnosti více správných odpovědí, je učitelem uznána jakákoliv správná odpověď.
- i) Pokud žák nebo zákonný zástupce není spokojen s klasifikací v průběhu školního roku při ústním zkoušení nebo písemných testech, má možnost žádat ředitelku školy o přezkoušení. Ředitelka školy může toto přezkoušení povolit a určit způsob přezkoušení žáka.
- j) Časový rozvrh vyučovací hodiny, didaktické a pedagogické metody výuky jsou přizpůsobeny věkové kategorii. Ve třídách prima až kvarta je možné pouze výjimečně provádět výklad formou přednášky učitelem. Písemné zápisy do sešitů žáků primy až kvarty jsou prováděny písemnou formou s využitím pomůcek.
- k) Sledované jevy jsou hodnoceny vedením školy dle Záznamového archu hospitační činnosti.

VII. 4. Pravidla klasifikace žáka

- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- Pokud předmět vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. V případě neshody stanoví výsledný klasifikační stupeň ředitelka školy.

- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí komplexní kvalita a přístup k práci a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru známek z klasifikace za příslušné období
- Součástí klasifikace není chování žáka vůči učiteli nebo žákům v hodinách, přestupky v chování jsou zohledněny kázeňskými opatřeními.
- Při určování klasifikačního stupně je učitel maximálně objektivní, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu, při hodnocení nesmí zohledňovat osobní (emoční) vztah k žákovi
- Jestliže nepřítomnost žáka v některém vyučovacím předmětu překročí za klasifikační čtvrtletí 20% u gymnazistů a 25% u žáků SOŠ, může příslušný vyučující rozhodnout o neklasifikování žáka a ředitelka školy určí žákovi termín zkoušky z daného předmětu (viz. III. odst. 10,11) za toto klasifikační období.
- Vedení školy a všichni učitelé jsou o hodnocení a klasifikaci informováni na klasifikačních poradách, které jsou dle plánu čtyřikrát za rok
- Na konci pololetního klasifikačního období, v termínu určeném ředitelkou školy, zapíše učitelé jednotlivých předmětů, kde vyučují, výsledky klasifikace do třídních výkazů, katalogových listů a elektronické databáze.

VII. 5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení – TV, VV, HV

V tělesné výchově se žák při úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Stupeň **výborný**

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

Stupeň **chvalitebný**

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

Stupeň **dobrý**

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

Stupeň **dostatečný**

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

Stupeň **nedostatečný**

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

VII. 6. Klasifikace ve vyučovacích ve všeobecných a odborných předmětech mimo TV, VV, HV

Stupeň **výborný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

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

Stupeň **dobrý**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň **dostatečný**

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

Stupeň **nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

VII. 7. Klasifikace z odborného výcviku (OV)

- Za žáka na pracovišti v OV odpovídá příslušný učitel OV nebo instruktor – zaměstnanec firmy.
- Instruktorem ve firmě nemůže být rodinný příslušník žáka.
- Učitel odborného výcviku hodnotí žáka na základě praktických dovedností.
- Práce prováděné v učebnách odborného výcviku a ve firmách pod vedením instruktora musí být v souladu se schváleným ŠVP.
- Žák, který absolvuje OV ve firmě, odevzdává do třetího dne následujícího měsíce denní výkaz práce učiteli OV ve škole.

- V případě, že OV vyučuje žáka více učitelů, výsledná klasifikace žáka je dána dohodou těchto učitelů, pokud se učitelé nedohodnou na klasifikaci, tuto určí ředitelka školy

- ○ Stupeň **výborný**

žák má dovednosti, které využívá v OV naprosto samostatně po zadání úkol, pracuje přesně dle zadaného úkolu včetně dodržení časového limitu, bezpečnosti práce ○

Stupeň **chvalitebný**

žák ovládá s občasnou dopomocí práce zadané učitelem OV, pracuje dle zadaného úkolu včetně dodržení časového limitu, bezpečnosti práce ○

Stupeň **dobrý**

žák při práci potřebuje častou pomoc UOV, pracuje dle zadaného úkolu, občas nedodrží časový limit ○

Stupeň **dostatečný**

žák je nesamostatný při práci, potřebuje neustálou pomoc a opravu, má obtíže zvládnout zadaný úkol včetně dodržení časového limitu, bez soustavného dohledu není schopen dodržovat bezpečnost práce ○

Stupeň **nedostatečný**

žák není schopen vůbec vykonávat zadaný úkol UOV, nezvládá základní dovednosti, nezvládá zadaný úkol včetně dodržení časového limitu, bez soustavného dohledu není schopen dodržovat bezpečnost práce

VII. 8. Opravné zkoušky

- Žák, který je na konci druhého pololetí (nebo na konci prvního pololetí, pokud se ve druhém pololetí předmět nevyučuje) klasifikován stupněm prospěchu nedostatečný v jednom nebo dvou předmětech, koná opravnou zkoušku.
- Žák koná opravnou zkoušku nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitelka školy. Nemůže-li se žák dostavit pro nemoc doloženou lékařským potvrzením, umožní mu ředitelka školy vykonání opravných zkoušek do 15. září. Do doby konání opravné zkoušky navštěvuje žák podmíněčně vyšší ročník.
- Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez předložení dokladu o nemoci, je klasifikován stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální – ředitelka školy jmenuje předsedu komise, zkoušejícího a přísedícího, ze zkoušky je proveden zápis, se kterým je žák ihned seznámen, známka ze zkoušky je známkou na vysvědčení žáka.
- Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělávání § 69 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.
 - b) koná-li opravné zkoušky § 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.
 - c) koná-li komisionální přezkoušení § 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.
- Komisionální zkoušku podle odst. 1 písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. b) může žák v druhém pololetí konat - nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín, v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.
- Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky stanoví ředitelka školy § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

VII. 9. Průběh a způsob hodnocení výsledků vzdělávání v nástavbovém studiu

Pro žáky v nástavbovém studiu platí stejná pravidla pro hodnocení vzdělávání jako pro ostatní žáky.

- (1) Střední školy, které poskytují střední vzdělání s maturitní zkouškou v daném oboru vzdělání, mohou v tomto oboru organizovat nástavbové studium pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s výučním listem v příbuzném oboru vzdělání v délce 3 let denní formy vzdělávání. Vzdělávání se uskutečňuje podle upraveného rámcového vzdělávacího programu pro příslušný obor vzdělání. Návaznost oborů vzdělání pro uchazeče přijímané do nástavbového studia stanoví vláda nařízením.
- (2) Vzdělávání v nástavbovém studiu trvá 2 roky v denní formě vzdělávání.
- (3) V rámci přijímacího řízení do nástavbového studia může ředitelka školy rozhodnout o konání přijímací zkoušky, jejíž obsah a formu stanoví v souladu se společným základem rámcových vzdělávacích programů oborů vzdělání, na něž navazuje obor vzdělání nástavbového studia.
- (4) Nástavbové studium se ukončuje maturitní zkouškou, dokladem je vysvědčení o maturitní zkoušce. Žák, který úspěšně ukončí nástavbové studium, získá střední vzdělání s maturitní zkouškou.

VII. 10. Výchovná opatření

1. Běžné přestupky, jako je vyrušování, řeší učitel výhradně slovním napomenutím, klidným hlasem a nesmí používat pejorativní výrazy, vzhledem k soustavnosti přestupků může oslovit zákonné zástupce. Závažný přestupek žáka proti Školnímu řádu musí vyučující neprodleně oznámit ředitelce školy nebo její zástupkyni, která rozhodne o řešení přestupku. Pokud ředitelka školy nebo zástupkyně rozhodne, že přestupek bude projednán Výchovnou komisí, určí zástupkyně ředitele neprodleně termín jednání VK. Ředitelka závěr z jednání VK a své rozhodnutí přednese na Pedagogické radě. Výchovná komise a Pedagogická rada má svůj statut.
2. Druhy výchovných opatření:
 - 2.1. napomenutí třídního učitele
 - 2.2. důtka třídního učitele (uděluje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy)
 - 2.3. důtka ředitele školy (uděluje ředitelka školy)
 - 2.4. snížený stupeň z chování může navrhnout jakýkoliv učitel nebo VK, ta přednese závěr ředitelce školy
 - 2.5. podmíněné vyloučení pouze žáci, kteří splnili povinnou školní docházku - rozhoduje ředitelka po poradě na PR)
 - 2.6. vyloučení (pouze žáci, kteří splnili povinnou školní docházku – rozhoduje ředitelka po poradě na PR)
 - 2.7. pokud by se žák dopustil v průběhu zkušební lhůty stanovené rozhodnutím o podmíněném vyloučení být „jen“ provinění, které je „zaviněným porušením povinností“ může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení
3. Druhy porušení povinností
 - **zvláště závažné zaviněné porušení povinností** (zejména zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy, opakované fyzické nebo psychické šikanování či se bude jednat o projev rasismu), ředitelka vždy vyloučí žáka ze školy
 - **závažné zaviněné porušení povinností** (zejména hrubé neopakované slovní útoky, porušení povinností řádně docházet do školy, šikana, rasismus)
 - **zaviněné porušení povinností**

Druhy porušení povinností bude posouzeno Výchovnou komisí.

Vždy bude doporučeno rodičům obětí i agresorům návštěvy v ambulantním oddělení střediska výchovné péče pro děti a mládež nebo obdobné nestátní instituci. Škola může podat návrh orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s

následným umístěním v diagnostickém ústavu. Škola vyrozumí policejní orgán, došlo-li k závažnému případu šikanování.

3.1. Pokud žák bude v průběhu vyučování

- kouřit v prostorách školy, areálu školy a při činnostech organizovaných školou
- přinášet do školy a konzumovat na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky
- manipulovat s didaktickou technikou a učebními pomůckami bez svolení vyučujícího
- pohybovat se způsobem ohrožující zdraví jeho nebo ostatních
- vyklánět se z okna, stoupat na nábytek či parapety
- manipulovat s majetkem školy tak, že ohrožuje zdraví své nebo okolí
- v průběhu vyučování opouštět budovu školy bez svolení vyučujícího
- přinese do školy předměty, které ohrožují zdraví a bezpečnost žáků a zaměstnanců (nůž, střelnou zbraň, bojové předměty)
- využívat školní elektrické zásuvky a spotřebiče bez svolení učitele - neplnit pokyny učitele
- opouštět bez svolení učitele areál školy, bude potrestán dle VII. 10. odst. 2. 1. až 2.4.

3.2. Pokud se žák, který již splnil povinnou školní docházku, dopustí při vyučování krádeže nebo bude ke krádeži navádět, bude ze studia vyloučen. Toto vyloučení může být také podmíněčné - maximální lhůta 1 rok. V případě žáků nižších ročníků dle závažnosti bude snížena známka z chování.

3.3. Pokud bude nezletilý žák ve vyučování důvodně podezřelý z požívání drog nebo alkoholických nápojů, je povinen se neprodleně se souhlasem zákonného zástupce podrobit lékařskému vyšetření, které je schopno podezření potvrdit nebo vyvrátit. Následné řešení problému bude na základě doporučení z vyšetření. U zletilého žáka bude neprodleně obeznámen zákonný zástupce, případně bude věc předána Polici ČR. Zákonný zástupce má za povinnost v takovém případě převzít žáka a dopravit jej na vlastní náklady do místa bydliště.

3.4. Distribuce drog žákem, který již splnil povinnou školní docházku, na škole nebo v jeho areálu je důvodem k vyloučení, u žáka nižších ročníků sníženou známkou z chování.

3.5. V případě zjištění závažného nepřístojného chování na veřejnosti i v době mimo vyučování daného denním rozvrhem, oznámí tuto skutečnost vedení školy zákonnému zástupci a orgánům, v jejichž kompetenci je řešení daného problému.

3.6. Každý projev agrese žáka je projednáván na mimořádné poradě Výchovné komise.

3.7. Nezletilým žákům, kteří plní povinnou školní docházku, je zakázáno účastnit se školního plesu.

4. Druhy pochval:

- 4.1. pochvala třídního učitele – práce ve třídě, pro školu a veřejné instituce nad rámec povinností (uděluje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy)
- 4.2. pochvala ředitele školy – ocenění v soutěžích do 5. místa počínaje krajskými, významná aktivita pro školu a veřejnost (uděluje ředitelka školy)
- 4.3. čestné uznání Gymnázia Jana Pivečky a SOŠ za mimořádný čin, které je studentovi propůjčeno za mimořádný úspěch nebo za mimořádný občanský postoj, pomoc (uděluje ředitelka na podnět VK)
- 4.4. přijetí nejlepších žáků školy u starosty města, hejtmana Zlínského kraje – dle návrhu ředitelky školy

5. Ostatní práva a povinnosti učitelů jsou specifikována v platném Pracovním řádu a jejich personální dokumentaci.

6. Vymezení pojmu "areál školy": školní budovy, školní jídelna ZŠ Vlára, hala a hřiště TV, chodby a schodiště spojující nejkratší cestou budovy, komunikace kolem budovy gymnázia, chodník před SOŠ, parkovací

plocha před bočním vchodem od výdejny jídla na SOŠ, komunikace kolem budovy ZŠ Vlára, chodník, který vede od ŠJ k autobusové zastávce

7. Ředitelka školy v případě kázeňského přestupku žáka z vlastního podnětu nebo na návrh Výchovné komise, výchovného poradce, Pedagogické rady rozhodne o spolupráci s orgány činnými v trestním řízení, Pedagogicko psychologickou poradnou Zlín, Odborem sociální péče o děti a mladistvé v Luhačovicích.

VII. 11. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

1. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:
 - a) žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - b) žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,
 - c) žákovi i z jiných závažných důvodů.
2. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. (*Popsat závažné důvody a organizaci výuky*).
3. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
4. Individuální vzdělávací plán v jednotlivých předmětech (konkrétní cíle, úprava organizace výuky a termíny konzultací, časové a obsahové rozvržení učiva, forma zadávání úkolů, způsob hodnocení a klasifikace je zpracován v příloze na úrovni ŠVP jednotlivých předmětů. Konzultace si žák domlouvá individuálně s každým vyučujícím. Ve všech předmětech je žák čtvrtletně přezkoušen. 5. Pokud žák nedodrží zásady IVP, neplní tak svoje povinnosti a IVP mu může být ředitelkou školy odebrán.

VII. 12. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
6. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák již opakoval ročník.

VIII. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

Pokud z důvodu uvedeného ve školském zákoně §184a odst. 1 není možná osobní přítomnost nadpoloviční většiny žáků z nejméně jedné třídy nebo studijní skupiny, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Konkrétní podmínky, průběh a organizaci distančního vzdělávání stanoví vedení školy metodickým pokynem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Pokud se nemohou vzdělávání účastnit, řeší se jejich absence dle odstavce III. školního řádu. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

IX. Závěrečné ustanovení

Školní řád včetně Příloh platí po dobu vyučování a na všech akcích pořádaných školou. Další konkrétní údaje o organizaci, provozu, bezpečnosti při práci jsou upraveny ve vnitřních dokumentech školy, které jsou k dispozici u ředitelky školy.

Místo zveřejnění školního řádu: www.gjpsosslavicin.cz, Intranet školy – společné dokumenty, vyvěšení u dveří kanceláři zástupkyň ředitelky útvaru gymnázia a SOŠ, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Školní řád, včetně Příloh, **byl vydán** ředitelkou školy **2. 8. 2021**, nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2021** a ruší platnost předchozího Školního řádu.

Tento Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26 . 8. 2021.

Mgr. Libuše Pavelková, ředitelka školy

Přílohy ke Školnímu řádu

Příloha č. 1

Generální souhlas s činností školního psychologa pro rodiče nezletilých žáků

V průběhu docházky do školy mohou být Vašemu dítěti poskytovány poradenské služby školního psychologa.

Školní psycholog působí na škole v rámci systémového projektu, financovaného z Evropských sociálních fondů. Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která je nepřímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění pozdějších změn, z Koncepce školního poradenského pracoviště, případně ze školního řádu nebo jiné interní normy školy.

Školní psycholog poskytuje psychologické poradenství žákům a rodičům, poradenství pro volbu povolání, psychodiagnostickou a speciálně pedagogickou činnost pro žáky s výukovými, výchovnými potížemi a s mimořádným nadáním. Dále činnosti zaměřené na vyhledávání žáků se specifickými poruchami učení, poskytuje péči o integrované žáky se zaměřením na vhodné techniky učení. Společně s pedagogy se podílí na vytváření podmínek k maximálnímu využití potenciálu dítěte. Provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt rizikového chování apod.) a konzultuje zjištěné údaje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídními učiteli, ovšem při důsledném zachovávání anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření a průzkumů účastnili. Školní psycholog pracuje jako člen týmu školního poradenského pracoviště, spolupracuje s vedením školy a se členy ŠPP. V případech hodných zvláštního zřetele jako je například týrání dítěte, zneužívání dítěte, ohrožování mravní výchovy dítěte nebo zapojování dítěte do trestné činnosti podléhají tyto skutečnosti oznamovací povinnosti školního psychologa. Školní psycholog spolupracuje také s OSPOD, Policií ČR a dalšími školskými poradenskými subjekty.

Školní psycholog může ve škole pracovat se žáky i bez podepsání tohoto souhlasu a to tehdy, pokud pracuje se skupinou žáků nebo jednotlivcem a jeho činnost má charakter informační či vzdělávací činnosti. Jedinou výjimku **tvoří krizová intervence**, kdy je třeba nejprve zvládnout situaci, která je spojená s ohrožením dítěte nebo případně někoho dalšího vlivem činnosti dítěte. Pak školní psycholog nejprve pracuje s touto událostí a až následně informuje rodiče.

Individuální informovaný souhlas s činností Školního poradenského pracoviště (ŠPP)

Školní psycholog, který působí na škole, napomáhá vytvořit ve škole bezpečnou a příjemnou atmosféru pro Vaše děti. Činnosti školního poradenského pracoviště napomáhají k úspěšnému začlenění žáků do kolektivu, podporují pozitivní atmosféru ve třídách, jsou prevencí před sociálně patologickými jevy (např. šikanou, drogami, kriminalitou apod.), dále napomáhají efektivnímu učení a jsou prevencí před školním neúspěchem a předčasným odchodem ze vzdělávání.

Rodiče udělují, v souladu se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, **individuální informovaný souhlas** s činností školního psychologa po celou dobu studia žáka, který se vztahuje na následující činnosti:

- ✓ Psycholog může spolupracovat s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných. Poskytuje těmto žákům zvýšenou péči.
- ✓ Vést třídnické hodiny ve spolupráci s třídním učitelem.
- ✓ Poskytovat úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které ho samo vyhledá.
- ✓ Poskytovat krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci.
- ✓ Vytvářet podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte.
- ✓ Provádět opatření k posílení pozitivní atmosféry ve třídách a ve škole.
- ✓ Provádět anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně patologických jevů apod.) a konzultovat zjištěné údaje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, při důsledném zachovávání anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření a průzkumů účastnili.
- ✓ Informovat rodiče na třídních schůzkách, či mimořádným písemným sdělením o výsledcích anonymních anketních šetření a průzkumech.
- ✓ Provádět měření klimatu třídních kolektivů a informovat o výsledku vedení školy, třídní učitele a učitele odborného výcviku.
- ✓ Provádět psychokorektivní činnost s třídními kolektivy.
- ✓ Provádět psychologickou či psychodiagnostickou činnost včetně výjezdových aktivit.
- ✓ Provádět individuální psychologické vyšetření dítěte pro zjišťování schopností, motivace, potřeb, zájmů a dalších vlastností osobnosti. Vyšetření je vedeno formou rozhovoru a diagnostických metod, které jsou základními nástroji pro objasnění postupů poradenské práce a následně pro pochopení souvislostí poskytované služby. Cílem je poradenství v oblasti kariérového rozhodování, předcházení školní neúspěšnosti, prevence sociálně patologických jevů, úspěšného začlenění do třídního kolektivu, integrace nadaných žáků i žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, prohlubování spolupráce mezi rodiči a školou atd.

Veškerá dokumentace školního psychologa je archivována. Přístup k dokumentaci o dítěti mají pouze rodiče (popř. děti). **Hlavním rizikem neposkytování výše uvedených služeb je vyčlenění žáka z třídního kolektivu, a tím následně vyšší riziko sociálně patologických jevů a selhávání žáků.**

Souhlasím s tím, aby po celou dobu docházky na Gymnázium a SOŠ Slavičín byly poskytovány našemu dítěti služby školního psychologa. (Váš souhlas či nesouhlas můžete kdykoliv v průběhu školní docházky změnit).

Souhlasím – nesouhlasím Podpis zákonného zástupce: (nehodící se škrtněte)

Osobní údaje Vašeho dítěte, které škole sdělujete na základě školského zákona (jméno, datum narození, rodné číslo a další osobní údaje), škola dále zpracovává k následujícím účelům: vedení zdravotnické dokumentace, vedení dokumentace pro účely naplňování specifických vzdělávacích potřeb (výsledky vyšetření v poradně), pro pořádání mimoškolních akcí – výlety, školy v přírodě, soutěže, úrazové pojištění žáků a jiné účely související s běžným chodem školy. V případě vašeho nesouhlasu bude škola údaje od vás vyžadovat pro každý úkon zvlášť. Souhlasím s tím, aby Gymnázium a SOŠ Slavičín po celou dobu docházky našeho dítěte

..... zpracovávalo

jeho osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a k účelům výše popsaným. (Váš souhlas či nesouhlas můžete kdykoliv v průběhu školní docházky změnit).

Souhlasím – nesouhlasím Podpis zákonného zástupce: (nehodící se škrtněte)

Souhlas se zpracováním osobních údajů:

GJP@SOŠ
Slavičín

- děti, žáci a studenti

Správce osobních údajů: příspěvková organizace GJP a SOŠ Slavičín, Školní 822, 763 21 Slavičín

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

a) Ing. Michal Horalík

b) Divnice 119, 763 21 Slavičín, tel. 603 148 250; email: poverenec.oou@gjpsosslavicin.cz

Já, níže podepsaný/á, souhlasím, aby *příspěvková organizace GJP a SOŠ Slavičín* v souvislosti se zajištěním vzdělávání zpracovávala osobní údaje mého syna/dcery pro následující účely:

- 1.1 zveřejněním jména a příjmení – lokálně (v prostorách příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín na nástěnkách, školním časopise, v místním tisku nebo zpravodaji) za účelem prezentace činnosti organizace.**

Souhlas uděluji na celou dobu vzdělávání mého syna/dcery v *příspěvkové organizaci GJP a SOŠ Slavičín*. Osobní údaje zpracovávané za tímto účelem nebudou předávány žádnému dalšímu příjemci, ale budou zpřístupněny širokému okruhu osob pohybující se v prostorách *příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín* a všem čtenářům uvedených médií.

- 2.1 zveřejněním jména a příjmení – v prostředí internetu, prostřednictvím oficiálních webových stránek příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín za účelem prezentace její činnosti a úspěchů.**

- 2.2 pořizováním a následným zveřejněním fotografie, zvukových a obrazových záznamů – v prostředí internetu, prostřednictvím oficiálních webových stránek organizátora vzdělávací, kulturní nebo sportovní či jiné, obdobné akce za účelem prezentace této akce a činnosti organizátora akce.**

- 2.3 pořizováním a následným zveřejněním fotografie, zvukových a obrazových záznamů – v prostředí internetu, prostřednictvím oficiálních webových stránek příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín za účelem prezentace její činnosti a úspěchů.**

Souhlas uděluji na celou dobu vzdělávání mého syna/dcery a současně souhlasím s dalším uchováním výše uvedených osobních údajů po dobu *10 let* po ukončení vzdělávání u *příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín*. Osobní údaje zpracovávané za tímto účelem nebudou předávány žádnému dalšímu příjemci, ale budou zpřístupněny všem osobám, které navštíví oficiální webové stránky *organizace*. *Příspěvková organizace GJP a SOŠ Slavičín nenese odpovědnost* za případné další zpracování výše uvedených zveřejněných osobních údajů dalšími osobami nebo správci osobních údajů, které je neslučitelné s tímto účelem.

- 3.1 Předání osobních údajů v rozsahu jméno a příjmení, ročník narození, při organizaci a zajišťování vzdělávacích, pobytových nebo sportovních akcí s účastí žáků *příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín*, kterými mohou být např. škola v přírodě, zájezdy, exkurze, školní výlety, školní soutěže/olympiády, lyžařský výcvikový kurz apod. Pokud bude nutné pro zajištění příslušné akce nutný větší rozsah osobních údajů, budete předem požádáni o souhlas s jejich zpracováním a bude vám poskytnuta informaci o důvodu jejich zpracování.**

Souhlas uděluji na celou dobu vzdělávání mého syna/dcery.

Osobní údaje zpracovávané za tímto účelem mohou být předávány organizátorům vzdělávacích, pobytových nebo sportovních akcí, dopravcům, ubytovatelům atd., kteří se stávají jejich příjemci a správci osobních údajů současně a zodpovídají za dobu uchování převzatých osobních údajů.

Pokud bude zajištění příslušné akce vyžadovat větší rozsah osobních údajů (např. datum narození, bydliště, číslo bankovního účtu, údaje o pojištění, údaje o zdravotním stavu nebo jeho omezení atd.) budete o tomto informováni a bude vám poskytnuta informace o důvodu tohoto zpracování.

4.1 Evidence stálých čtenářů školní knihovny, v rozsahu jméno a příjmení a datum narození (případně další pro evidenci nezbytné údaje uvedené v přihlášce)

Souhlas uděluji na dobu využívání služeb knihovny mým synem/dcerou a jeden rok po poslední výpůjčce. Osobní údaje zpracovávané za tímto účelem nebudou předávány žádnému dalšímu příjemci.

5.1 Použití jména a příjmení ke zřízení a používání e-mailového účtu za účelem jejich využívání jako učební pomůcky pro nabytí praktických dovedností v oboru informačních a komunikačních technologií

Souhlas uděluji na celou dobu vzdělávání mé dcery/mého syna v příspěvkové organizaci GJP a SOŠ Slavičín. Po ukončení vzdělávání budou dotčené osobní údaje z evidence vymazány. Osobní údaje budou zpřístupněny poskytovateli e-mailové služby Office 365 společnosti Microsoft.

Při zpracování osobních údajů u *příspěvkové organizace* GJP a SOŠ Slavičín nedochází k automatizovanému zpracování, na jehož základě by byly činěny úkony či rozhodnutí, jejichž obsahem by byl zásah do práv či oprávněných zájmů zákonných zástupců, dětí, žáků nebo studentů.

Máte právo:

- a) Svůj souhlas kdykoliv odvolat písemným sdělením, předaným pověřenci pro ochranu osobních údajů,
- b) požadovat umožnění přístupu k osobním údajům Vaším i vašeho syna/dcery,
- c) požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že osobní údaje zpracovávané u *příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín* jsou nepřesné),
- d) požadovat vymazání osobních údajů vašich i vašeho syna/dcery, popř. požadovat omezení jejich zpracování,
- e) podat stížnost u dozorového orgánu.

Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR). Svá práva vůči příspěvkové organizaci uplatňujte písemně cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.

Podpisem tohoto dokumentu potvrzují souhlas se zpracováním osobních údajů mého syna/dcery pro shora uvedené účely a jmenovitě vyjadřují:

V

dne

Příjmení a jméno žáka:

.....

Příjmení a jméno zákonného zástupce:

.....

Podpis zákonného zástupce:

.....

GJP@SOŠ
Slavičín

**Souhlas se zpracováním osobních údajů:
- děti, žáci a studenti**

Správce osobních údajů: příspěvková organizace GJP a SOŠ Slavičín, Školní 822, 763 21 Slavičín

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

a) Ing. Michal Horalík

b) Divnice 119, 763 21 Slavičín, tel. 603 148 250; email: poverenec.oou@gjpsosslavicin.cz

Já, níže podepsaný/á, uděluji výslovný a informovaný souhlas ke zpracování osobních údajů a zvláštních kategorií osobních údajů mého syna/dcery *příspěvkové organizaci GJP a SOŠ Slavičín* za účelem:

- **Poskytování poradenských služeb výchovným poradcem, psychologem, speciálním pedagogem, asistentem pedagoga, metodikem prevence, v rámci kterých mohou být zpracovávány osobní údaje a zvláštní kategorie osobních údajů získané zejména z „doporučení“ poskytnutých příslušným školským poradenským zařízením.**
- *Příspěvková organizace GJP a SOŠ Slavičín zpracovává osobní údaje i zvláštní kategorie osobních údajů v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.*
- Souhlas uděluji na celou dobu vzdělávání mého syna/dcery.
- Zpracovávané osobní údaje a zvláštní kategorie osobních údajů jsou uchovávány po dobu stanovenou zvláštními právními předpisy a Skartačním plánem *příspěvkové organizace*.
- Údaje zpracovávané za tímto účelem nejsou předávány žádným dalším příjemcům, vyjma situací, kdy tak ukládá zvláštní zákon.

Při zpracování osobních údajů u *příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín* nedochází k automatizovanému zpracování, na jehož základě by byly činěny úkony či rozhodnutí, jejichž obsahem by byl zásah do práv či oprávněných zájmů zákonných zástupců, dětí, žáků nebo studentů.

Máte právo:

- a) Svůj souhlas kdykoliv odvolat písemným sdělením, předaným pověřenci pro ochranu osobních údajů,
- b) požadovat umožnění přístupu k osobním údajům Vaším i vašeho syna/dcery,
- c) požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že osobní údaje zpracovávané u *příspěvkové organizace GJP a SOŠ Slavičín* jsou nepřesné),

- d) požadovat vymazání osobních údajů vašich i vašeho syna/dcery, popř. požadovat omezení jejich zpracování,
- e) podat stížnost u dozorového orgánu.

Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR).

Svá práva vůči příspěvkové organizaci uplatňujte písemně cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.

V

dne

Příjmení a jméno žáka:

.....

Příjmení a jméno zákonného zástupce:

.....

Podpis zákonného zástupce:

.....