

Střední škola a Základní škola Tišnov

Školní řád

Účinnost: od 1.11.2014

Podpis ředitele školy:

1. Ředitel školy vydává, po projednání s pracovníky školy a se souhlasem školské rady na základě zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, § 28, odst. 1, písm. g), školní řád, jenž předepisuje pracovníkům školy i žákům normy chování a jednání. Doplnuje a konkretizuje organizační a pracovní řád a jiné právní normy o údaje, které v těchto obecných materiálech nejsou, nebo o kterých tyto obecné materiály uvádí, že si je ředitelé škol určují sami.
2. Školní řád Střední školy a Základní školy Tišnov, nám.Míru 22 vychází z platných instrukcí a vyhlášek MŠMT ČR a zákonů upravujících vztah žáka ke škole a společnosti.

Obsah:

A) Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla pro vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

- 1.1 Práva žáků ve škole
- 1.2 Povinnosti žáků ve škole
- 1.3 Práva zákonných zástupců ke škole
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců ke škole
- 1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1 Docházka do školy
- 2.2 Režim vyučování - organizace:
- 2.3 Exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce
- 2.4 Racionální systém provozu školy

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5. Nástavbové a zkrácené studium

B) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- 1.1 Zásady průběžného hodnocení
- 1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

2. Kritéria stupňů prospěchu.

- 2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
- 2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
- 2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- 2.4 Podrobnosti o komisionálních zkouškách.

3. Zásady hodnocení chování, výchovná opatření a kritéria klasifikace chování

- 3.1 Zásady hodnocení chování
- 3.2 Výchovná opatření
- 3.3 Kritéria klasifikace chování a stupně hodnocení chování

4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

5. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou.

6. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem.

A Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla pro vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle platných učebních plánů a následného školního vzdělávacího programu ,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Ředitel školy je povinen se návrhy, stanovisky a vyjádřeními samosprávného orgánu žáků zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést, prostřednictvím zákonných zástupců třídním učitelům nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na ochranu v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických nebo ostatních pracovníků školy, a je-li tato skutečnost prokazatelná. Má právo na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace,
- plně využívat materiální vybavení školy pro své vzdělávání a výchovu,
- na možnost zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost v průběhu vyučovacího dne,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na dodržování svého pitného režimu v průběhu vyučovacího dne,
- v případě nejasností v učivu požádat vyučujícího o pomoc,
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod, požádat o pomoc, radu třídního učitele, učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce popř. jiného zaměstnance školy,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek ,
- být v průběhu jednoho pololetí dvakrát klasifikováni ústním zkoušením (v předmětech s týdenní dotací 1 hodiny a menší týdně minimálně jedenkrát za pololetí),
- na zdůvodnění klasifikace při ústním zkoušení
- na podání žádosti o přezkoušení (do 3 dnů), nesouhlasí-li s klasifikací na konci prvního nebo druhého pololetí, nezletilí žáci prostřednictvím zákonných zástupců.

- předkládat žádosti třídnímu učiteli a řediteli školy,
- ve vyhrazené době požádat v kanceláři školy o vydání dokladů a potvrzení.
- na úplatné zapůjčení učebnic
- být do 14 dnů seznámeni s výsledkem hodnocení písemné zkoušky,
- jsou-li zletilí, mají právo volit a být voleni do školské rady.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů, které si zvolili, a třídnických hodin,
- pozdní příchody do výuky (nejen do první hodiny) jsou považovány za absenci. Za opakované pozdní příchody mohou být vůči žákovi uplatněna výchovná opatření a pozdní příchody nemusí být třídním učitelem omluveny. Kritériem pro posouzení neomluvené absence za opakované pozdní příchody je relace: 3 pozdní příchody = 1 neomluvená hodina,
- řádně se vzdělávat,
- zúčastňovat se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili. V případě neúčasti na akcích pořádaných školou v době školního vyučování, např. lyžařský kurz, sportovní kurz, exkurse..., jsou žáci povinni konat náhradní zaměstnání,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody způsobené z nedbalosti nebo úmyslně jsou povinni zaplatit,
- zjistí-li žák ztrátu osobního majetku, neprodleně to oznámí třídnímu učiteli nebo vedení školy,
- dodržovat čistotu a pořádek ve všech prostorách školy. Být ve vyučování, na odborném výcviku, v době konání provozního výcviku vhodně, čistě a bez výstředností oblečení a upraveni podle pokynů třídních učitelů. Žáci se při vstupu do budovy přezouvají, užívají vhodnou a bezpečnostní obuv nezaměnitelnou s obuví do tělesné výchovy.
- okamžitě ohlásit jakýkoliv projev šikany a rasismu nejbližším u pedagogickému pracovníkovi,
- sedět ve třídě dle zasedacího pořádku,
- na odborném výcviku nosit předepsané oblečení, obuv, zdravotní průkaz a další pomůcky.

Zletilí žáci mají povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích.

Žákům je zakázáno:

- přinášet, držet nebo používat v areálu školy zbraně a výbušniny,
- přinášet do školy tabákové výrobky, kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách školy, totéž i při činnostech organizovaných školou mimo tyto prostory,
- přinášet, držet, distribuovat, užívat v areálu školy nebo při činnostech organizovaných školou alkohol nebo jiné návykové látky a škodliviny. Bude-li žák přistižen při distribuci drog, bude to neprodleně oznámeno jeho rodičům a policii.
- přinášet do areálu školy nebo na činnosti organizované školou věci, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků při vyučování,
- zapínání televize a videa ve třídách v době přestávek, volných hodin, před a po skončení vyučování. Povolení k případnému zapnutí vydává třídní učitel
- bez povolení pořizovat jakékoliv obrazové nebo poslechové dokumenty,
- bez povolení učitele zasahovat do programového vybavení školních počítačů,
- nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky, cenné věci, při výuce mít zapnuté, nebo používat mobilní telefony, přehrávače, a jiná elektronická zařízení
- hrát o peníze a cenné věci,
- ponechávat v šatnách, v tělocvičně nebo ve třídě peníze a cenné předměty,
- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- užívat hrubé a vulgární výrazy.
- při ústním nebo písemném zkoušení napovídat, opisovat nebo používat nedovolených pomůcek.
- před vyučováním, během přestávek a po vyučování otevírat a větrat okna učebny,
- opouštět učebny nebo zařízení, která jsou využívána k výuce, během vyučování bez souhlasu vyučujících. Dobou vyučování se rozumí doba daná rozvrhem hodin. Hodinu zakončuje vyučující.
- opouštět areál školy i v době přestávek (kromě přesunu na výuku TV). Vstupovat do sboroven, kabinetů a ředitelny školy bez dovození zaměstnanců školy,
- sedět na schodech a okenních parapetech,
- vodit do školy návštěvy (cizí osoby) bez předchozí domluvy s třídním učitelem nebo dozorujícím učitelem

Porušení některého z těchto ustanovení může být klasifikováno jako **hrubý přestupek** a mohou z něj být vyvozena patřičná výchovná opatření.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být vedením školy věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,

- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zvýšenou pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

3. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších zákonů, o ochraně osobních údajů.

4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, sjedná s ním termín schůzky.

5. Žák zdraví v budově a na akcích pořádaných školou, pracovníky školy a ostatní osoby, které pracovník školy doprovází, vždy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Vzájemné oslovování

- Oficiální oslovení učitele je: pane učiteli, paní učitelko, případně oslovení funkcí nebo akademickým titulem.
- Oficiální formou oslovení je vykání mezi učiteli a žáky. Tuto oficiální formu mají učitelé i žáci právo vyžadovat.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zástupci ředitele zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

1. Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
2. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
3. O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.
4. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost žáka ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
5. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
6. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
7. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na jeho žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování:

- Pozdější příchody a odchody z vyučování z důvodů dojíždění mohou být povoleny pouze vedením školy.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím žákovské knížky nebo omluvného listu.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka. Nenahlásí-li žák (zákonný zástupce) ověřitelným způsobem, tj. písemně nebo telefonicky (s nahlášením telefonu rodičů či ošetřujícího lékaře pro možnost ověření) nejpozději do 3 dnů bez závažného důvodu příčinu nepřítomnosti, je tato nedbalost považována za **přestupek** proti školnímu řádu.
- Omluvu své nepřítomnosti má žák zapsanu v žákovské knížce, nebo v omluvném listu a podepsanu lékařem nebo zákonným zástupcem. Zletilý žák se omlouvá sám. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence. Neomluví-li se žák uvedeným způsobem, nebo není-li pak písemné odůvodnění nepřítomnosti uznáno, **pokládají se zameškané hodiny za neomluvené**. Při předem známé nepřítomnosti uvolňuje z vyučování na žádost zákonného zástupce nebo žáka:
 - vyučující z jedné vyučovací hodiny příslušného předmětu
 - třídní učitel nejdéle na jeden den
 - učitel odborného výcviku nejdéle na část dne v odborném výcviku
 - ředitel školy na více než jeden den
 - je-li žák ubytován v domově mládeže, uvědomí o své nepřítomnosti vychovatele
 - v případě vícedenní absence (např. 2 dny po sobě) z důvodu lékařů doporučených vyšetření, o uvolnění žáka rozhoduje třídní učitel.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu. Odchází-li v průběhu přestávky, oznámí to vyučujícímu další vyučovací hodiny.
- V případě absence na konci 1. pololetí nebo 2. pololetí v některém z povinných předmětů 30% a vyšší může vyučující z důvodu neklasifikování navrhnout přezkoušení z učiva za pololetí v náhradním termínu. V případě absence 35% a vyšší vyučující žáka neklasifikuje, navrhne přezkoušení z učiva za příslušné pololetí v náhradním termínu. Termín přezkoušení za 1. pololetí je stanoven nejpozději do konce března, za 2. pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku /dle § 69 šk. zákona/.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech /při nemoci trvající déle jak 3 dny, při opakujících se jednodenních nemocech apod./ po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem (pokud je nepřítomnost omlouvána pro zdravotní důvody).

V souladu s § 68 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) se zanechání studia řídí těmito pravidly:

- žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější

- jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že pokud tak neučiní nebo se nedostaví do školy, 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
- žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku, nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

Režim docházky do školy

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů, které si zvolil, a třídnických hodin.
2. Po příchodu do budovy se žáci v šatnách přezouvají do přezůvek, odkládají si obuv a svršky a ihned odcházejí do učeben.
3. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli na svém místě v učebně a mohli se připravit na výuku, nejpozději 5 minut před zahájením výuky.
4. Do jiných učeben (zejména k výuce v odborných učebnách) se žáci přemísťují na začátku přestávky.
5. O všech přestávkách musí být umožněn pohyb žáků mimo třídu.
6. Vstup do tělocvičny a odborných učeben je dovolen jen za přítomnosti a se svolením vyučujícího učitele. Žákům není dovoleno v době před a po skončení výuky zdržovat se v prostorách školy bez dozoru učitele.
7. Po skončení vyučování žáci uklidí své místo určené zasedacím pořádkem a uloží židli na lavici, úklid ostatních míst zajistí žakovská služba.
8. Vznikne-li u žáka nevolnost nebo lehký úraz v průběhu vyučování, nesmí bez omluvy opustit školu. Tuto absenci omlouvá dozírající, vyučující, třídní učitel, event. člen vedení školy, který žáka odešle k lékaři. Jinak žáci navštěvují lékaře v době vyučování jen v nutném případě.
9. Škola je vybavena elektronickým systémem otevírání dveří na čip. Všichni, kterým byl čip vydán mají povinnost se při příchodu do budovy přihlásit a při odchodu odhlásit na čtecím zařízení umístěném u vchodových dveří. Je zakázáno čipem umožnit jakékoliv cizí osobě - včetně kamarádů a i rodičů - vstup do budovy školy.

2.2 Režim vyučování - organizace:

1. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem školy, organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání.
2. Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě při zvonění. Při vstupu do třídy je žáci pozdraví povstáním.
3. Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.
4. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků a uložené úkoly, případně zastupování, vyučující v dalších hodinách vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků.
5. Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě, odborné učebně nebo v tělocvičně; zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele pro teoretické vyučování
6. Narušování vyučování je nepřijatelné, důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzují zástupci ředitele nebo ředitel školy, který zcela výjimečně a jen z vážných důvodů může povolit změnu.
7. Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na úklid třídy a na řádný odchod žáků ze třídy. Stav třídy zkontroluje. Učitelé, vyučující v odborných učebnách, a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo začít včas. Učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.
8. Povinnosti žáků při vyučování:
 - zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné práce. Při výuce na odborném výcviku žáci povstáním nezdraví,
 - pohybovat se ve třídách jen přezutí,
 - před odchodem do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
 - neopouštět během vyučování ani o přestávkách školu, s výjimkou přechodů mezi školní budovou na tělesnou výchovu.
9. Povinnosti žakovských služeb ve třídě:
 - třídním učitelem určená služba ručí za kázeň a pořádek ve všech prostorách školy, které třída používá,
 - služba přichází podle možnosti do školy dříve, podle pokynů třídního učitele pečuje o třídní knihu a další nařízené činnosti, o přestávkách utírá tabuli, větrá třídu, pečuje

o její čistotu, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, při přecházení do jiné učebny vezme služba s sebou třídní knihu a postará se o pořádek ve třídě, kterou opouští,

- nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba zástupci ředitele popř. řediteli,
- každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem,
- závady zjištěné v učebně oznámí třídnímu učiteli nebo neprodleně vyučujícímu,
- na konci vyučovací hodiny smaže tabuli a provede úklid učebny,
- na konci vyučování zkontroluje uložení židlí na lavice.

2.3 Exkurze odborné, školní exkurze, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce

1. Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy:
 - exkurze se organizují půldenní nebo jednodenní,
 - zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený ředitelem,
 - žáci při exkurzích dodržují bezpečnostní předpisy a předpisy hygieny práce, pokyny pedagogických pracovníků a pracovníků organizace, v níž se exkurze koná,
 - po skončení exkurzí, divadelních představení a jiných mimořádných akcí je žák povinen se vrátit s učitelem do určeného místa. Výjimku, na základě písemné žádosti žáka nebo zákonného zástupce, povoluje vedoucí akce.
2. Školní exkurze žáků školy se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny, na každých 25 žáků je při školních exkurzích určen ředitelem jeden pedagogický pracovník,
 - žáci se při školních exkurzích řídí pokyny pedagogického dozoru; při výletech v horách je nutno se řídit pokyny Horské služby,
 - koupání v bazénech, řekách, potocích, jezerech či rybnících, zorbing a jakékoliv jiné adrenalinové aktivity jsou přísně zakázány,
 - pro žáky, kteří na školní exkurzi nejedou, musí být zajištěna náhradní výuka,
3. Lyžařský výcvik se organizuje pro žáky 1. ročníků a je součástí výchovného vzdělávacího procesu. Jeho organizace se řídí pokynem MŠMT ČR k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT /č.j. 37014/2005-25/. Na každých 15 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu zdravotníka.
4. Sportovně turistický kurz se organizuje pro žáky 3. ročníků a je součástí výchovného vzdělávacího procesu a jeho organizace se řídí pokynem MŠMT ČR . Na každých 15 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako instruktora a do 30 žáků tři pedagogické pracovníky.

5. Při všech výchovných akcích organizovaných školou vykonává pověřený pedagogický pracovník dozor nad skupinou max. 25 žáků, pokud není tímto školním řádem nebo jinými právními předpisy stanoveno jinak. Pedagogičtí pracovníci pověřeni dozorem odpovídají za bezpečnost žáků a jsou povinni dbát platných předpisů.

2.4 Racionální systém provozu školy

Za plynulý chod a za nerušenou organizaci výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitel školy a jeho zástupci, kteří vedou všechny pedagogické pracovníky k plnému využití času určeného k výchovně vzdělávací práci. Organizují práci školy tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do vyučovací doby stanovené harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a ročním plánem pedagogicko výchovné práce. Vyžaduje-li některá organizace nebo orgán od žáků nebo pedagogických pracovníků činnost, která by byla v rozporu s hlavními úkoly školy nebo narušovala jeho plynulý chod, ředitel nebo jeho zástupce nevyhoví.

1. Pro konání pedagogických rad, porad, schůzí a komisí ve škole se stanoví jeden den v týdnu. Tyto akce se konají mimo vyučování, při racionálním a efektivním průběhu nepřesahujícím zpravidla 3 hodiny.
2. Poradní orgány ředitele školy se svolávají podle ročního plánu školy:
 - pedagogická rada 5 krát do roka a podle potřeby školy,
 - metodické orgány minimálně 4x do roka,
 - vedení školy 1 krát za 14 dní nebo podle potřeby.
3. Termíny porad a schůzek a jejich program se upřesňují s vedoucími metodických orgánů a organizátory porad a schůzek. Změny proti ročnímu plánu je nutno oznámit alespoň týden předem.
4. Společné návštěvy filmových a divadelních představení se organizují v době mimo vyučování kromě těch, které jsou náplní učebních osnov a plánů vyučovacích předmětů.
5. O účasti žáků na výchovných koncertech a výstavách v době vyučování rozhoduje ředitel školy s přihlédnutím ke snížení narušování vyučování a k jejich efektivnímu využití.
6. Návštěvy muzeí, tělovýchovných, kulturních a jiných akcí v době vyučování se uskuteční jen v souladu se schválenými plány jednotlivých předmětů.
7. Exkurze organizují třídní učitelé nebo pedagogičtí pracovníci jednotlivých vyučovacích předmětů podle plánu schváleného ředitelem školy.
8. Průběžné vzdělávání pedagogických pracovníků se zpravidla organizuje tak, aby u jednoho pedagogického pracovníka nepřekročilo ve školním roce rozsah tří dnů z vyučovací doby.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Bezpečnost a ochrana zdraví vychází z provozu školy a z dalších pokynů BOZP a pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25.
2. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, na odborném výcviku učitel odborného výcviku, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
3. Poučení na počátku prvních vyučovacích hodin přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména odborného výcviku, tělesné výchovy a odborných předmětů, nebo před výukou v odborných učebnách, apod. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví nebo majetku.
4. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, provozní výcvik, brigády.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
5. Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Záznam o úrazu

Kniha úrazů

1. Kniha úrazů je uložena u zástupce ředitele pro teoretické vyučování, který za ni zodpovídá. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole, na odborném výcviku, na domově mládeže nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
2. Zápis do knihy úrazů provádí technik BOZP dle informací od:
 - a. vyučujícího příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV, na odborném výcviku) nebo vychovatele na domově mládeže
 - b. učitele konajícího dozor (např. o přestávkách),
 - c. vedoucího kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - d. třídního učitele (všechny ostatní případy).
3. V knize úrazů se uvede
 - pořadové číslo úrazu,
 - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - popis úrazu,
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu, době a místě události,

- zda a kým byl úraz ošetřen,
 - podpis zaměstnance školy, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
4. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Vyhotovení záznamu o úrazu

1. Záznam o úrazu vyhotovuje zástupce ředitele příslušné školy, jde-li o
 - úraz, který bude odškodněn pojišťovnou, se kterou má škola uzavřenu smlouvu
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 1 den, mimo dne, kdy se úraz stal
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
2. Záznam o úrazu se vyhotoví na předepsaném formuláři.
3. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
4. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
5. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

1. O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti statutární zástupce ředitele školy.
2. Při úrazu žáka podá příslušný pedagogický pracovník (který má v uvedené době dozor nad žákem) bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
3. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
4. O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

1. Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele ve spolupráci s vedoucí TEÚ za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
zdravotní pojišťovně žáka a
příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
2. Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele do 5 pracovních dnů po podání hlášení
zřizovateli,
zdravotní pojišťovně žáka,
příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

1. Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zástupci, popř. ředitelem.
2. Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
3. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
4. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka.
5. Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
6. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení negativního jednání, ohrožujícího žáky.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako **hrubé porušení** školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postihováni žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za **hrubé porušení** školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu učebními plány a následně se školním vzdělávacím programem.
6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
7. Součástí plánu práce na školní rok je materiál s názvem "Program proti šikanování" a "Krizový plán školy- Co dělat když ..." který je závazný pro všechny zaměstnance a, žáky a studenty SŠ a ZŠ Tišnov.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Plnoletí žáci hradí škodu sami.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i výchovnou stránku.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s elektrorozvody a vybavením učeben. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(Toto hodnocení obsahuje vedle příkladů hodnocení, např. zásady pro průběžné hodnocení, citace zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, např. individuální vzdělávací plán, které musí ředitel školy rozpracovat do konkrétních podmínek školy).

1. Podrobnosti hodnocení vycházejí z požadavků učebních plánů a následně z rámcových a školních vzdělávacích programů.
2. Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:
 - a) prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronického výkazu
 - b) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách s rodiči a na dalších případných konzultacích s rodiči
 - c) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají
 - d) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem
 - e) ředitelem školy v mimořádných případech.

1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.

1.1 Zásady hodnocení žáků denního studia.

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
3. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
4. Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
5. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
6. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
7. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
8. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

10. Žák školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

11. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, prostřednictvím zápisů do žákovské knížky, nebo elektronického výkazu. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

13. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

14. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

15. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

16. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci jsou povinni si dopsat látku do sešitů na základě požadavků vyučujícího,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

17. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

1.2. Zásady hodnocení žáků dálkového studia

- Žáci dálkového studia musí mít klasifikaci uzavřenou nejpozději den před ředitelem stanoveným dnem klasifikační porady za příslušné klasifikační období. V případě, že nemá žák klasifikaci uzavřenou, je nehodnocen.
- Učitel, který vyučuje daný předmět, stanoví nejméně dva řádné termíny klasifikačních zkoušek. Termíny sdělí žákům nejméně týden před termínem zkoušky. Zkoušky mohou být písemné, ústní nebo kombinované.
- Žák, který se nedostaví na stanovený termín zkoušky bez řádné omluvy, je nehodnocen a vyučující mu nemusí určit náhradní termín zkoušky. Žák se omlouvá v případě vážných důvodů ze zkoušky příslušnému zkoušejícímu před termínem zkoušky, nejpozději pak v den zkoušky.
- Žákovi, který se na zkoušku nedostaví a řádně se omluví, stanoví zkoušející jeden náhradní termín zkoušky. Pokud se žák na náhradní termín nedostaví, může být nehodnocen.
- Vyučující prokazatelně sdělí žákovi klasifikaci ze zkoušky do 1 týdne od vykonání zkoušky. Za prokazatelné sdělení je považováno i vložení známky do systému iSAS.

1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
6. 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.
7. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
8. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
9. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
10. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
11. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebními plány a následně školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chvalitebný,
 - c) 3 - dobrý,
 - d) 4 - dostatečný,
 - e) 5 - nedostatečný.
12. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem a následně školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

13. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a).

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

Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů a absolvoval učební praxi ve stanoveném rozsahu.

V případě, že žákova absence na praxi přesáhne dva dny, musí si ji žák nahradit v době mimo vyučování a doložit o tom potvrzení příslušné firmy.

2. Pokud žák neprospěl na konci druhého pololetí, může na jeho žádost ředitel školy povolit opakování ročníku. Ředitel školy přitom přihlíží ke všem okolnostem, které mohou vést k úspěšnému opakování ročníku, zejména k předchozí docházce, zájmu žáka o studium apod..
3. K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

Termíny vydávání vysvědčení:

1. V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení. Po ukončení prvního pololetí může škola vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. V závěrečném ročníku školy se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu předposledního týdne před zahájením praktických zkoušek maturitní zkoušky nebo písemné části závěrečných zkoušek.
2. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu. Podpisy na vysvědčeních musí být originální. Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení; za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč.
3. Školy vedou evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání, výučních listů a diplomů o absolutoriu.

Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

1. Třídní učitel zaznamenává v třídním výkazu vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení.
2. Vysvědčení se vydá až po vykonání této zkoušky, a to s datem jejího konání. Na konci klasifikačního období se v případě konání opravné zkoušky či zkoušky v náhradním

termínu žákům vydá jen výpis z třídního výkazu. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nebo zkoušce v náhradním termínu nedostaví, zaznamená se, že se ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, čímž jeho prospěch ve vyučovacím předmětu je hodnocen stupněm 5 - nedostatečný a celkové hodnocení žáka stupněm neprospěl(a).

Ukončování studia na střední škole

1. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.
2. Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je výuční list a vysvědčení o závěrečné zkoušce.

2. Kritéria stupňů prospěchu.

1. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností a
 - předměty s převahou výchovného zaměření.
2. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, ekonomické, přírodovědné předměty a matematika.
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá 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 při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní 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. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si 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 není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje

samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

1. Převahu praktické činnosti mají odborné předměty, informační a komunikační technologie a odborný výcvik
2. Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - kvalita výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba strojů,zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje stroje, zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Cvičná zařízení a pomůcky, stroje zařízení a pomůcky, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při 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 suroviny, materiály a energii. K údržbě strojů, zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky 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. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě strojů, zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě strojů, zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

1. Převahu výchovného zaměření mají např.: tělesná výchova, dějepis, estetická výchova
2. Žák zařazený do tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
3. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k požadovaným činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební, branné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o estetiku, a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost .

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o estetiku, a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2.4 Podrobnosti o komisionálních zkouškách.

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.),
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.).

Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1 písm. c) nebo odstavce 2 může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

3. Zásady hodnocení chování, výchovná opatření a kritéria klasifikace chování

3.1 Zásady hodnocení chování

1. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
2. Nedostatky v chování žáků se projednávají s ředitelem školy, příp. v pedagogické radě.
3. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

3.2 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly a kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka

1. Pochvalu třídního učitele může žáku udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
2. Pochvalu ředitele školy může žáku udělit ředitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, jiné právnické či fyzické osoby, po projednání v pedagogické radě, a to za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele, nebo učitele odborného výcviku
 - b) důtku třídního učitele, nebo učitele odborného výcviku
 - c) důtku ředitele školy.
4. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku projedná uložení důtky s ředitelem školy. S udělením důtky ředitele seznámí ředitel pedagogickou radu. Důtky jsou udělovány veřejně před kolektivem třídy nebo školy.
5. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

6. Veškerá výchovná opatření jsou zapsána ve třídním výkazu.

Podmíněné vyloučení ze školy, vyloučení ze školy

1. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností, stanovených školským zákonem nebo školním řádem, rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze školy stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
2. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školy.
3. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.
4. Důvod vyloučení musí být skutkově vymezen tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem.
5. **Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.**

6. Proti rozhodnutí o vyloučení je možno se odvolat na odbor školství Jihomoravského kraje prostřednictvím ředitele školy.

7. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

8. Výchovná opatření není nutno udělovat dle výše uvedeného pořadí.

Stupně závažnosti porušení školního řádu

jsou odstupňovány takto:

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

1. Méně závažné porušení školního řádu

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

Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

1. neuctivé chování k pracovníkům školy (nepozdravení, nedání přednosti)
2. nevhodná úprava zevnějšku (nespolečenské oblečení, nečistota, výstřednost)
3. nepřezouvání se
4. nepřípravenost na výuku (nenošení pomůcek a úloh)
5. pozdní příchody do výuky
6. rušení výuky např. používáním mobilního telefonu
7. nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
8. neohlášení důvodu absence do 3 dnů ověřitelným způsobem (písemně nebo telefonicky s možností telefonického ověření u rodičů nebo lékaře)
9. neomluvená absence v rozsahu do 19 vyučovacích hodin
10. neohlášení změn osobních údajů (např. bydliště)
11. nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí

Pokud se žák dopustí některého méně závažného porušení školního řádu, bude jeho přestupek projednán s třídním učitelem, v případě opakování téhož přestupku s vedoucím učitelem teoretické výuky nebo odborného výcviku. Nebude – li toto opatření účinné, může být uděleno napomenutí třídního učitele. Pokud ani to nepovede ke zlepšení chování příslušného žáka, potom může být udělena důtka třídního učitele.

Méně závažná porušení školního řádu mohou být řešena domluvou třídního učitele, zástupce ředitele nebo ředitele školy. K udělení kázeňských opatření se učitel uchýlí v případě opakovaných méně závažných porušení školního řádu nebo v případě vážnějších přestupků.

Za méně závažná porušení školního řádu může být uděleno: napomenutí třídního učitele, napomenutí učitele odborného výcviku, důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku.

Závažná porušení školního řádu

Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy a ukazují na sociální nepřipravenost žáka na studium na střední škole.

Za závažná porušení školního řádu se považují:

1. opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem nebo dopisem)
2. hrubé a agresivní chování k zaměstnancům školy
3. úmyslné narušování výuky
4. úmyslné poškozování inventáře školy vč. pomůcek a svěřeného materiálu (např. psaní po zdech a zařízení školy, rytí do okenních tabulí, krádeže)
5. opakované nerespektování příkazu pedagoga
6. dlouhodobá neomluvená absence (delší jak 20 hodin)
7. kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích
8. neoprávněný vstup, odchod ze školy
9. falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole, příp. dalších dokladů a úředních listin
10. úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě
11. úmyslné nepravdivé obviňování, hrubé chování a šikanování spolužáků

Dopustí –li se žák závažného porušení školního řádu, bude jeho přestupek projednán se zástupcem ředitele školy, v případě opakování téhož přestupku s ředitelem školy. Nebude – li toto opatření účinné, může být udělena důtka ředitele školy. Pokud ani to nepovede ke zlepšení chování příslušného žáka, potom může být žákovo chování klasifikováno druhým stupněm.

Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy. Pokud ani to nepovede ke zlepšení chování příslušného žáka, potom může být žákovo chování klasifikováno druhým stupněm.

V případě dalšího opakovaného porušení školního řádu může být chování žáka klasifikováno třetím stupněm. Pokud ani to nevede k nápravě, může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení.

Hrubé porušení školního řádu

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

Za hrubé porušení kázně se považuje:

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

V případě hrubého porušení školního řádu bude chování žáka klasifikováno třetím stupněm. Podle závažnosti provinění může ředitel rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze studia.

3.3 Kritéria klasifikace chování a stupně hodnocení chování

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli, a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Při klasifikaci chování se přihlíží k uděleným opatřením k posílení kázně zejména tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zletilému žákovi vzdělávání povoluje ředitel na jeho vlastní žádost. Ve středním vzdělávání může ředitel povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. *(Popsat závažné důvody a organizaci výuky)*

1. V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebním plánem a následně školními vzdělávacími programy.

2. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

5. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou.

5.1 Přijímání ke studiu – ke studiu mohou být přijati žáci, kteří získali střední vzdělání s výučním listem v délce 3 let denní formy vzdělávání.

5.2 Vzdělávání se uskutečňuje podle upravených učebních plánů, následně podle školních vzdělávacích programů pro příslušný obor vzdělávání.

Nástavbové studium se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem je vysvědčení o maturitní zkoušce. V denní formě studia trvá vzdělávání dva roky, v dálkové formě tři roky.

5.3 V dálkové formě je výuka zaměřena na konzultace v rozsahu 200 až 220 hodin za školní rok. Na konci klasifikačního období žáci vykonávají zkoušky z jednotlivých předmětů.

6. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem.

6.1 Přijímání ke studiu – ke studiu mohou být přijati žáci, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou

6.2 Studium v denní formě trvá 1 až 1,5 roku. Během studia žáci absolvují odborný výcvik a odborné předměty v plném rozsahu, který je stanoven rámcovým vzdělávacím programem.

Závěr

1. Školní řád Střední školy a Základní školy Tišnov obsahuje pedagogicko-organizační, bezpečnostní a hygienické pokyny a zásady pro jeho racionální, plynulý chod a způsob hodnocení žáků. Je závazný pro žáky, zákonné zástupce i pracovníky školy.
2. Pro plynulý chod školy, nerušenou organizaci výchovně vzdělávací práce je v příslušných učebních a studijním oboru třeba, aby se všichni zaměstnanci a žáci školy školním řádem důsledně řídili. Úkolem vedoucích pracovníků školy je průběžně kontrolovat jeho dodržování v rámci své pravomoci.

V Tišnově dne 19.6.2014

Školní řád byl projednán a odsouhlasen na pedagogické radě dne 20.6.2014

Školní řád byl projednán a odsouhlasen školskou radou dne 21.10.2014

Ing. Rudolf Mašek
ředitel školy

Irena Hamáková
předsedkyně školské rady