

Školní řád

Obsah školního řádu:

I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	2
II.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	2
III.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ.....	3
IV.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	6
V.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	9
VI.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	10
VII.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	10
VII.	PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ	11
VIII.	CHOVÁNÍ V JÍDELNĚ	12
IX.	NÁVŠTĚVA LÉKAŘE	12
X.	CHOVÁNÍ NA VEŘEJNOSTI	12
XI.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	12
	Režim praktického vyučování a odborného výcviku	14
	Režim teoretického vyučování.....	15
	Všeobecné zásady bezpečné práce.....	16
	Klasifikační řád	17
	Hygienická a protiepidemiologická pravidla vzdělávání	24
	Řešení vysoké absence a záškoláctví	25

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

V souladu s ustanoveními §§ 28 a 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění a souvisejícími právními předpisy vydávám školní řád Střední školy zahradnické, Kopidlno, náměstí Hilmarovo 1 (dále jen škola), který vymezuje výkon základních práv a povinností žáků školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými a ostatními zaměstnanci.

Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování a pro plné využívání vyučovací doby. Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu zavazují řádně chodit do školy, osvojit si znalosti stanovené učebními osnovami, využívat svá práva a plnit všechny povinnosti stanovené tímto školním řádem.

Žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a zaměstnanci školy jsou povinni se s tímto školním řádem seznámit. Žáci školní řád dodržují nejen ve škole, ale i při všech akcích školy mimo školní areál. Zásady slušného chování žáci uplatňují i v mimoškolních aktivitách a v běžném životě. Pamatují na to, že svým chováním a jednáním školu reprezentují na veřejnosti.

Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy jsou povinni řídit se v době mimořádné epidemiologické situace zpřísněnými hygienickými a proti epidemiologickými pravidly a aktuálními opatřeními vyhlášenými vládou, MŠMT a MZ ČR.

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Škola poskytuje výchovu a vzdělání v oborech:

1/ čtyřletý obor	Zahradnictví	- 41-44-M/01 ŠVP	střední vzdělání s maturitní zkouškou
2/ čtyřletý obor	Rybářství	- 41-43-M/01 ŠVP	střední vzdělání s maturitní zkouškou
3/ tříletý obor	Zahradník	- 41-52-H/01 ŠVP	střední vzdělání s výučním listem
4/ tříletý obor	Zahradnické práce	- 41-52-E/01 ŠVP	střední vzdělání s výučním listem
5/ čtyřletý obor	Rostlinolékařství	- 41-04-M/01 ŠVP	střední vzdělání s maturitní zkouškou
6/ tříletý obor	Zahradník – rybář, krajinář	- 41-52-H/01 ŠVP	střední vzdělání s výučním listem

III. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1) Žáci mají právo

(podle § 21 školského zákona)

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) využívat všech zařízení, pomůcek a vybavení určených pro výuku v souladu s plánem výuky a pokyny pedagogických pracovníků případně zaměstnanců školy,
- f) využívat zařízení školy určené pro mimoškolní výchovu v souladu s pokyny pracovníků školy,
- g) podílet se na organizování všech činností školy prostřednictvím třídního kolektivu nebo individuálně po dohodě s vedením školy,
- h) zúčastňovat se zájmových a výchovných akcí organizovaných školou,
- i) konzultovat s pedagogickými pracovníky školy témata týkající se svého vzdělávání a výchovy,
- j) podávat návrhy a připomínky týkající se organizace a materiálního zajištění výuky a mimoškolní činnosti.

Na informace podle bodu b) a d) mají právo také zákonní zástupci žáků, popř. osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost, zákonní zástupci nezletilých žáků mají také práva dle bodu c).

2) Práva žáků, o kterých rozhoduje ředitelka školy v souladu se Školským zákonem:

- změna oboru vzdělávání
- přestup z jiné střední školy
- konání a rozsah rozdílových zkoušek
- přerušení vzdělávání
- opakování ročníku
- uznání dosaženého vzdělání za podmínek ustanovení
- uvolnění z jednotlivých předmětů
- individuální vzdělávací plán
- přijetí ke vzdělávání

3) Žáci jsou povinni

(podle § 22 Školského zákona)

- 1) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat - připravovat se na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby, účastnit se akcí, které jsou součástí výuky – projektové vyučování, odborné exkurze, kulturní akce...
- 2) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, a to i při zájmové činnosti
- 3) plnit pokyny pedagogických a ostatních zaměstnanců škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 4) být ukázněni, zdravit pedagogické a ostatní zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pohybující se v areálu školy a na pracovištích, kde je konána praxe a odborný výcvik,
- 5) chovat se ke všem zaměstnancům školy a jiným dospělým osobám pohybujícím se v areálu školy podle pravidel slušného chování, tolerance a respektu,
- 6) docházet na zaměstnání pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů a nepovinných předmětů, které si zvolili,
- 7) dodržovat stanovený zasedací pořádek, o přestávkách si připravit pomůcky na vyučování a po zazvonění zaujmout své místo,
- 8) střídat se podle plánu cvičných jízd ŘMV ve třídě a střídání hlásit vyučujícímu,
- 9) chránit své zdraví a zdraví jiných, veškeré své jednání a chování usměrňovat tak, aby nedošlo k úrazu vlastnímu nebo druhé osoby,
- 10) každé poranění či úraz nahlásit neprodleně příslušnému pedagogickému pracovníkovi
- 11) při všech formách výuky (teoretické, praktické, odborném výcviku, učební praxi a výchově mimo vyučování) se zdržovat jen na místě určeném učitelem nebo vychovatelem,
- 12) vyučování smí opustit jen se svolením pedagogického pracovníka,
- 13) při přecházení mimo objekt školy v rámci vyučování dodržovat pravidla silničního provozu,
- 14) dbát o čistotu a pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí,
- 15) přezouvat se v budovách školy a ve třídách do vhodné obuvi (ne sportovní), na praktické vyučování chodit v pracovním obleku a obuvi, na praktická cvičení používat pracovní plášť nebo oblek,
- 16) podávat zákonným zástupcům pravdivé informace o průběhu a výsledcích studia

4) Zletilí žáci jsou dále povinni:

(podle § 22 Školského zákona)

- a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

5) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

(podle § 22 Školského zákona)

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti – § 67 odst. 1),
- e) oznamovat škole údaje související se školní matrikou (viz poznámka výše) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4) Žákům není dovoleno

- a) kouřit a inhalovat v prostorách školy, v celém areálu školy a na činnostech organizovaných školou, používat veškeré nikotinové přípravky a žvýkáci tabák,
- b) přinášet, držet a požívat ve škole a na činnostech organizovaných školou alkoholické nápoje, jiné návykové látky a neschválené doplňky stravy např. kratom nebo provádět jejich distribuci,
- c) přinášet do školy a na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro zdraví a ohrožující život,
- d) opouštět budovu školy o přestávkách (mimo přestávky na oběd) pokud vyučující nestanoví jinak,
- e) během vyučovacích hodin jíst, pít a žvýkat,
- f) nosit bez závažného důvodu do školy větší finanční částky a cennější věci nebo věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků a narušovat výuku, např. rozhlasové přijímače, přehrávače, digitální hry, mobilní telefony apod.,
- g) ve školních budovách a při výuce nosit brýle s černými nebo zatemňovacími skly, čepice, kapuce nebo jiné pokrývky hlavy,
- h) používat během vyučovacích hodin mobilní telefony, sluchátka, přehrávače, tablety, videohry a podobné elektronické přístroje. Notebook, tablet nebo mobil může žák používat se souhlasem vyučujícího pedagoga,
- a) porušovat pravidla autorských práv a práv s nimi souvisejícími, které postihují plagiátorství, pirátství a hackerovské činy na počítačových sítích, rovněž v souvislosti s uplatněním zákona č. 127/2005 Sb, o elektronických komunikacích a zákona č.101/2000 Sb. v platném znění o ochraně osobních údajů; tyto činy jsou vždy posuzovány za závažné, úmyslné porušení povinností uložených školním řádem,
- i) přepravovat se k lékařskému ošetření, na vyučování a z vyučování autostopem,
- j) vyklánět se z oken a vystupovat a sedat na okenní parapety.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1) Organizace prezenčního vyučování

- a) Vyučování ve škole probíhá dle stanoveného rozvrhu hodin. Změny v rozvrhu a zastupování za nepřítomné učitele jsou zveřejněny ve sborovně školy a na informační tabuli.
- b) Do budovy školy žák vchází díky čipu žakovským vchodem, tímto vchodem nepouští do budovy zákonné zástupce ani žádné jiné osoby. Cizí osoby vstupují do budovy vchodem pro návštěvy po svém ohlášení pracovníci v kanceláři školy. Zaměstnanci mohou vcházet do budovy oběma vchody.
- c) Žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňuje se vyučování všech povinných, volitelných i nepovinných předmětů, které jsou pro každý ročník stanoveny učebním plánem.
- d) Žák dodržuje vyučování a pracovní dobu, rozsah přestávek a plní další pokyny obsažené ve vnitřním řádu teoretického vyučování, odborného výcviku, výchovy mimo vyučování.
Pět minut před zahájením vyučování jsou žáci ve třídě. Pozdní příchod žáka na vyučovací hodinu je řešen:
do 10 minut – 3x pozdní příchod do vyučovací hodiny = 1 neomluvená hodina
nad 10 minut – 1x pozdní příchod do vyučovací hodiny = 1 neomluvená hodina
Pozdní příchod žáka do vyučování z důvodu zaspání je omluven maximálně 2x za pololetí školního roku.
- e) Režim praktického vyučování a odborného výcviku – viz příloha A
- f) Režim práce v teoretickém vyučování – viz příloha B

2) Organizace distančního vyučování

- a) Škola poskytuje vzdělávání žákům distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) žáků z jedné třídy, z důvodů
 - a. krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření např. MZd ČR nebo KHS podle zákona o ochraně veřejného zdraví
 - b. nařízení karantény
- b) Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat.
- c) Škola komunikuje především prostřednictvím třídních učitelů se žáky a zákonnými zástupci přes systém Bakaláři. Nemá-li zákonný zástupce možnost komunikovat tímto způsobem, domluví si s třídním učitelem jiný vhodný způsob komunikace např. přes telefon.
- d) Distanční výuka ve škole bude probíhat kombinací synchronního a asynchronního on-line vyučování. Upřednostňovaná platforma pro online vyučování je Microsoft Teams, kterou může většina žáků využívat bez omezení, dále školní systém Bakaláři. Žáci, kteří mají omezený přístup na internet, musí spolupracovat s učiteli jiným vhodným způsobem např. přes sms, telefon popř. individuálními konzultacemi.
- e) V případě distanční výuky celé třídy bude pro žáky vytvořen rozvrh on-line výuky, pokud bude probíhat ve třídě kombinace výuky distanční a prezenční, bude výuka probíhat dle stávajícího rozvrhu. Pedagog se nepřítomným žákům bude věnovat převážně individuálně.
- f) Žák má povinnost, neúčastní-li se on-line výuky nebo neplní-li zadané úkoly, omlouvat svou absenci dle zásad stanovených ve školním řádu. Absence se zaznamená do třídní knihy.
- g) Při hodnocení žáků v průběhu distančního vzdělávání se dodržují pravidla stanovená klasifikačním řádem školy. Vedle sumativního hodnocení budou pedagogové využívat také formativní hodnocení

a sebehodnocení žáků, které vede žáky více ke sledování vlastního pokroku a k dosažení stanoveného cíle.

3) Omlouvání absence

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá svého třídního učitele o uvolnění z vyučování (o uvolnění nezletilého žáka požádá jeho zákonný zástupce), prostřednictvím žádosti, uvolnění na jeden den povoluje třídní učitel, na dva dny zástupce ředitele pro teoretické vyučování a uvolnění na dobu delší než dva dny ředitelka školy, schválením a podpisem žádosti,
- b) nemůže-li se žák z nepředvídatelných důvodů zúčastnit vyučování, oznámí sám nebo jeho zákonný zástupce nepřítomnost co nejdříve (nejpozději však do 3 kalendářních dnů) třídnímu učiteli. Při návratu do školy předloží třídnímu učiteli omluvenku podepsanou zástupcem žáka nebo vychovatelem,
- c) při nepředložení omluvenky postupuje třídní učitel v souladu s přílohou školního řádu řešení vysoké absence a záškoláctví,
- d) při omlouvání musí být vždy uveden důvod absence,
- e) absenci žáka ze zdravotních důvodů omlouvá zákonný zástupce, zletilý žák si může omluvit absenci ze zdravotních důvodů v délce 2 dnů, delší absence (3 a více dnů) musí být potvrzena lékařem nebo zákonným zástupcem,
- f) absence z důvodů rodinných (nejvýše 5 jednotlivých dnů za rok) je třídním učitelem evidována samostatně, vždy musí být uveden konkrétní důvod,
- g) absence z osobních důvodů (nejvýše 2 dny za pololetí) je třídním učitelem evidována samostatně, vždy musí být uveden konkrétní důvod,
- h) absence žáka je omlouvána do omluvného listu nebo digitálně přes systém Bakaláři, je zaznamenávána do třídní knihy a čtvrtletně vyhodnocována,
- i) pokud žák nepředloží uspokojivou omluvenku nepřítomnosti do 3 pracovních dnů od nástupu do výuky, může být jeho absence hodnocena jako neomluvená,
- j) pokud se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů výuky a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložili důvod žakovy nepřítomnosti; jinak bude žák posuzován, jako by vzdělání zanechal,
- k) žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 68 školského zákona)
- l) omlouvání nepřipravenosti na výuku z důvodů absence
 - při absenci jeden den omluvení nejdéle 1 následující den,
 - při absenci dva a více dnů omluvení nejdéle 2 následující dny,
 - při absenci pouze několik hodin během dne (např. jízdy ŘMV) žáci omlouváni nejsou,
 - při individuální praxi konané v Kopidlně, nebo když žák denně z Kopidlna na praxi dojíždí, omluvení nejdéle 1 následující den,
 - v individuálních případech určí délku omlouvání třídní učitel.

Neomluvená absence je hodnocena čtvrtetně, žákovi může být uděleno následující výchovné opatření:

- 1- 2 hodiny - napomenutí třídního učitele (učitel uděluje ústně, písemně informuje zákonné zástupce, zaznamenává do povinné pedagogické dokumentace)
- 3 - 16 hodin – důtka třídního učitele (učitel uděluje ústně, písemně informuje zákonné zástupce, zaznamenává do povinné pedagogické dokumentace)
- 17 až 29 hodin – důtka ředitelky školy (ředitelka uděluje ústně, třídní učitel písemně informuje zákonné zástupce, zaznamenává do povinné pedagogické dokumentace)

- 30 a více hodin – podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy

4) Služba ve třídě

Žáky k výkonu služby ve třídě určuje třídní učitel a to zpravidla dva žáky na dobu jednoho týdne.

Povinnosti služby:

- a) do třídy nastupuje 10 minut před zahájením vyučování, připraví třídu (tabuli, fixy, hadr) a zajistí pomůcky na výuku,
- b) hlásí vyučujícímu nepřítomnost žáků,
- c) zodpovídá za pořádek a čistotu ve třídě, závady a poškození hlásí třídnímu učiteli / správci učebny,
- d) po skončení vyučování zkontroluje třídu, zajistí urovnání lavic a zvednutí židlí, smaže tabuli,
- e) koná další práce určené třídním učitelem,
- f) v době přestávek zajišťuje přiměřené větrání třídy,
- g) zodpovídá za evidenci docházky v průběhu vyučovacího dne.

4) Zákaz reklamy

Ve všech prostorách školy se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama nabízejí k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí. Zákaz se dále týká reklamy a nabídky k prodeji nebo prodeje potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků.

5) Ukončování studia

Žák může ukončit vzdělání úspěšným složením maturitních a závěrečných zkoušek, nepostoupením do vyššího ročníku z důvodů neprospěchu a zanecháním vzdělávání na základě svého rozhodnutí v souladu s § 68 Školského zákona.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 1) Škola a její zaměstnanci, při stanovení konkrétních opatření péče o bezpečnost a ochranu zdraví žáků, vychází z vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím v celém režimu pobytu žáka ve škole v rámci výchovného a vzdělávacího působení. Bere v úvahu možné ohrožení žáků při výuce jednotlivých předmětů, při přesunech žáků v rámci školního vyučování a při účasti školy na různých akcích pořádaných ve škole i mimo školu. Přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti žáků, a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
- 2) Učitelé zajišťují, v rozsahu svých činností, bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a při poskytování školských služeb, a poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Nepedagogičtí zaměstnanci mohou vykonávat nad žáky dohled a také dávat žákům pokyny týkající se zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3) Žáci dodržují normy mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu spolužáků, dbají zejména na:
 - a) pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka
 - b) respekt k individualitě každého jedince
 - c) etické jednání (humanita, tolerance)
 - d) jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
- 4) Žákům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob, který by ponižoval lidskou důstojnost spolužáků nebo jiných osob, nebo který by byl jinak v rozporu se zákonem a dobrými mravy. Případné konflikty mezi sebou řeší žáci projednáním s pedagogickým zaměstnancem školy (třídním učitelem, vyučujícím, dozorem nebo výchovným poradcem).
- 5) Žáci, v době vyučování, o přestávkách, na školních akcích a v průběhu přepravy na školní akce v dopravních prostředcích, respektují pokyny zaměstnanců a řídí se jimi.
- 6) Zvláště se zdůrazňuje povinnost přísného dodržování všech uvedených pokynů obsažených a stanovených v jednotlivých řádech odborných učeben, laboratoří, dílen, sportovní haly a šaten, požární a evakuačním řádem školy, neboť zajišťují protipožární ochranu, bezpečnost a ochranu zdraví žáků i ochranu majetku školy (viz. všeobecné zásady bezpečné práce – příloha C)
- 7) V průběhu celého vyučování žáci dbají, aby byl v učebně pořádek. O přestávkách se chovají klidně, vystříhají se osobním potyčkám, které mohou být příčinou úrazů, a při kterých může dojít k poškození inventáře školy nebo učebny. Za poškození inventáře bude po původci poškození požadována úhrada škody. V závěru poslední vyučovací hodiny uklidí žáci své lavice. Vyčistí prostor pod lavicí a v jejím okolí, pozavírají okna a teprve potom opustí učebnu.
- 8) Povinností žáka je neprodleně oznámit úraz, případně nevolnost. V době vyučování vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, mimo vyučování a při školních akcích vyučujícímu nebo zaměstnanci školy, který vykonává dohled nad žáky. Oznámení musí být vždy řádně zaznamenáno do knihy úrazů (na příslušném pracovišti školy). Vykazuje-li žák známky akutního onemocnění je uložen na ošetřovnu, je zajištěn jeho dohled a převoz k lékaři.
- 11) Žákům není dovoleno se po vyučování zdržovat ve školní budově bez vědomí vyučujícího nebo vedoucích zaměstnanců školy.
- 12) Žák odpovídá škole za své chování i mimo školu, a to také ve dnech volna a prázdnin. Při všech příležitostech dodržuje zásady společenského chování a prezentuje tak dobré jméno školy.

- 13) Povinnosti učitelů a zaměstnanců školy při výkonu dozoru (dohledu) nad žáky:
- a) při vykonávání dozoru nad žáky na chodbách školy dohlíží na pořádek a činnosti žáků i v přilehlých učebnách, ve školní jídelně při stravování žáků;
 - b) při přechodu žáků na mimoškolní akce se pohybují se žáky a dodržují příslušná bezpečnostní pravidla (např. pro silniční provoz, v dopravních prostředcích aj.).

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- 1) Žák dodržuje pravidla slušného chování, neobtěžuje své okolí nevhodnými projevy, separuje odpadky, a nezanechává je na místech, která k tomu nejsou určena.
- 2) Žák nepoškozuje majetek školy, šetří školní zařízení, chrání je před poškozením a hospodárně zachází s učebnicemi a učebními pomůckami, uhradit vzniklé škody zaviněné nekázní a nedbalostí,
- 3) V případě zjištění poškození nebo odcizení majetku školy je žák povinen tuto skutečnost oznámit vyučujícímu, popř. osobě vykonávající dohled nebo jinému zaměstnanci školy.
- 4) Žák chrání a nepoškozuje majetek svůj a majetek ostatních žáků ani zaměstnanců školy,
- 5) Zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody, které žák škole prokazatelně způsobil.
- 6) Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni třídit odpad do označených sběrných nádob.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- 1) Obecné požadavky
 - a) Zásady hodnocení a klasifikace žáků jsou uvedeny v klasifikačním řádu školy – příloha D
 - b) O klasifikaci žáka rozhoduje vyučující předmětu a pedagogická rada.
 - c) Při klasifikaci ze všeobecně vzdělávacích předmětů za klasifikační období je žák hodnocen:
 - a) známkou z ústního zkoušení,
 - b) známkou z písemného zkoušení,
 - c) známkou z praktických schopností a dovedností,
 - d) známkou ze čtvrtletních a pololetních písemných prací,
 - e) známkou ze seminárních prací a referátů, domácích úkolů
 - f) za řádné vedení poznámek o probraném učivu
 - g) za aktivitu ve výuce
 - d) Při klasifikaci z odborných předmětů za klasifikační období je žák hodnocen:
 - a) známkou z ústního zkoušení,
 - b) známkou z písemného zkoušení,
 - c) známkou z dílčího poznávání rostlinného materiálu,
 - d) známkou ze souhrnného poznávání rostlinného materiálu,
 - e) známkou ze seminárních prací, domácích úkolů
 - f) známkou ze žákovských projektů
 - g) řádné vedení poznámek o probraném učivu,
 - h) za aktivitu ve výuce.

e) Při klasifikaci z praktického vyučování (odborného výcviku, učební praxe, individuální praxe) je žák hodnocen:

- a) známkou z připraveného náradí a pomůcek na praktické vyučování (nůž, nůžky, pilka),
- b) známkou z deníku praktického vyučování, vedení poznámek o pracovních postupech, použitém materiálu a náradí, průběhu praktického vyučování, zásadách BOZP.
- c) známkou za dodržování pracovních postupů, výkonnost a výslednou kvalitu práce,
- d) známkou z poznávání rostlin
- e) známkou za individuální praxi,
- f) známkou za prázdninovou praxi

2) Podmínky klasifikace

a) Konkrétní podmínky pro splnění klasifikace v jednotlivých předmětech stanovuje vyučující a informuje o nich žáky při úvodní vyučovací hodině.

b) Podmínkou klasifikace může být též stanovená hranice absence.

c) V některých předmětech je klasifikace podmíněna odevzdáním herbáře, sbírky, projektu, zpracováním a odevzdáním závěrečné práce z odborného předmětu, vykonáním souhrnné poznávací zkoušky a podobně. Podmínky a termín splnění stanoví vyučující na začátku školního roku.

d) Pokud žák nesplní podmínky klasifikace, není za dané období hodnocen, dokončení klasifikace je odloženo.

e) Zásady klasifikace včetně pravidel pro dokončení klasifikace platí i pro žáky s individuálním vzdělávacím plánem.

3) Dokončení klasifikace v souladu s §69 Školského zákona

a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo dokončeno do konce června. Pokud ani po této době žáka nelze hodnotit, žák zůstává v 1. pololetí nehodnocen. Pokud se předmět vyučuje pouze v 1. pololetí neprospěl.

b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí určí ředitel pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo dokončeno do konce září. Pokud ani po této době žáka nelze hodnotit, žák neprospěl.

VII. PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

(§10 Vyhlášky č.13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři)

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

A) Pochvaly – pravidla pro udělování

1. Pochvala třídního učitele

- a) výrazný projev třídní iniciativy nebo déle trvající úspěšná práce,
- b) reprezentace školy

2. Pochvala ředitele školy

- a) mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy,
- b) záslužný nebo statečný čin,

- c) dlouhodobá úspěšná práce,
- d) dlouhodobá a úspěšná reprezentace školy na veřejnosti

B. Kárná opatření – pravidla pro udělování

- 1) napomenutí třídního učitele – menší přestupek proti školnímu řádu,
- 2) důtka třídního učitele – porušení školního řádu,
- 3) důtka ředitele školy – závažné nebo opakované porušení školního řádu,
- 4) podmíněné vyloučení žáka ze školy – opakované a pravidelné porušování školního řádu, zejména hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, závažné porušení povinností ustanovených zákonem nebo školním řádem,
- 5) vyloučení ze školy – porušení školního řádu v průběhu podmíněného vyloučení, závažné porušení školního řádu.

VIII. CHOVÁNÍ V JÍDELNĚ

Žáci respektují řád školní jídelny. Žáci zejména dodržují časový režim výdeje jídel podle stanoveného rozvrhu. Žáci dodržují pravidla společenského chování a chovají se tiše. Do jídelny chodí přezuti a ve vhodném oblečení. Jídlo, nádobí a přístroje neodnáší mimo prostor jídelny. Přihlášení a odhlášení stravování se řídí řádem školní jídelny. Do jídelny mají povolen vstup pouze žáci, kteří mají zaplacenou stravu.

IX. NÁVŠTĚVA LÉKAŘE

Návštěvu lékaře oznamuje žák třídnímu učiteli nebo vychovateli, který má službu. Datum ošetření a hodinu odchodu od lékaře si nechá žák potvrdit lékařem. Podle možnosti si žák zajišťuje lékařská vyšetření a kontroly v místě školy a mimo vyučovací dobu.

X. CHOVÁNÍ NA VEŘEJNOSTI

Žák dodržuje základní pravidla slušného chování, lidského soužití ve škole i mimo ni tak, aby dělal čest škole i sobě, a to i v době mimo vyučování (o prázdninách, na výletech, rekreaci apod.)

Respektuje a váží si spoluobčanů, je slušný a zdvořilý, chová se přátelsky a pomáhá jim. Chová se disciplinovaně v dopravních prostředcích. Nekonzumuje alkohol a omamné látky. Nemanipuluje se zbraněmi a nebezpečnými látkami. Dodržuje zásady bezpečného chování při prázdninových aktivitách, zejména koupání. Žákům není dovoleno hrát o peníze a cenné věci. Žáci dodržují dopravní předpisy.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Nedílnou součástí vnitřního řádu školy jsou režimy jednotlivých úseků vyučování, které dále upřesňují povinnosti žáků:

- příloha A) Režim praktického vyučování a odborného výcviku
- příloha B) Režim v teoretickém vyučování
- příloha C) Všeobecné zásady bezpečnosti práce

příloha D) Klasifikační řád
příloha E) Hygienická a protiepidemiologická opatření
příloha F) Řešení absence a záškoláctví

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě a ve školské radě.

Účinnost školního řádu nastává dnem 1.9.2026.

V Kopidlně dne 26.8.2026

Ing. Lenka Nosková v.r.
ředitelka školy

Příloha A

Režim praktického vyučování a odborného výcviku

1. Žáci přicházejí na shromaždiště minimálně 5 minut před zahájením výuky.
2. Žáci přicházejí převlečení do čistého pracovního oděvu a obuvi, které splňují podmínky BOZP. Oděv a cenné věci mají uzamčené v šatní skříňce.
3. Před zahájením výuky nesmějí žáci manipulovat se stroji, nářadím a jiným zařízením.
4. Při zadávání práce musí žák znát název práce nebo činnosti, materiál, se kterým pracuje, postup práce a veškeré technické, technologické a bezpečnostní požadavky. Nerozumí-li něčemu, je povinen požádat pedagogického pracovníka o vysvětlení.
5. Během hodiny žák vykonává jen ty práce, které byly stanoveny pedagogickým pracovníkem. Žák nesmí svévolně opustit pracoviště.
6. Během hodin praktických činností dodržují žáci bezpečnostní předpisy stanovené pro příslušná pracoviště, pracovní činnost a dodržují obecné bezpečnostní předpisy.
7. Žák pečuje odpovědně o přidělený stroj a nástroje, vypůjčené věci včas vrací čisté a nepoškozené.
8. Příslušnému pedagogickému pracovníkovi ihned hlásí ztrátu nástroje nebo náradí a v případě prokázané nedbalosti je povinen škodu uhradit.
9. Před ukončením praktické činnosti uklidí žák své pracoviště popř. část pracoviště, kterou mu k úklidu určí vyučující.

Příloha B

Režim teoretického vyučování

Povinnosti žáka školy:

1. Být v určené učebně již před zahájením vyučování (minimálně 5min.) a být řádně připraven na výuku. Při pozdním příchodu sdělí vyučujícímu důvod pozdního příchodu.
2. Po příchodu do školy se přezuje do domácí obuvi (nikoli sportovní). Obuv ukládá v šatně do přidělené skříňe, opatřené visacím zámkem. V šatně neponechává cenné věci, peníze, osobní doklady apod.
3. Vyučování v naší škole začíná v 8⁰⁰ hod. (nultá hodina v 7⁰⁵ hod.) Žák si připraví potřebné pomůcky na lavici.
4. Ve třídě sedí podle zasedacího pořádku, při vyučování se zdržuje jen na určeném místě, pozorně sleduje výklad učitele i projevy žáků, nevyrušuje mluvením, napovídáním či jinou činností, chce – li hovořit, přihlásí se a čeká, až bude vyvolán, ve styku s učiteli i žáky se vyvaruje hrubých a vulgárních výrazů.
5. V případě prokazatelného poškození lavice, židle, jiného vybavení třídy nebo školy uhradí adekvátní hodnotu opravy.
6. Třidu může opustit jen o přestávce, a to pouze k pohybu v budově školy (cestě na toaletu, pro nápoje, za vyučujícím pro pomůcky nebo z jiného důvodu, týkajícího se vyučovacího procesu), jinak jen na povolení třídního učitele nebo učitele vykonávajícího dozor. Při odchodu mimo budovu školy např. na praxi, na oběd atd. se přezuje do venkovní obuvi.
7. Kromě odchodu k návštěvě lékaře (ohlašuje vyučujícímu) setrvává v prostorách budovy školy po celou dobu teoretického vyučování.
8. Vykonává žákovskou službu, pokud je tím třídním učitelem pověřen. K povinnostem služby patří: mazání tabule, doplňování křídly, sundávání židlí z lavic, při odchodu z učebny - zavírání oken, zhasnutí světel, zavření dveří. Každé porušení školního řádu okamžitě hlásí třídnímu učiteli nebo pedagogickému dozoru.
9. Požádá o dovolení třídního učitele nebo vyučujícího v případě, že chce opustit prostory školy.
10. Na základě proškolení dodržuje příslušné hygienické a bezpečnostní předpisy, chová se ohleduplně a tiše, respektuje pokyny učitelů a pedagogického dozoru.
11. Na začátku vyučovací hodiny zdraví učitele povstáním, na konci vyučovací hodiny žáci rovněž zdraví učitele povstáním. Poslední vyučovací hodinu žáci dají židličky na lavici a zavřou všechna okna ve třídě, aby mohl být proveden úklid třídy.
12. Nedostaví-li se do 5 minut po ukončení přestávky vyučující do třídy, informuje o tom pořádková služba zástupce ředitele.
13. Probíhá-li výuka mimo budovu školy, odchází žák na nové pracoviště (park, květinárna, biolaboratoř, sportovní hala...) s vyučujícím.
14. Škola v rámci jednotlivých odborností pořádá pro žáky odborně zaměřené exkurze. Exkurze je součástí výuky a žák, pokud nemá vážné zdravotní a sociální důvody, má povinnost se exkurze účastnit a finančně se na nákladech exkurze podílet.
15. V průběhu exkurze se žák řídí pokyny vedoucího (vedoucích) exkurze, dodržuje zásady bezpečnosti práce a dbá na slušné chování a vystupování, nekouří, nepožívá alkohol ani jiné drogy.
16. Po návratu z odborné exkurze odevzdá exkurzní (cestovní) zprávu v termínu a rozsahu stanoveném vedoucím exkurze.
17. Pokud se žák nemůže z předem známých závažných důvodů exkurze zúčastnit, nahlásí tuto skutečnost vedoucímu exkurze a po dobu trvání akce se účastní vyučování v určené třídě.

Příloha C

Všeobecné zásady bezpečné práce

1. Pro výkon bezpečné práce nestačí jen odborné znalosti, ale též znalosti bezpečnostních předpisů a pravidel. Žák si osvojuje pravidla a předpisy pro bezpečnou práci platné na všech pracovních úsecích, řídí se jimi při práci.
2. Při chůzi v areálu školy je pozorný, používá výhradně vyznačených cest a nezdržuje se na pracovištích, na něž nebyl pracovně přidělen.
3. Před započetím každé nové práce požádá vyučujícího o pokyny, jak bezpečně pracovat. Nerozumí-li něčemu nebo není-li něco zcela jasné, požádá o vysvětlení.
4. Věnuje se plně a soustředěně pouze té práci, která byla vedoucím pracovníkem přidělena. Při práci se nerozptyluje a neruší zbytečně ostatní.
5. Neuvádí stroj nebo zařízení, které mu bylo svěřeno do chodu, pokud se nepřesvědčil, že tím nikoho neohrozí na životě a zdraví.
6. Nedotýká se pohyblivých se částí strojů, zvláště pak elektrických vedení a zařízení. Shledá-li na nich závadu, neopravuje ji nikdy sám. Opravovat ji smí pouze odborník k tomu určený.
7. Pořádek a čistota na pracovištích jsou spojencem žáků v boji proti úrazům. Udržuje stroje a nářadí, které bylo žákovi svěřeno, v bezvadném stavu. Vadné nástroje a nářadí mění a závadu na stroji ihned hlásí vedoucímu.
8. Při práci žák používá osobní ochranné pomůcky – chrání své zdraví. Oblečení a osobní ochranné pomůcky odpovídají příslušným normám.
9. Každou zjištěnou závadu, která by mohla ohrozit život a zdraví kohokoliv, je povinen ohlásit pedagogickému pracovníkovi.
10. Donášení alkoholických nápojů do školy je zakázáno a nedbání tohoto zákazu je hrubým porušením veškerých předpisů. Ve vnitřních i vnějších prostorách areálu školy je zakázáno kouřit. Prostory školy nejsou vhodným místem pro hry, zápasy a žerty. Úraz vzniklý z takového počínání může být klasifikován jako trestný čin.
11. Žák oznámí ihned pedagogickému pracovníkovi každý úraz při práci. Úrazy hlášené opožděně nemohou být uznávány. O úrazu musí být sepsán protokol.
12. Je zakázáno v době teoretické a praktické výuky mít mobilní telefon v režimu zvonění a jakkoliv ho používat nebo užívat věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků a narušovat výuku, např. rozhlasové přijímače, přehrávače, digitální hry, mobilní telefony apod.

Příloha D

Klasifikační řád

A) Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka slovně bude provedeno pouze v odůvodněných případech na základě písemné žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka včetně souhlasu nezletilého žáka.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech se klasifikují stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
4. Stupeň prospěchu určuje učitel nebo učitel odborného výcviku, který vyučuje příslušnému předmětu.
5. V distančním vzdělávání se vedle sumativního hodnocení (klasifikací) využívá i hodnocení formativní a sebehodnocení žáků, které vede žáky ke sledování vlastního pokroku a k dosažení stanoveného cíle.
6. Pedagogická rada projedná k 15.11., 31.1., 15.4. a 30.6. případy zaostávání žáků ve studiu a nedostatky v chování.
7. Na konci každého klasifikačního období a v termínech stanovených organizačním opatřením na školní rok zapíše učitelé známky z předmětů do katalogových listů. Zápis provedou nejpozději 48 hodin před uvedeným termínem.
8. Při přestupu žáka na jinou školu zajistí zástupce ředitele zaslání všech dokladů a záznamů o žákovi na novou školu a současně zajistí zaslání dosavadních podkladů k hodnocení a klasifikaci, pokud se jedná o přestup během školního roku.
9. Náhradní termíny pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovuje ředitel školy v souladu s § 69 Školského zákona.
10. Pravidla klasifikačního řádu platí i pro žáky s individuálním vzdělávacím plánem.

B) Klasifikace předmětů s převahou teoretického vyučování

1. Převahu teoretického vyučování mají předměty: jazykové, společenskovední, přírodovědné a odborné.
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v bodě 1 se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:
 - a. ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
 - b. kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - c. schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - d. schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
 - e. kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - f. aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
 - g. přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu
 - h. kvalita výsledků činností,
 - i. osvojení účinných metod samostatného studia

3. Popis jednotlivých stupňů hodnocení výsledků vzdělávání v teoretickém vyučování:

a. Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá učebními osnovami (ŠVP) 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.

b. Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá učebními osnovami (ŠVP) požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro 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 má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c. Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených 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 jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je málo estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

d. Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených 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 jevů 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, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e. Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuálních a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede žák odstranit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

C) Klasifikace předmětů praktického vyučování

1. Převahu praktické činnosti mají předměty praxe a odborný výcvik.
2. Při průběžné klasifikaci teoretických poznatků, jež jsou součástí prakticky zaměřených předmětů, postupuje učitel podle klasifikace jako ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.
3. Při klasifikaci praxe a odborného výcviku se v souladu s požadavky osnov hodnotí:
 - a. vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - b. osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - c. využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - d. aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - e. kvalita výsledků činnosti
 - f. organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - g. dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - h. hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - i. obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

4. Popis jednotlivých stupňů hodnocení výsledků vzdělávání v praktickém vyučování:

- a. Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. 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, aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálu, energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

- b. Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Praktické činnosti vykonává samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických v praktické činnosti. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

- c. Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, 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 a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálu a energie. K obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

- d. Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu 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 BOZP a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

e. Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu 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 BOZP a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně využívání surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel má závažné nedostatky.

D) Hodnocení chování žáků

1. Chování žáků se klasifikuje těmito stupni:

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

2. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel a schvaluje pedagogická rada. Třídní učitel ve svém návrhu zohlední připomínky ostatních pedagogických zaměstnanců, kteří ve třídě působí.
3. Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla školního řádu, popř. další předpisy, respektuje zákony a obecné zásady společenské morálky.
4. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech

E) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

1. Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech včetně odborného výcviku a klasifikaci jeho chování.
2. Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:
- a. *prospěl(a) s vyznamenáním*
 - žák nemá v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré
 - b. *prospěl(a)*
 - žák nemá v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný
 - c. *neprospěl(a)*
 - žák má v některém z vyučovacích předmětů prospěch nedostatečný
 - d. *nehodnocen(a)*
 - žák není hodnocen z některého vyučovacímho předmětu. Týká se pouze 1. pololetí, ve 2. pololetí žák, který není hodnocen, neprospěl.
 - e. *uvolněn(a)*
 - žák je rozhodnutím ředitele školy z vyučování některého předmětu uvolněn

F) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním.

- 1) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 2) Tito žáci nemají speciálně upraven obsah vzdělávání podle ŠVP – RVP, úpravy se týkají metodických přístupů k rozsahu učiva vzhledem k individuálnímu pracovnímu tempu žáka a formám zkoušení, které odpovídá jeho vzdělávacím potřebám.
- 3) Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka volí vyučující takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka, a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 4) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace bude provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu.

G) Opravné a komisionální zkoušky (§69 Školského zákona)

- 1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- *koná-li opravné zkoušky*

- a) opravné zkoušky koná žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, a to do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy;
- b) žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl;
- c) ze závažných a řádně doložených důvodů stanoví ředitel školy žákovi náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku; do doby vykonání opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník;
- d) opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

- *koná-li komisionální přezkoušení*

- a) má-li zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad;
- b) komisionální přezkoušení koná žák v termínu, který určí ředitel školy nebo krajský úřad, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti o přezkoušení nebo v termínu dohodnutém se žákem nebo zákonným zástupcem žáka;
- c) vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

- 2) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 3) Termín komisionální zkoušky určuje ředitel školy a prokazatelným způsobem jej sdělí žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, je-li nezletilý. V případě komisionálního přezkoušení je termín oznámen dopisem, v případě opravné zkoušky je prostřednictvím třídního učitele zapsán do výpisu z vysvědčení, který žák obdrží místo originálu vysvědčení.
- 4) Komisi pro komisionální zkoušení jmenuje ředitel školy a nejméně tříčlenná:
předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený pedagog, zpravidla třídní učitel;
zkoušejícím je zpravidla vyučující žáka daného předmětu;

přisedícím je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku daného nebo příbuzného předmětu.

- 5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace školy. Výsledek je rovněž zaznamenán do pedagogické dokumentace žáka.
- 6) Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, pokud je nezletilý. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí po komisionálním přezkoušení je žákovi vydáno nové vysvědčení. V případě konání opravné zkoušky obdrží žák v řádném termínu určeném pro vydání vysvědčení pouze výpis z vysvědčení a po vykonání zkoušky originál vysvědčení.
- 7) Žák se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. Ze závažných, zejména zdravotních, důvodů se může písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti uvedených důvodů rozhoduje ředitel školy. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se žákem dohodne náhradní termín zkoušky.
- 8) Odstoupí-li žák od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
- 9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu. Formy zkoušky mohou být kombinovány.
- 10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení žáka. Praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce.
- 11) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyzkoušení žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

H) Hodnocení maturitní a závěrečné zkoušky

1. Řídí se Zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění, Vyhláškou č 177/2009 Sb. v platném znění a Vyhláškou č. 47/2005 Sb. v platném znění, o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriím.

I) Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci 2. pololetí prospěl.
2. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
3. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován ve vyučujícím předmětu, ze kterého měl konat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný
4. Žák, který neprospěl ze tří a více vyučovacích předmětů, může požádat o opakování ročníku. U nezletilého žáka podává žádost zákonný zástupce. O povolení opakování ročníku rozhoduje pedagogická rada školy s přihlédnutím ke kapacitním možnostem školy a celkovému profilu žáka. Opakování téhož ročníku lze povolit pouze jednou.

J) Uznávání dosaženého vzdělání

1. Řídí se § 70 Školského zákona a Vyhláškou č. 47/2005 Sb. v platném znění, o středním vzdělávání.
2. Uznání dosaženého vzdělání se zaznamenává do dokumentace žáka a do příslušných rubrik na vysvědčení.

K) Provázanost Klasifikačního řádu

Klasifikační řád tvoří samostatnou přílohu Školního řádu a všech školních vzdělávacích programů.

Příloha E

Hygienická a protiepidemiologická pravidla vzdělávání

- a) Žáci, zaměstnanci i návštěvníci školy dodržují základní návyky osobní a respirační hygieny – kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku, ten následně vyhodit a umýt si ruce
- b) Žáci, zaměstnanci i návštěvníci s příznaky infekčního onemocnění nesmí do školy vstoupit.
- c) Žáci i zaměstnanci sledují svůj zdravotní stav, a při jeho změně v průběhu výuky, jej okamžitě řeší s nadřízeným (žáci s učitelem).
- d) Učebny se pravidelně krátce a intenzivně větrají o přestávkách, opakovaně potom i v průběhu výuky.
- e) V případě mimořádných epidemiologických situací se škola řídí pravidly vyhlášenými vládou, MŠMT nebo MZd ČR.

Příloha F

Řešení vysoké absence a záškoláctví

A) Principy prevence absence a záškoláctví

- a) Zajištění přátelského prostředí pro žáky – žák nemá obavy vyhledat pedagoga
- b) Jasné stanovení pravidel, jejichž dodržování je vyžadováno
- c) Setkání TU se ZZ – práva a povinnosti ZZ související se školní docházkou
- d) Formální i neformální komunikace TU a ZZ
- e) Třídnické hodiny – práce s kolektivem žáků jako předcházení rizikového chování, možnost spolupráce i se školním metodikem prevence
- f) Spolupráce a vzájemná komunikace zaměstnanců školy – vytváření příznivého prostředí, předcházení rizikového chování a řádné fungování školy
- g) Sankcionovat lze pouze zaviněné porušení povinnosti žáka. Nelze trestat žáka zpětně ani promítat pochybení jiných osob do hodnocení chování žáka např. rodičů bránící žákovi ve škoni docházce.

B) Pravidla evidence absence

- 1) Absenci eviduje TU, spolupracuje přitom s ostatními pedagogy. Absence se pravidelně čtvrtletně vyhodnocuje.
- 2) Nezletilým žákům omlouvá absenci zákonný zástupce (ZZ) dle zásad ŠŘ
- 3) Zletilí žáci si mohou omlouvat absenci sami, ale dodržují stejná pravidla jako ZZ
- 4) Náhlé opuštění vyučování v průběhu výuky lze pouze se souhlasem pedagoga dle ŠŘ - III. Práva a povinnosti žáků – 3/12
 - a. Pedagog zapíše odchod do omluvného listu, tím se žák prokáže TU, že odešel se souhlasem
 - b. Absenci omluví ZZ nebo ZŽ
- 5) Při podezření na záškoláctví tj. v případě časté nepřítomnosti (neomluvená absence nebo nevěrohodná omluvená absence) lze vyžadovat potvrzení od lékaře
 - a. Nejprve se vyvolá jednání se ZZ nebo ZŽ, jehož výstupem bude písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením. Tím se žák prokáže lékaři.
 - b. Škola nemůže požadovat po žákovi lékařské potvrzení zpětně, tedy za již proběhlou absenci
- 6) ZZ může určit zaměstnance školy, kterého může lékař informovat o zdravotním stavu žáka
 - a. TU připraví souhlas pro ZZ, který opravňuje zaměstnance školy získat stručnou informaci o zdravotním stavu žáka v rozsahu nezbytném pro účel omlouvání absence
 - b. V případě, že zjistí potencionální problém, iniciuje kroky k preventivním opatřením.

C) Postup školy při omlouvání absence

- 1) TU vyčká 3 kalendářní dny od počátku nepřítomnosti žáka.
- 2) Absence není omluvena > TU upomíná ZZ nebo ZŽ
- 3) Absence opět není omluvena > TU učiní záznam o předchozí upomínce (datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky) a kontaktuje telefonicky ZZ:
 - a. ZZ o absenci ví, zapomněl žáka omluvit > TU dodatečně absenci omluví, domluví pravidla, aby se situace neopakovala
 - b. ZZ o absenci neví > TU absenci neomluví, domluví se ZZ možné řešení, motivuje jej k rozhovoru s dítětem, upozorní na výchovná opatření daná ŠŘ, TU informuje ŘŠ, VP a ŠMP

- c. ZZ o absenci ví, ale žáka omluvit nechce (nemá k tomu důvody) > TU absenci neomluví, TU zjistí důvody žáka ke svému jednání, navrhne další postup a sepíše se žákem záznam o jednání se žákem (viz příloha 1 – doporučený tiskopis záznamu), TU informuje ŘŠ, VP a ŠMP.
- 4) Nepodaří-li se kontaktovat ZZ příp. ZŽ nebo dojde k opakované neomluvené absenci
 - a. TU pošle pozvánku k osobnímu setkání za účelem konzultace přes bakaláře nebo emailem, pokud ZZ nereaguje,
 - b. TU pošle doporučený dopis včetně poučení o opatřeních, které budou následovat, pokud ZZ spolupráci nenaváže, pokud ZZ nereaguje
 - c. TU předává kompetence třetí straně
- 5) Pokud žák porušuje své povinnosti (neomluvená absence), může mu být uloženo některé z výchovných opatření dle ŠŘ
 - 1-2 hodiny Napomenutí třídního učitele
 - 3–16 hodin Důtka třídního učitele
 - 17 – 29 hodin Důtka ředitele školy
 - nad 30 hodin Podmíněné vyloučení ze školy
- 6) Pokud TU zpozoruje nárůst omluvené absence za čtvrtletí (přes 50% vyučovacích hodin), požádá o vysvětlení ZZ nebo ZŽ a lze domluvit požadavek potvrzení absence od lékaře – viz B) Pravidla evidence absence – 5)

D) Schůzka ZZ s TU

TU zjistí možné příčiny záškoláctví, zhodnotí situaci žáka, situaci rodiny, je vhodná i účast žáka při jednání. VP a ŠMP jsou informováni a mohou se schůzky také účastnit. Při jednání je třeba zaujmout partnerský, ne komisionální přístup. O schůzce je proveden zápis (viz příloha 2 - doporučený tiskopis záznamu), se ZZ se domluví termín další schůzky, plnění opatření TU sleduje a vyhodnocuje.

E) Schůzka ke zpracování individuálního výchovného plánu (IVýP)

- 1) Účastní se TU, ZZ, Ž, ŘŠ nebo ZŘ, ŠMP příp. i VP a příp. možné další osoby (psycholog, právní zástupce, pracovník OSPOD)
- 2) Provede se rozbor nežádoucího chování, příčiny a důsledky, domluví možné řešení
- 3) Účastníci písemně stvrdí další postup, stanoví se konkrétní opatření, harmonogram, režim sledování a vyhodnocování a návrh postupu v případě nedodržení (viz příloha 3 - doporučený tiskopis záznamu)

F) Postup školy v případě záškoláctví

Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.

Rychlé řešení záškoláctví ve škole je prevencí před jeho opakováním a následováním jinými žáky.

Přiměřená opatření jsou potřebná už po prvním případě neomluvené absence, i pokud se jedná jen o 1 hodinu.

- 1) Neomluvená absence **do 12 hodin za čtvrtletí** – TU kontaktuje ZZ nebo ZŽ a nápravu řeší s ním.
- 2) Neomluvená absence vyšší než **12 hodin do 30 hodin za čtvrtletí**– ŘŠ svolá výchovnou komisi (ŘŠ, ZZ nebo ZŽ, TU, VP, ŠMP) - provede se zápis o průběhu a závěrech jednání, kteří všichni podepíší, neúčast ZZ nebo odmítnutí podpisu se zaznamená. Každý účastník dostane kopii zápisu.
- 3) Neomluvená absence **nad 30 hodin za čtvrtletí**
 - a. U zletilých žáků >TU podá podnět ŘŠ ke správnímu řízení ve věci podmíněného vyloučení ze školy

- b. U nezletilých žáků > pokud se škole nepodaří vyřešit absenci vlastními silami (nepomůže ani výchovná komise) může škola při podezření ze spáchání přestupku podat podnět k zahájení řízení z moci úřední

Předání kompetencí třetí straně

Jestliže škola využila všech dostupných způsobů řešení rizikového chování žáka a možnosti podpory ZZ, přičemž se situace nezlepšila, škola učiní oznámení přestupkovému orgánu, případ je předán do kompetence třetí straně.

Škola:



Záznam o jednání s žákyní/žákem

Jméno žákyně/žáka: Nar.:

Třída: Datum:

S žákyní/žákem byl veden pohovor ohledně jejího/jeho rizikového chování, které svou závažností narušuje proces vzdělávání dané žákyně/daného žáka, případně dalších žáků.

Oblasti nápravy:

Žákyně/žák bude usilovat o nápravu níže uvedeného rizikového chování (dané oblasti zaškrtněte, případně doplňte)

Rizikové chování žáka			
nenosění pomůcek		agresivní chování	
neplnění domácích úkolů		šikana	
podvodné jednání		krádež/e	
narušování výuky		ničení majetku školy	
odmítání práce při vyučování		ničení majetku jiných osob v rámci školy	
nerespektování pokynů učitele		užívání návykových látek ve škole a její blízkosti	
nevhodné chování ke spolužákům		poskytování návykových látek ostatním	
nevhodné chování k pracovníkům školy		nošení nevhodných předmětů do školy	
pozdní příchody		jiné:	
záškoláctví		jiné:	
skryté záškoláctví		jiné:	
vulgární chování		jiné:	

Specifikace problému (dle potřeby):

Popis výsledku jednání, další postup:

--

Termín kontrolního setkání:

--

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
za školu:		

Kontrolní setkání konané dne:

Zhodnocení dosavadního vývoje:

--

Popis výsledku jednání, další postup:

--

Termín kontrolního setkání:

--

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
za školu:		

Kontrolní setkání konané dne:

Zhodnocení dosavadního vývoje:

--

Popis výsledku jednání, další postup:

--

Termín kontrolního setkání:

--

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
za školu:		

Škola:



Záznam o jednání žákyní/žákem a zákonným zástupcem žákyně/žáka

Jméno žákyně/žáka: Nar.:

Třída: Datum:

Jednání s žákyní/žákem a jejím/jeho zákonným zástupcem bylo zaměřeno na rizikové chování žákyně/žáka, které svou závažností narušuje proces vzdělávání dané žákyně/daného žáka, případně dalších žáků.

Oblasti nápravy

Žákyně/žák bude usilovat o nápravu níže uvedeného rizikového chování (dané oblasti zaškrtněte, případně doplňte):

Rizikové chování žáka			
nenosění pomůcek		agresivní chování	
neplnění domácích úkolů		šikana	
podvodné jednání		krádež/e	
narušování výuky		ničení majetku školy	
odmítání práce při vyučování		ničení majetku jiných osob v rámci školy	
nerespektování pokynů učitele		užívání návykových látek ve škole a její blízkosti	
nevhodné chování ke spolužákům		poskytování návykových látek ostatním	
nevhodné chování k pracovníkům školy		nošení nevhodných předmětů do školy	
pozdní příchody		jiné:	
záškoláctví		jiné:	
skryté záškoláctví		jiné:	
vulgární chování		jiné:	

Náprava bude uskutečněna za podpory ze strany školy a zákonných zástupců (dané zaškrtněte, případně doplňte):

Podpora ze strany zákonných zástupců		Podpora ze strany školy	
kontrola školních výsledků dítěte		kommunikace se žákem	
dohled nad přípravou do školy		kommunikace s rodiči	
dohled nad docházkou dítěte do školy		nácvik potřebných dovedností žáka	
dohled nad hygienou		respektování individuálních potřeb žáka	
zajištění potřebných pomůcek do školy		vyhledávání pozitivních výkonů žáka	
kommunikace se školou		jiné:	
jiné:		jiné:	
jiné:		jiné:	
jiné:		jiné:	

Specifikace problému (dle potřeby):

Popis výsledku jednání, dohodnutá opatření:

Termín kontrolního setkání:

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
zákonný zástupce žákyně/žáka		
za školu:		

Kontrolní setkání konané dne:

Zhodnocení dosavadního vývoje:

Popis výsledku jednání, další postup:

Termín kontrolního setkání:

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
zákonný zástupce žákyně/žáka		
za školu:		

Kontrolní setkání konané dne:

Zhodnocení dosavadního vývoje:

Popis výsledku jednání, další postup:

Termín kontrolního setkání:

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
zákonný zástupce žákyně/žáka		
za školu:		

Příloha č. 3

Škola:



INDIVIDUÁLNÍ VÝCHOVNÝ PROGRAM

Jméno žákyně/žáka: **Nar.:**

Třída: **Datum:**

Rizikové chování žákyně/žáka svou závažností narušuje proces vzdělávání dané žákyně/daného žáka, případně dalších žáků.

Vymezení problému:

Za účelem odstranění výše uvedeného rizikového chování se jednotlivé strany domluvily na plnění následujících úkolů a poskytování uvedené podpory.

žákyně/žák	
zákonný zástupce	
škola	

V případě nezlepšení situace bude uplatněno níže uvedené opatření:

Vnitřní předpis: Školní řád

Závěr o plnění Individuálního výchovného programu bude proveden dne:

Důležité informace (např. telefonní kontakty, konzultační hodiny,...)

Podpisem se vyslovuje souhlas se stanoveným programem:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
zákonný zástupce žákyně/žáka		
za školu:		

Průběžné přezkoumání plnění Individuálního výchovného programu

Datum:

žákyně/ žák	
zákonný zástupce	
škola	

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
zákonný zástupce žákyně/žáka		
za školu:		

Průběžné přezkoumání plnění Individuálního výchovného programu

Datum:

žákyně/ žák	
zákonný zástupce	
škola	

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
zákonný zástupce žákyně/žáka		
za školu:		

Závěr o plnění Individuálního výchovného programu

Datum:

Závěr o plnění Individuálního výchovného programu byl učiněn

- ☐ ve stanoveném termínu
- ☐ před stanoveným termínem z důvodu
- ☐ po stanoveném termínu z důvodu

K odstranění rizikového chování žákyně/žáka došlo

- ☐ ve všech bodech
- ☐ z části
- ☐ beze změny
- ☐

Navrhovaná opatření

- ☐ budou uplatněna
- ☐ nebudou uplatněna

Prostor pro případnou specifikaci situace a další doplnění:

--

Podpisy zúčastněných:

Pozice	Jméno	Podpis
žákyně/ žák		
zákonný zástupce žákyně/žáka		
za školu:		