

3. Školní řád	
Číslo jednací:	SM3/SPŠ-STRL/2023
Vypracoval:	Mgr. Daniel Urik, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Daniel Urik, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023
Školská rada projednala dne:	12. 10. 2023

Obsah

I.	Obecná část	3
II.	Práva žáků	3
III.	Povinnosti žáka	3
IV.	Další pravidla vnitřního režimu školy	4
V.	Docházka do školy	5
VI.	Povinnosti služby třídy	6
VII.	Vydávání obědů ve školní jídelně	6
VIII.	Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy	7
IX.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	7
X.	Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech	8
XI.	Pravidla pro hodnocení v předmětu odborná praxe	8
XII.	Pravidla pro udělování výchovného opatření	9
XIII.	Pravidla pro hodnocení chování na vysvědčení	10
XIV.	Pravidla pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení 10	
XV.	Pravidla pro komisionální a opravné zkoušky	10
XVI.	Pravidla pro studium podle individuálního vzdělávacího programu 11	
XVII.	Pravidla pro zkoušky v náhradním termínu	12
XVIII.	Práva a povinnosti zákonných zástupců a zletilých žáků	12
XIX.	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) ve smyslu GPDR	13

I. Obecná část

1. Školní řád specifikuje a rozvádí školský zákon č. 561/2004 Sb. a zohledňuje Úmluvu o právech dítěte.
2. Řád stanovuje vhodné podmínky pro výchovu a vzdělávání v souladu s vědeckým poznáním v duchu zásad mravnosti, humanity a demokracie.
3. Žák je povinen dodržovat školní řád a všechny bezpečnostní a hygienické předpisy, se kterými byl seznámen.
4. Při plánovaných činnostech i za mimořádných okolností, kdy žák plní úkoly mimo budovu školy, je povinen dodržovat pokyny ředitelství školy a pracovníků školy.
5. Účinnost ustanovení není omezena prostorem školy, ustanovení se použijí na všechny skutečnosti související se vzděláváním žáků.
6. Všechny dotčené osoby jsou povinny řídit se tímto řádem, a to i při distančním vzdělávání a školních akcích.
7. V případech, které tento řád podrobněji neupravuje, se použijí závazné právní předpisy, zejména školský zákon a vyhláška o středním vzdělávání.
8. Pokud se ve školním řádu hovoří o právech a povinnostech zákonných zástupců, mohou vykonávat tato práva po dovršení 18 let věku sami žáci.

II. Práva žáků

Žáci mají právo:

9. na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.,
10. na účast ve výuce podle učebního plánu,
11. na odpočinek a volný čas v době určené rozvrhem,
12. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení. (Na informace o průběhu vzdělávání mají i v případě zletilých žáků právo jejich rodiče),
13. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich vzdělávání,
14. na poradenskou pomoc školy v případě, že se ocitnou v nesnázích (využít služeb výchovného poradce)
15. požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení v případě, že jsou pochybnosti o správné klasifikaci (v případě nezletilých žáků podává žádost zákonný zástupce),
16. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
17. na vyjádření svých názorů a mínění (činí tak vždy slušným způsobem),
18. na svobodu myšlení, svědomí a náboženství a na získávání informací,
19. sdružovat se,
20. obrátit se se svým problémem na učitele, mistry odborného výcviku nebo na vedení školy (přímá komunikace žáků a vedení školy je zajištěna prostřednictvím mluvčích tříd),
21. na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb,
22. volit a být volen do školské rady, jsou-li zletilí.

III. Povinnosti žáka

Žáci jsou povinni:

23. docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, řádně oblečen a s předepsanými učebními pomůckami, které stanoví učitel, vést si odpovídající poznámkový aparát (sešit) a tento je povinen předložit ke kontrole učiteli, vedení školy či školní inspekci na vyzvání a neprodleně,

24. dodržovat školní řád a veškeré bezpečnostní, provozní, požární a hygienické předpisy, se kterými byli prokazatelně seznámeni (zejména provozní řády v odborných učebnách a při praxích; chování žáků při akcích pořádaných školou),
25. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
26. chovat se ukázněně, chovat se slušně ke svým spolužákům i všem pracovníkům školy,
27. informovat třídního učitele, nebo v době jeho nepřítomnosti zastupujícího třídního učitele, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
28. informovat třídního učitele o změnách osobních dat důležitých pro komunikaci se zákonnými zástupci (trvalé bydliště a telefonní čísla),
29. při pobytu v objektech školy a na akcích pořádaných školou se chovat tak, aby neohrožovali zdraví své ani zdraví jiných osob, a aby nedocházelo k hmotným škodám,
30. šetřit veškeré zařízení a pomůcky školy a nepoškozovat je. Škody vzniklé z nedbalosti žáka hradí žák nebo jeho zákonný zástupce,
31. ve volných hodinách se zdržovat ve volných učebnách, či na odpočívadlech,
32. udržovat v areálu školy pořádek a čistotu,
33. přezouvat se a odkládat svrchní oděv do své osobní skříňky. Za zapomenuté či odložené věci mimo šatnu škola neručí,
34. bezodkladně oznamovat třídnímu učiteli (případně jinému zaměstnanci školy) svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného žáka nebo úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem a spolupracovat při objasňování jeho příčin,
35. nosit předepsaný oděv při praktickém výcviku v odborných učebnách nebo dílnách a v hodinách tělesné výchovy podle pokynu učitele nebo pedagogického pracovníka školy,
36. počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, tzn. striktně dodržovat předpisy o požární poplachové směrnice, požární řády a další interní směrnice a předpisy vydané školou, se kterými byl prokazatelným způsobem seznámen,
37. neodkladně ohlásit každý zjištěný požár (i zlikvidovaný) v prostorách a okolí školy svému třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti jinému zaměstnanci školy
38. nedonášet do objektů školy elektrické spotřebiče, elektrické koloběžky, elektrokola a jim podobná zařízení a předměty, stejně jako hořlavé a vysoce hořlavé materiály a kapaliny, které nemají bezprostřední spojitost s výukou žáka,
39. trvale udržovat volné únikové cesty (chodby, schodiště), volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, hlavním uzávěrům plynu a vody a udržování volného přístupu k hasicím přístrojům a hydrantům,
40. poskytovat při zdolávání požárů, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí v objektech školy přiměřenou osobní a věcnou pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké a nebrání-li v tom důležitá okolnost,
41. v případě požáru se řídit pokyny zaměstnanců školy.

IV. Další pravidla vnitřního režimu školy

42. Do školy není dovoleno nosit drahé předměty a větší peněžní částky. Pokud je to nutné, žák plně za tyto předměty odpovídá.
43. Používání mobilních telefonů je v době vyučování povoleno jen v těch případech, kdy pedagogický pracovník vysloveně určí a žáka k takovému kroku vyzve (př.: samostatná práce, zadání úkolu, příprava podkladů k referátu/vystoupení aj.). V ostatních případech je používání mobilního telefonu v hodině zakázáno. Telefonovat, posílat SMS/MMS či soukromě pracovat na internetu/sociálních sítích smí žák pouze v době přestávky.

44. Žákům je přísně zakázáno provádět zvukové a obrazové záznamy v době vyučování a v době akcí pořádaných školou. Provádět zvukové a obrazové záznamy smějí žáci pouze se souhlasem pedagogického pracovníka případně vedení školy. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako přestupek a budou z něho vyvozována výchovná opatření. Jako hrubý přestupek bude hodnoceno úmyslné šíření uvedených záznamů s cílem poškodit jinou osobu.
45. Žáci i zaměstnanci školy dodržují ochranu osobnosti v souladu s Občanským zákoníkem v platném znění.
46. Pro vyřizování osobních záležitostí na sekretariátu školy využívají žáci určené návštěvní hodiny.
47. Během výuky žák nesmí opouštět budovu školy. V mimořádných situacích informuje o odchodu ze školy třídního učitele nebo vyučujícího učitele.
48. Nemohl-li se žák z vážných důvodů připravit na vyučování, omlouvá se na začátku hodiny.
49. Učebnu opouští žák na konci hodiny až na pokyn vyučujícího. Opouští-li žák učebnu, je povinen uvést do naprostého pořádku své pracoviště a její okolí, uklidit odpadky.
50. Žákům, ale i ostatním zaměstnancům je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky, alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky a předměty. Žákům i zaměstnancům školy je přísně zakázáno v areálu školy kouřit. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něho vyvozována příslušná opatření.
51. Přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů platí pro žáky na veškerých akcích pořádaných školou.
52. Ve školách a školských zařízeních je žákům, ale i ostatním zaměstnancům zakázáno propagovat jakýmkoliv způsobem různé politické strany a hnutí v souladu se zákonem č.561/2004 (Školský zákon) § 32. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako hrubý přestupek a budou z něho vyvozována příslušná opatření.
53. Ve školách a školských zařízeních není žákům, ale i ostatním zaměstnancům povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako hrubý přestupek a budou z něho vyvozována příslušná opatření.
54. Při všech akcích pořádaných školou platí po celou dobu trvání akce Školní řád. Při hrubém porušení Školního řádu bude účastník z akce vyloučen. Vedoucí akce bude informovat ředitele školy, který vyzve zákonného zástupce žáka k převzetí žáka v místě konání akce. Je-li žák plnoletý, končí pro něj akce případným vyloučením v místě konání. Dopravu do místa trvalého bydliště si zajistí žák sám. Škola předá tuto informaci rodičům.
55. Při vyučování je žákům zakázáno používat multimediální a elektronické přístroje (např. tablet, iPhone, iPad, notebook, netbook apod.) Používání těchto přístrojů jako učební pomůcky žáka je možné pouze se souhlasem učitele nebo výchovného poradce.
56. Žákům je zakázáno používat při akcích organizovaných školou jízdní kola, elektrické koloběžky, elektrokola (a podobné dopravní prostředky) a motorová vozidla.
57. Žákům je zakázáno vyrušovat při vyučování, napovídat při zkoušení a při písemných prověrkách a testech, opisovat a používat nedovolené pomůcky.
58. Při vyučování je žákům zakázáno jíst.

V. Docházka do školy

59. Absenci u nezletilých žáků omlouvají prokazatelně (písemně) zákonní zástupci žáka, a to do tří dnů. K omlouvání absence slouží primárně systém Bakaláři nebo lékařské osvědčení. O uvolnění žáka na max. dva dny může rozhodnout třídní učitel, a to na základě žádosti zákonného zástupce žáka či zletilého žáka. V případě delší absence (3 a více dnů) žádá zákonný zástupce žáka či zletilý žák písemně o uvolnění ředitele školy prostřednictvím třídního učitele.

60. Zletilí žáci omlouvají svoji absenci ve škole prokazatelnou formou (písemně) do tří dnů.
61. Žák, který žádá o uvolnění z některého předmětu, např. z tělesné výchovy nebo z akce, která je určena učebním plánem, (sportovní kurzy, praxe), předloží spolu se žádostí i doklady nutné k rozhodnutí, např. vyjádření lékaře. Vše podává k rukám ředitele školy.
62. Žádost o mimořádné uvolnění z kurzů musí být předložena třídnímu učiteli nejpozději 1 týden před zahájením kurzu. Zákonným zástupcům bude zasláno písemné vyjádření vedení školy. V případě náhlé nemoci je žák nebo zákonný zástupce povinen informovat vedoucího kurzu nebo vedoucího praxe. Nedodržení tohoto postupu bude hodnoceno jako porušení školního řádu s následným výchovným opatřením.
63. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, infekční nemocí, oznámí to žák či jeho zákonný zástupce ihned řediteli školy.
64. Žák, který zameškal vyučování, je povinen se informovat u spolužáků o probíraném učivu a uložených úkolech. Žák je povinen dle pokynů učitelů doplnit si zameškané učivo a dostudovat probranou látku individuálně.
65. Omluvenku předkládá žák třídnímu učiteli první den při příchodu do školy.
66. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy (prostřednictvím třídního učitele) písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. 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.
67. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák školu nenavštěvuje. Vztah školy k žákům v období mezi ukončením klasifikace v posledním ročníku vzdělávání a vydáním vysvědčení o maturitní zkoušce, je vztahem školy a žáka, který se neúčastňuje výuky, ale jen maturitních zkoušek (jako součásti vzdělávání) v termínech stanovených ředitelem školy. Žák je sice žákem školy, ale na zkoušky se připravuje doma.
68. Třídní učitel může vyžadovat u žáků s vysokou nebo s častou absencí omluvenku pouze od lékaře (tzv. „zvláštní režim“).

VI. Povinnosti služby třídy

69. Službu třídy určí třídní učitel a zapíše ji do třídní knihy.
70. Žáci pověřeni službou pečují o pořádek v učebně, smazání tabule, psací pomůcky a o větrání v učebně. Dbají o stálou čistotu tabule.
71. Mají stálý přehled o okamžitém stavu žáků ve třídě, aby po příchodu vyučujícího mohli podat informaci o nepřítomných žácích.
72. Nepřítomnost vyučujícího hlásí nejpozději do 10 minut po začátku vyučovací hodiny zástupci ředitele v případě jeho nepřítomnosti řediteli školy.
73. Dle pokynů vyučujícího zajišťují příslušné učební pomůcky.
74. Po skončení vyučování zodpovídá služba za pořádek ve třídě.

VII. Vydávání obědů ve školní jídelně

75. Vstup do školní jídelny Scholy Humanitas je žákům povolen v rozvrhem určené době. Obědy pro žáky jsou vydávány nejdříve od 12:00. Tuto dobu může změnit v mimořádných případech ředitel školy po dohodě s odpovědnými pracovníky Scholy Humanitas. Oběd bude vydán výhradně po předložení stravenky, resp. čipu.

VIII. Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy

76. Pedagogičtí pracovníci se na vyučování a výchovnou práci připravují, vedou řádně předepsanou dokumentaci.
77. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni být na pracovišti min. 15 minut před zahájením své přímé výchovně-vzdělávací práce. Nemůže-li se pracovník z jakýchkoliv důvodů dostavit do zaměstnání, oznámí tuto skutečnost neprodleně řediteli nebo zástupci ředitele.
78. Pedagogický pracovník, který má v učebně poslední hodinu, zkontroluje, zda je učebna uklizena a zda jsou zvednuty židle. Za pořádek ve třídě při a po vyučování odpovídá vyučující, zkontroluje úpravu třídy.
79. V případě ztráty věcí z uzamčené skříňky v šatně apod. sepíše třídní učitel společně s admin. pracovníci příslušné protokoly a záznamy ihned po události.
80. Bezodkladně oznamují svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz žáka školy nebo úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem a spolupracují při objasňování jeho příčin a zajistí zapsání pracovního úrazu do knihy úrazů vedené školou.
81. V případě pracovní neschopnosti delší než tři dny, spolupracovat při sepsání záznamu o úrazu, který musí být sepsán do pěti dnů od úrazu.
82. Učitelé a další zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
83. Žáci ve spolupráci s třídním učitelem zvolí mluvčího své třídy a jeho zástupce. Mluvčí třídy se zúčastňuje porad s vedením školy, kde tlumočí názory spolužáků. Informace z těchto porad předávají spolužákům.
84. Pro všechny pracovníky je školní řád závazný. Třídní učitelé s ním seznámí žáky svých tříd na začátku školního roku a budou se k němu vracet v každém čtvrtletí při hodnocení. Všichni zaměstnanci jsou povinni vyžadovat důsledné plnění školního řádu od všech žáků.
85. Si počínají tak, aby nezavdali příčinu ke vzniku požáru, tzn. striktně dodržují předpisy o požární poplachové směrnice, požární řády a další interní směrnice a předpisy vydané školou, se kterými byli prokazatelným způsobem seznámeni.
86. Bezodkladně ohlásí na tísňovou linku 150 každý požár (i zlikvidovaný) zjištěný v prostorách a okolí školy.
87. Bez souhlasu svého nadřízeného vedoucího zaměstnance nedonášet do objektů školy elektrické spotřebiče, elektrické koloběžky, elektrokola a jim podobná zařízení a předměty, stejně jako hořlavé a vysoce hořlavé materiály a kapaliny, které nemají bezprostřední spojitost s výukou žáků.
88. Trvale udržovat volné únikové cesty (chodby, schodiště), volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, hlavním uzávěrům plynu a vody a udržování volného přístupu k hasicím přístrojům a hydrantům.
89. Poskytovat při zdolávání požárů, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí v objektech školy přiměřenou osobní a věcnou pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké a nebrání-li v tom důležitá okolnost.
90. V případě požáru se řídit pokyny členů preventivní požární hlídky.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech, chování žáka a celkový prospěch jsou stanoveny zákonem č. 561/2004 (Školský zákon) a vyhláškou č. 13/2005 Sb.

91. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě a zdůvodní stanovený klasifikační stupeň. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a praktických činností oznámí žákovi v nejkratší možné době.

92. Kontrolní písemné práce trvající celou hodinu mohou žáci konat maximálně jednou denně.
93. Počet kratších písemných zkoušek není v jednom dni omezen.
94. Učitel předloží opravené práce žákům k nahlédnutí a poté je uschová k případné kontrole. (zákonní zástupci/rodiče, ředitel školy, školní inspekce).
95. Učitel je povinen vysvětlit žákům kritéria hodnocení.
96. Učitel zajistí všem žákům při zkoušení srovnatelné podmínky.
97. Hodnocení učitel rozloží do celého klasifikačního období (pololetí), aby nedocházelo k jejímu hromadění před koncem klasifikačního období.
98. Do hodnocení prospěchu se nesmí promítnout chování žáka.
99. Výrazné zhoršení prospěchu žáka oznamuje učitel třídnímu učiteli, který neprodleně informuje zákonného zástupce.
100. V případě, že žák má v pololetí v předmětu absenci větší jak 25 % a učitel nemá dostatečný počet známek k hodnocení, může být žák v pololetí neklasifikován. Pro doplnění podkladů pro hodnocení určí ředitel školy náhradní termín.

X. Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech

stupeň 1 - výborný

Žák bezpečně ovládá probrané učivo, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá probrané učivo, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu drobné závady.

stupeň 3 - dobrý

Žák ovládá probrané učivo v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty.

stupeň 4 - dostatečný

Žák má ve znalostech probraného učiva mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu větší závady.

stupeň 5 - nedostatečný

Žák má ve znalostech probraného učiva takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.

XI. Pravidla pro hodnocení v předmětu odborná praxe

101. Žák je povinen absolvovat 75 % všech aktivit připravených v rámci předmětu odborná praxe v jednom klasifikačním období (pololetí). V případě nesplnění této

- podmínky platí ustanovení X/10 školního řádu. Žákovi bude zadáno téma náhradní práce, kterou bude po vypracování obhajovat před komisí. Rozsah náhradní práce stanoví vedoucí práce.
102. V případě vážných zdravotních potíží, potvrzených lékařem, může být stanovena náhradní praxe.
 103. Žák je povinen dělat si poznámky z výkladu pedagogického pracovníka při každé praktické činnosti.
 104. Na základě těchto poznámek je žák povinen z každé praktické činnosti zpracovat písemnou zprávu (protokol, deník), který předloží do 14 dnů k ohodnocení určenému pedagogickému pracovníkovi školy (nebo jiné pověřené osobě).
 105. Nedodržení termínu odevzdání písemné zprávy se projeví v hodnocení. Pedagogický pracovník, nebo osoba pověřená hodnocením, může podle vlastního uvážení snížit známku až na hodnocení nedostatečně.
 106. Písemná zpráva (protokol, deník) je hodnocena s přihlédnutím k jejímu obsahu (dodržení předepsané osnovy) a vnější úpravě.
 107. V případě nepřítomnosti ve škole v době odevzdání písemné zprávy je žák povinen zaslat vypracovanou zprávu poštou na adresu školy.
 108. V případě, že žák prokazatelně opíše nebo jinak zneužije písemnou zprávu nebo závěrečnou práci jiné osoby, bude mu podle stupně závažnosti uděleno výchovné opatření.

XII. Pravidla pro udělování výchovného opatření

Pravidla vycházejí z § 31 školského zákona a z § 10 vyhlášky č. 13/2005.

109. Při porušení školního řádu lze podle závažnosti udělit žákovi:
 - a) Napomenutí třídního učitele
 - b) Důtku třídního učitele
 - c) Důtku ředitele školy
 - d) Podmíněné vyloučení
 - e) Vyloučení ze studia
110. Volbu opatření nebo návrhu na opatření provede třídní učitel na základě komplexního zhodnocení morálního profilu žáka. Při opakovaných přestupcích žáka či závažnosti přestupku žáka lze postup urychlit a některá opatření vynechat.
111. V jednom školním roce nelze udělit totéž opatření jednomu žákovi dvakrát (netýká se hodnocení chování a pochval třídního učitele).
112. Všechna výchovná opatření oznamují třídní učitelé výchovnému poradci školy, který vede jejich evidenci.
113. Výchovné opatření se uděluje bez zbytečného časového prodloužení.
114. Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel za drobnější přestupky (pozdní příchody do školy, neplnění povinnosti služby apod.). Napomenutí udělí třídní učitel před třídou a zapíše do třídního výkazu. Třídní učitel informuje zákonného zástupce prostřednictvím systému Bakaláři či jinou prokazatelnou formou (písemně).
115. Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel za závažnější přestupek proti školnímu řádu nebo za větší počet méně závažných přestupků po předchozím napomenutí třídním učitelem. Třídní důtku uděluje třídní učitel před třídou. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu a písemně oznámí zákonnému zástupci žáka. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
116. Důtku ředitele školy navrhne třídní učitel za závažný přestupek proti školnímu řádu nebo za další přestupky po udělení důtky třídního učitele. Udělení je nutno projednat na pedagogické radě případně na mimořádné pedagogické radě. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu. Písemné oznámení zákonnému zástupci zajistí zástupce ředitele nebo ředitel školy. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
117. Podmíněné vyloučení ze studia navrhne třídní učitel za vážný přestupek proti školnímu řádu (např. krádež, šikana) nebo za další přestupky po udělení důtky ředitele školy. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radou. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu. Písemné oznámení zákonnému zástupci zajistí zástupce ředitele

- nebo ředitel školy. Kopie se ukládá do osobního listu žáka. Ředitel školy oznámí zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku
118. Vyloučení ze studia navrhne třídní učitel za vážný přestupek proti školnímu řádu (např. krádež, šikana) nebo za další přestupky ve zkušební lhůtě po podmíněném vyloučení ze studia. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu. Písemné oznámení zákonnému zástupci zajistí zástupce ředitele nebo ředitel školy. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
119. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
120. Výchovnými opatřeními jsou také pochvaly, které může udělit třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvaly mohou navrhnout pedagogičtí pracovníci.
121. Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel na doporučení ostatních pedagogických pracovníků (např. za výsledky ve studiu, reprezentaci školy ve sportovních a dalších soutěžích, za aktivitu v mimoškolní činnosti a při organizaci akcí pořádané školou). Pochvalu uděluje třídní učitel před třídou, zapíše do třídního výkazu a písemně oznámí zákonnému zástupci. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
122. Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu. Ředitel školy nebo jeho zástupce písemně informuje zákonného zástupce. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.

XIII. Pravidla pro hodnocení chování na vysvědčení

123. Návrhy na hodnocení chování předkládá na pololetní pedagogické radě vždy třídní učitel. Třídní učitel při návrhu hodnocení vždy doloží zdůvodnění.
124. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
- 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
125. Po udělení důtky ředitele školy 2. stupeň, choval-li se však žák po udělení důtky vzorně, lze ho hodnotit i 1. stupněm.
126. Po podmíněném vyloučení ze studia 3. stupeň (pouze v tom pololetí, ve kterém bylo podmíněné vyloučení uloženo). Choval-li se však žák ve zkušební době vzorně, lze ho hodnotit i 2. stupněm.
127. Je-li žák vyloučen ze studia je hodnocen 3. stupněm,
128. Je-li na pedagogické radě žákovi navrhován 2. nebo 3. stupeň z chování, členové pedagogické rady o známce hlasují.

XIV. Pravidla pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Pravidla vycházejí z § 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb.

129. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li hodnocení v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
130. Žák prospěl, není-li hodnocení v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
131. Žák neprospěl, je-li hodnocení v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

XV. Pravidla pro komisionální a opravné zkoušky

Pravidla vycházejí z § 69 školského zákona a z § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb.

132. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- a) koná-li žák opravnou zkoušku,

- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
 - c) ředitel školy zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
133. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jeho zástupce.
134. Žák může komisionální zkoušku konat v jednom dni nejvýše jednu.
135. Termín komisionální zkoušky určí ředitel školy. Žákovi a zákonnému zástupci termín oznámí třídní učitel písemně, kopii uloží do osobního spisu žáka.
136. Zkoušející učitel oznámí žákovi obsah a podmínky pro zkoušku.
137. Výsledek zkoušky oznámí žákovi předseda v den konání zkoušky.
138. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
139. Opravnou zkoušku koná žák z učiva 2. pololetí. Opravnou zkoušku z učiva za celý školní rok koná žák v případě, že byl v 1. pololetí nehodnocen nebo neprospěl a současně ve 2. pololetí neprospěl.

XVI. Pravidla pro studium podle individuálního vzdělávacího programu

Pravidla vycházejí z § 18 školského zákona a z § 5 vyhlášky č. 13/2005 Sb.

140. Ředitel školy může povolit IVP v těchto případech:
- a) žákům se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra ve formě podpůrného opatření;
 - b) z jiných závažných důvodů, které nejsou ve školském zákoně blíže specifikovány, a posouzení závažnosti důvodů je plně na posouzení ředitele školy.
141. Ředitel školy musí povolit individuální vzdělávací plán žákovi střední školy na základě potvrzení, že žák je sportovním reprezentantem České republiky sportovní organizace zastupující toto sportovní odvětví v České republice.
142. Žádost o IVP podává zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák. K žádosti může ředitel školy požadovat vyjádřením třídního učitele nebo stanovisko sportovního oddílu.
143. Obsah a podmínky IVP vypracuje zástupce ředitele na základě podkladů od vyučujících. IVP obsahuje termíny zkoušek a harmonogram studijních činností.
144. S průběhem IVP seznámí ředitel školy zákonného zástupce žáka a žáka samotného.
145. IVP je podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem žáka. Kopie IVP je uložena v osobním listě žáka.
146. Ředitel školy může IVP zrušit v těchto případech:
- a) Žák neplní stanovené podmínky IVP.
 - b) Závažným způsobem poruší školní řád.
 - c) Ukončí-li žák sportovní činnost.
 - d) Změní-li se zdravotní stav žáka tak, že není IVP již opodstatněný.
147. Žák je povinen bez zbytečného odkladu sdělit vedení školy jakékoliv změny podmínek, za kterých byl IVP povolen.
148. Kontrolu plnění IVP koná třídní učitel.

XVII. Pravidla pro zkoušky v náhradním termínu

149. Žák koná zkoušky v náhradním termínu v případě, že žáka nelze hodnotit (dlouhodobá absence nebo žák nezískal dostatečné podklady pro hodnocení) v řádném termínu na konci prvního nebo druhého pololetí.
150. Zkoušky v náhradním termínu za 1. a 2. pololetí:
- a) nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy (po dohodě s daným pedagogickým pracovníkem) pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Ředitel školy může stanovit další náhradní termín zkoušky v případě, že žák je dlouhodobě nemocen nebo z jiných závažných důvodů. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou absenci nedoloží prokazatelně, pak žák neprospěl. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
 - b) nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Ředitel školy může stanovit další náhradní termín zkoušky v případě, že žák je dlouhodobě nemocen nebo z jiných závažných důvodů. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou absenci nedoloží prokazatelně, pak žák neprospěl. Pokud nebylo možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 2. pololetí nehodnotí. Stupeň celkového hodnocení na vysvědčení je „neprospěl (a)“. Je-li žák v náhradním termínu z některého předmětu hodnocen stupněm nedostatečný, koná opravnou zkoušku.
151. Zkoušku v náhradním termínu koná žák z učiva daného pololetí.
152. Zkouška v náhradním termínu nemusí být komisionální.

XVIII. Práva a povinnosti zákonných zástupců a zletilých žáků

Zákonný zástupce žáka a zletilý žák má právo:

153. Na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které se týkají docházky žáka do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
154. Na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací, konzultací během konzultačních hodin pedagogů nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
155. Volit a být volen do Školské rady a podílet se na její činnosti.
156. Zúčastnit se vyučování po předchozí dohodě s vedením školy.
157. Podporovat školu věcnými i finančními dary, radou, náměty, odbornými znalostmi atd.
158. Na stížnost a připomínky k práci školy.

Zákonný zástupce žáka a zletilý žák je povinen:

159. Zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech nepřítomnosti.
160. Průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.

161. Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
162. Řídit se relevantními ustanoveními školního řádu a respektovat další vnitřní předpisy školy.
163. Sdělit škole místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a všechny další údaje stanovené Školským zákonem pro evidenci ve školní matrice a okamžitě hlásit jakékoliv změny těchto údajů třídnímu učiteli.

XIX. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) ve smyslu GDPR

164. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
165. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
166. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka/zletilého žáka.
167. Žáci mají během vyučování deaktivované mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů.
168. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako závažný přeštok proti školnímu řádu.

V Litvínově dne 31. 8. 2023

Mgr. Daniel Urik
ředitel školy