

Školní řád

**Střední průmyslová škola technická, Jablonec nad Nisou, Belgická 4852, příspěvková organizace
(platný od 1. 9. 2018)**

Školní řád SPŠT Jablonec nad Nisou (dále jen školní řád) vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (Školský zákon), z vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, ze zákona č. 104/1991 Sb., úmluvě o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod ve znění pozdějších předpisů.

Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na SPŠT zavazují akceptovat jednotlivé články tohoto řádu. Řád předpokládá, že žáci školy chápou smysl svého studia na střední škole a řídí se obecně přijímanými zvyklostmi soužití mezi lidmi. Účelem školního řádu je vytvořit dobré podmínky pro vyučování, plynulý chod školy a umožnit vzájemnou součinnost všech účastníků školního života.

1. Podmínky studia

- a) Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě jiným dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí uchazeče ke studiu.
- b) Školní rok se člení na období školního vyučování a školních prázdnin, termíny určuje MŠMT.
- c) Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní nebo závěrečnou zkoušku. Nevykoná-li maturitní, nebo závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

2. Práva a povinnosti žáků školy

A. Práva žáků

- a) Zletilí žáci mají právo volit zástupce či být sami voleni do školské rady (Funkční období školské rady je 3 roky, rada zasedá nejméně dvakrát ročně – viz § 167 Školského zákona.).
- b) Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas rodičů (zákonných zástupců). Žák přestává být žákem školy dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, nebo dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, pokud sdělení žádný termín neobsahuje.
- c) Žák má právo zúčastnit se mimoškolních akcí nabídnutých školou (např. reprezentace školy, tematické studijní cesty, charitativní akce atd.). Absence z důvodu těchto akcí se nezapočítává k celkové absenci žáka.
- d) Žák má právo na slušné zacházení, bezpečí, úctu a respektování soukromí, na poradenskou pomoc poskytovanou školou prostřednictvím výchovné poradkyně a metodika primární prevence. Má právo využívat konzultačních hodin učitelů k vysvětlení nepochopeného nebo zameškaného učiva. Má právo být vyslyšen a vyjádřit vlastní názor vhodným způsobem.
- e) Žák má právo znát výslednou známku z každého předmětu nejpozději v den, kdy končí klasifikace za dané období. Jestliže mají žák nebo jeho rodiče (zákonní zástupci) pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, mohou do tří pracovních dnů ode dne, kdy se žák prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku (nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení (viz § 69 Školského zákona).
- f) Žák, který konal maturitní, nebo závěrečnou zkoušku a má závažné pochybnosti o správnosti svého výsledku některé zkoušky nebo dílčí zkoušky, má ze zákona právo podat žádost o přezkum. Písemná žádost o přezkoušení výsledku maturitní zkoušky se podává podle §82 školského zákona. Pravidla pro podání a vyřizování žádostí se liší podle toho, o jakou zkoušku se jedná. Žádost podává přímo, nikoli prostřednictvím školy.
- g) V případě didaktického testu je možné žádost podat nejpozději do 20 dnů od konce období pro konání didaktických testů společně částí maturitní zkoušky stanoveného maturitní vyhláškou. Žádost podává žák doporučeně na MŠMT, které žáka o výsledku vyrozumí do 30 dnů ode dne doručení žádosti.
- h) V případě písemné práce a ústní zkoušky společně částí a profilové zkoušky se žádosti podávají příslušnému krajskému úřadu nebo magistrátu, pod který příslušná škola spadá. U písemných prací společně částí maturitní zkoušky je také nejzazší termín pro písemné podání žádosti o přezkum výsledku do 20 dnů od konce období pro konání písemných prací společně částí maturitní zkoušky stanoveného maturitní vyhláškou. Krajský úřad nebo magistrát zašle vyrozumění nebo rozhodnutí ve věci žádosti o přezkum do 30 dnů od doručení žádosti.
- i) Jestliže žák prospěl ze všech vyučovacích předmětů (s výjimkou předmětů, z nichž byl žák uvolněn) postupuje do vyššího ročníku. Jestliže neprospěl na konci školního roku nejvýše ze dvou vyučovacích

předmětů, může konat opravnou zkoušku z každého předmětu v termínu stanoveném ředitelem školy, zpravidla do 31. srpna daného školního roku. Jestliže ani při této zkoušce neuspěje, může mu ředitel školy po předložení písemné žádosti podepsané rodiči (zákonnými zástupci) povolit opakování ročníku. O možnost opakovat ročník může žádat také žák, který neprospěl z více než dvou vyučovacích předmětů. Zletilý žák předkládá žádost sám.

- j) Ředitel školy může žákovi na žádost jeho rodičů (zákonných zástupců) povolit přerušení studia, a to maximálně na dobu dvou let. Zletilý žák předkládá žádost sám. Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti (§ 66 Školského zákona). Bylo-li žákovi studium přerušeno, přestává být po dobu přerušení studia žákem školy.
- k) Žák má právo stravovat se ve školní výdejně jídla SCOLAREST.
- l) Žák má právo půjčovat si knihy ze školní knihovny. Při přerušení či zanechání studia dokládá vrácení těchto knih potvrzením ve výstupním listu. Výstupní list bude přílohou k žádosti o ukončení studia a lze ho vyzvednout v sekretariátu školy. Končící žák si zajistí potřebné podpisy a odevzdá výstupní list personalistce žáků. Následně obdrží rozhodnutí o ukončení.
- m) Žák má právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

B. Povinnosti žáků

- a) Žáci se účastní vyučování všech povinných předmětů a předmětů, které si vybrali jako volitelné nebo nepovinné, všech školních akcí v době školního vyučování a řádně se vzdělávají (viz § 22 Šk. zákona).
- b) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Žáci jsou povinni chovat se slušně a zdvořile k ostatním žákům, učitelům a ostatním zaměstnancům školy.
- c) Při školních akcích mimo budovu školy se žáci řídí školním řádem a dalšími předpisy a pokyny platnými pro danou akci (např. řád ubytovacího zařízení, pokyny pro účastníky kurzu apod.). Se všemi předpisy a pokyny musí být prokazatelně seznámeni.
- d) Do školy přicházejí žáci 10 minut před zahájením vyučování tak, aby byli se začátkem vyučovací hodiny v učebně připraveni na vyučování, pokud nestanoví jiný předpis odlišné pokyny (např. řád laboratoře, pokyny pro výuku TV a OV). Jsou povinni přinášet si do školy učebnice a pomůcky podle rozvrhu a pokynů učitelů.
- e) Žáci jsou povinni dodržovat termíny stanovené pro výběr volitelných předmětů a přihlášek k maturitní zkoušce v posledním ročníku studia (viz např. § 4 vyhlášky č. 177/2009 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
- f) Žáci (zákonní zástupci žáků) jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- g) Žáci (zákonní zástupci žáků) jsou povinni sdělit škole místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a všechny další údaje stanovené Školským zákonem pro evidenci ve školní matrice (viz § 28 Školského zákona), okamžitě musí hlásit jakékoli změny těchto údajů třídnímu učiteli.
- h) Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli s dostatečným předstihem žádost o uvolnění podepsanou rodiči (zákonnými zástupci). Do tří vyučovacích dnů uvolňuje žáka třídní učitel, na delší dobu ředitel školy na základě doporučení třídního učitele. Zletilý žák žádá třídního učitele o uvolnění z vyučování sám. Uvolnění je podmíněno dobrým plněním studijních povinností a dobrou docházkou do školy.
- i) Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 48 hodin oznámit (emilem, telefonem, Školou OnLine) třídnímu učiteli důvod žákovi nepřítomnosti. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky zapsané v omluvném listu a podepsané zákonným zástupcem žáka nebo lékařem. Zletilý žák je povinen informovat třídního učitele sám a třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky zapsané v omluvném listu.
- j) Všichni žáci jsou povinni předložit omluvenku nejpozději do tří dnů po návratu do školy. Pokud zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák neomluví absenci do tří dnů přítomnosti žáka ve škole, budou tyto absence považovány za neomluvené. Podle délky neomluvené absence bude žákovi uděleno následně odpovídající kázeňské opatření.
- k) Při častých absencích žáka (nebo účelově opakující se absenci v některém z předmětů) bude třídní učitel vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti, po předchozím upozornění v rámci pohovoru s výchovným poradcem, třídním učitelem, rodičem (zákonným zástupcem) a žákem, potvrzením od lékaře, jinak se

absence považuje za neomluvenou (viz Metodický pokyn MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j. 10 194/2002 – 14 ze dne 11. 3. 2002). Opatření platí pro nezletilé i zletilé žáky.

- l) Jestliže se nezletilý žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, je povinností třídního učitele prokazatelně informovat o této skutečnosti ředitele školy, který písemně doporučeným dopisem vyzve rodiče žáka (zákonného zástupce), aby neprodleně doložili důvod žákovy nepřítomnosti. Zároveň jej upozorní, že jinak bude absence posuzována, jako by žák studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty (viz § 68 Školského zákona). U zletilých studentů se postupuje třídní učitel stejným způsobem.
- m) Žák je omluven z přípravy na vyučování (zkoušení, testování) pouze z látky, která byla probírána v době jeho nepřítomnosti a jedná-li se o první hodinu po jeho nepřítomnosti v daném předmětu. Z dříve probírané látky zkoušen i testován být může.
- n) V průběhu vyučování nesmí žák opustit školu bez svolení vyučujícího učitele, učitele OV, třídního učitele (zástupce třídního učitele nebo zástupce ředitele). Učitel zapíše odchod žáka do třídní knihy informačního systému.
- o) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. 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 přestupek proti školnímu řádu. Mobilní telefon nelze používat jako kalkulačku.
- p) Všeobecně platí zákaz nošení pokrývky hlavy. Výjimku tvoří zdravotní a náboženské důvody. Pokrývka hlavy nesmí odporovat BOZP a znemožnění okamžité identifikace žáka.
- q) Autoškola u oboru automechanik musí být ukončena u skupiny „B“ do závěrečných zkoušek, u skupiny „C“ nejpozději do konce školního roku (31. 8.), nebo do data ukončení studia ve škole. Po tomto termínu si žák může autoškolu dokončit u poskytovatele služby na vlastní náklady.

3. Práva a povinnosti rodičů (zákonných zástupců)

A. Zákonný zástupce má právo:

- a) Být informován o výsledcích vzdělávání svých dětí prostřednictvím informačního systému Školy OnLine, třídního učitele, na třídních schůzkách nebo v konzultačních hodinách.
- b) Volit a být volen do Rady školy a podílet se na její činnosti.
- c) Na poradenskou pomoc ze strany školy týkající se vzdělávání a chování svých dětí.
- d) Využívat konzultačních hodin vedení školy, výchovného poradce, metodika primární prevence patologických jevů.
- e) Vyjadřovat se k práci školy.
- f) Na uvolnění žáka z vyučování v případě nemoci nebo vážných rodinných důvodů.
- g) Podporovat školu věcnými i finančními dary, radou, náměty, odbornými znalostmi atd.
- h) Na stížnost a připomínky k práci školy.
- i) Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

B. Zákonný zástupce má povinnost:

- a) Zajistit řádnou docházku dítěte do školy a dohlédnout na jeho přípravu na vyučování.
- b) Pravidelně kontrolovat hodnocení a docházku dítěte uváděnou ve Škole OnLine a omluvný list.
- c) Na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání dítěte.
- d) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech.
- e) Oznamovat údaje do školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a oznamovat změny v těchto údajích.
- f) Dodržovat pokyny omlouvání dětí.
- g) Nepodporovat záškoláctví.

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

A. Pedagogický pracovník má právo (§22a školského zákona):

- a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) Na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- c) Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- d) Volit a být volen do Rady školy a podílet se na její činnosti.

B. Pedagogický pracovník má povinnost (§22b školského zákona):

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chránit a respektovat práva žáků.
- c) Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- f) 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.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

a) Obecné zásady

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. V úvodních hodinách vyučovaného předmětu oznámí vyučující žákům tematický plán a podmínky studia a klasifikace v daném předmětu v daném školním roce. Seznámí je s požadavky na knihy, sešity a další potřebné pomůcky pro výuku.

b) Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Známka z ústního zkoušení musí být žákovi nebo studentovi oznámena okamžitě včetně jejího zdůvodnění a následně zapsána učitelem do Školy OnLine.

Známka z písemné práce musí být žákovi nebo studentovi oznámena včetně kritérií hodnocení zpravidla do 3 dnů od napsání této práce. Pokud chtějí rodiče (zákonní zástupce) žáka nahlédnout do písemných prací žáka, musí jim to vyučující na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě umožnit.

Písemné kontrolní práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků (s výjimkou slohových prací), které trvají nejméně jednu vyučovací hodinu, musí být žákům nahlášeny předem. V jednom dni je možné psát jedinou takovou práci. Pokud se žák na jakoukoli kontrolní práci nedostaví, je jeho povinností sjednat si s vyučujícím náhradní termín.

Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Součástí klasifikace je i práce žáka při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.

c) Evidence klasifikačních podkladů

Učitel si zapisuje známky jednotlivých žáků, přičemž u známky musí být jasné popisné údaje (datum, téma, váha známky v %, forma zkoušení apod.).

Rodiče jsou o prospěchu a chování svého dítěte informováni na třídních schůzkách nebo při individuální konzultaci s vyučujícím po předchozí domluvě. Přehled o známkách z jednotlivých předmětů získávají rodiče žáků průběžně zveřejněním ve Škole OnLine.

d) Doplnková zkouška

Při 30% nebo vyšší absenci během klasifikačního období může vyučující nařídít žákovi doplňkovou zkoušku pro uzavření klasifikace. Termíny zkoušek oznámí vyučující daného předmětu žákovi předem. Výsledná známka za klasifikační období se stanoví na základě této zkoušky a dalších klasifikačních podkladů vyučujícího (známky z ostatních zkoušek, písemných prací atd.). Doplnková zkouška se koná obvykle mimo vyučování a může mít část písemnou i ústní.

e) Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v případě (podle § 6 vyhlášky č. 13), kdy koná opravnou zkoušku nebo komisionální přezkoušení. Komise pro zkoušku je nejméně tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo učitel, kterého ředitel pověřil. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Výslednou známku je známka z komisionální zkoušky, kterou předseda komise vyhlásí veřejně v den konání zkoušky. Předchozí podklady (známky z ostatních zkoušek, písemných prací atd.) se do známky nezapočítávají. Náplň zkoušky je průřezem za přezkušované období. Komisionální zkouška je neveřejná.

f) Hodnocení žáka za 1. pololetí

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 konce června. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

g) Hodnocení žáka za 2. pololetí

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce srpna následujícího školního roku. Termín zkoušky je pro žáka závazný. V odůvodněných případech lze na základě žádosti prodloužit termín do konce září. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen vlastním zaviněním ani v tomto termínu, neprospěl.

h) Individuální vzdělávací plán žáka (IVP)

IVP povoluje ředitel školy v souladu s § 18 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (Školský zákon) ze zdravotních důvodů na základě písemné žádosti rodiče (zákonného zástupce) nebo zletilého žáka a posudku od lékaře. Žádost je posuzována podle správního řádu. Výjimečně lze IVP povolit žákovi, který sportuje na celostátní úrovni nebo reprezentuje Českou republiku.

V případě povolení IVP obdrží žák společně s rozhodnutím písemnou informaci k podmínkám plnění a tabulku k vedení zápisů termínů konzultací a získaných známek. Podmínky plnění IVP budou posuzovány pololetně a v případě jejich neplnění bude žákovi IVP odebrán po daném klasifikačním období odebrán a žák bude povinen dodržovat zásady řádného denního studia.

Absolvování odborného výcviku nebo učební praxe lze v případě IVP umožnit následujícími způsoby:

- žák absolvuje výuku v plném rozsahu řádně ve škole
- žák získá odbornou dovednost jiným způsobem nežli v bodě a) a to např. samostudiem, pracuje ve firmě na pozici odpovídající odbornému zaměření studia apod. a 1 krát za čtvrtletí požádá odborného učitele daného předmětu o přezkoušení z předepsaných témat pro daný obor.

i) Uznávání hodnocení (známek) z předchozího studia

O uznání dosaženého vzdělání rozhoduje ředitel školy v souladu s § 70 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (Školský zákon) na základě písemné žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce. Rozsah uznaného vzdělání je posuzován individuálně dle stupně a odbornosti dosaženého vzdělání.

V případě opakování ročníku nebudou žádné známky žákovi uznány, neboť se jedná o klasické opakování ročníku pro neprospěch.

V ostatních případech budou žákovi známky z jednotlivých předmětů uznány jen tehdy, že dosáhl jejich úspěšného hodnocení při studiu vyššího stupně studia. (Například: známka z CJL bude uznána žákovi studujícímu obor zakončený výučním listem, pokud dosáhl hodnocení na oboru končícího zkouškou maturitní, nebo pokud žák studuje jiný obor s maturitní zkouškou a již maturitní zkoušku úspěšně složil.)

j) Pravidla pro hodnocení chování žáka

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

Přestupky se posuzují individuálně a s přihlédnutím k širším souvislostem. Snížené známky z chování se udělují po projednání v pedagogické radě na závěr každého pololetí.

k) Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Třídní učitel i ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit výchovné opatření.

Podle závažnosti provinění proti školnímu řádu mohou být žákovi uložena některá z těchto kázeňských opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmíněné vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia

Informace o udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy. V mimořádných případech nemusí být dodržena posloupnost výchovných opatření.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy v případě závažného porušení školního řádu nebo školského zákona. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žákem školy přestane být žák dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější (viz § 31 Školského zákona).

Při posuzování výchovných opatření se postupuje zpravidla následujícím způsobem:

Pozdní příchody (do 15 minut)	1 – 5	napomenutí třídního učitele
	6 – 10	důtka třídního učitele
	11 – 15	důtka ředitele školy
	16 a více	podmíněné vyloučení
Neomluvené hodiny	1 – 9	napomenutí třídního učitele
	10 – 29	důtka třídního učitele
	30 – 49	důtka ředitele školy
	50 a více	podmíněné vyloučení
Nevhodné chování	1 – 5	napomenutí třídního učitele
	6 – 10	důtka třídního učitele
	11 – 15	důtka ředitele školy
	16 a více	podmíněné vyloučení

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy, pořizování digitálního záznamu učitele v době vyučování, se vždy považují za závažné porušení povinností žáků (Školního řádu). Provinění je trestáno podmíněným vyloučením žáka ze školy. Následně na konci klasifikačního období je na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování. Při udělení důtky ředitele školy se snižuje stupeň známky z chování podle závažnosti provinění. Při případném opakování přestupku je žák ze studia vyloučen. V případě držení, přechovávání, požití nebo distribuce drog v objektu školy může následovat okamžité vyloučení ze studia.

Za stejný přestupek může být kázeňské opatření uděleno během klasifikačního období (pololetí) pouze 1krát.

l) Vzájemné oslovování

Oficiální formou oslovování mezi učiteli a žáky je vykání. Učitelé i žáci mají právo toto oficiální oslovení vyžadovat.

m) Ničení majetku a zařízení školy

Podle závažnosti je žákovi udělena důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo podmíněné vyloučení ze studia. Žák, případně jeho zákonný zástupce, uvede poškozené místo či věc na vlastní náklady do původního stavu. Následně na konci klasifikačního období je na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování.

6. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Budova školy je v pracovní dny otevřena v době od 7:15 do 15:45 hodin (pátek do 14:45). Školník odemyká budovu ráno v 7:15, odpoledne uzamykají budovu uklízečky.

- b) Po dobu pravidelného vyučování podle rozvrhu je v budově školy přítomen alespoň jeden z členů vedení školy. Nemůže-li být přítomen žádný z členů vedení školy, pověří ředitel některého z jiných pracovníků zastupováním ředitele školy.
- c) Žáci přicházejí do školy minimálně 10 minut před zahájením výuky. Svrchní oděv odloží v šatně a přezují se do vhodné obuvi. Přezutí do sportovní obuvi se z hygienických důvodů neuznává. Sportovní činnost je povolena pouze v tělocvičně a to ve cvičebním úboru a obuvi.
- d) Před zahájením vyučování pomáhá kontrolovat žákovská týdenní třídní služba stav zařízení v učebně, totéž učiní i při změně učebny. Případné závady hlásí vyučujícímu. Po skončení každé vyučovací hodiny příslušný učitel s pomocí třídní služby zajistí úklid ve třídě.
- e) Nedostaví-li se vyučující do třídy do deseti minut od začátku hodiny, informuje třídní služba zástupce ředitele, ředitele nebo jiného zaměstnance školy.
- f) Žákům je zakázáno v době vyučování opouštět budovu školy. V případě nutnosti odchodu z budovy v této době se musí žák uvolnit u třídního učitele nebo učitele, jehož hodiny se nezúčastní.
- g) Pro vstup hostů do budovy je určen hlavní vchod (A), pro zaměstnance vchod A i B. Žáci vcházejí do budovy zásadně vchodem B.
- h) Po skončení vyučování kontroluje třídní služba ve spolupráci s vyučujícím uzavření oken, čistotu lavic a třídy včetně zvednutí židliček.
- i) Jídelnu a kantýnu SCOLAREST navštěvují žáci pouze v době přestávek tak dlouhých, aby se neopozdili do následující vyučovací hodiny.
- j) Obědová přestávka pro žáky v odborném výcviku je 12:00 – 12:30 hodin, pro žáky v teoretickém vyučování 12:30 – 13:00 hodin.
- k) Pokladna je otevřena v době přestávek denně 9:40 – 11:45 hodin.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (např. řády pro práci v učebnách, laboratořích, posilovně, tělocvičně, šatně).
- b) Žákům je v celém areálu školy (areálem školy se rozumí školní budova, školní hřiště a prostor kolem školy) a při akcích organizovaných školou zakázáno manipulovat s tabákovými výrobky, kouřit (včetně elektronických cigaret) a požívat alkohol, případně jiné škodlivé a návykové látky. Do školy není dovoleno přinášet a distribuovat věci nebezpečné zdraví a životu.
- c) Studenti smí sami v učebně otvírat pouze okenní ventilace. Celá křídla oken smí z důvodu bezpečnosti otvírat pouze pod dohledem vyučujícího.
- d) Úrazy žáků se evidují v sekretariátu školy ve 4. patře. Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou, o úrazu je sepsán protokol.
- e) Lékárničky jsou uloženy v sekretariátu školy, v tělocvičně, v kabinetě zástupce ředitele školy a v dílnách OV.
- f) Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší finanční částky nebo cennější předměty, za eventuální ztrátu nenese škola odpovědnost. V případě nutnosti lze k jejich úschově použít trezor v pokladně školy. Nedoporučuje se nechávat osobní věci volně kdekoliv v areálu školy.
- g) Nalezené věci žáci odevzdávají v sekretariátu.
- h) Žákům není dovoleno nosit do třídy jízdní kola, skateboardy a koloběžky.
- i) Žáci mohou ve škole ve volném čase používat mobilní telefony, notebooky a přehrávače. Žáci mají zakázáno připojovat elektronická zařízení do zásuvek nízkého napětí - 230V a notebooky do školní počítačové sítě. Ve vstupním prostoru vchodu A je umístěn nápojový a jídelní automat.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) Žáci průběžně udržují své místo, učebny a šatnu v pořádku. Každý student odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovišti, závady ohlásí neprodleně třídnímu učiteli. Svěvolně poškozené svěřené pomůcky nebo inventář školy opraví žák (zákonný zástupce) na vlastní náklady. Zvláště důrazně bude trestáno jakékoliv poškození šatních skříněk.
- b) Na začátku školního roku převezme žák do osobní správy šatní skříňku. Po celý školní rok ji udržuje v pořádku, poškození ohlásí neprodleně správci budovy. Opravu za úmyslné poškození hradí na vlastní náklady. Každá třída má samostatnou šatnu pod uzamčením.
- c) Výuka tříd probíhá s výjimkou výuky v odborných učebnách a dílnách přednostně ve třídě kmenové.
- d) Havárie a další zjištěné závady na vybavení školy se hlásí správci budovy nebo v sekretariátu.

8. Další ustanovení

- a) Všichni žáci průběžně sledují případné změny v rozvrhu (suplování) na nástěnce v 5. patře a Škole OnLine.

- b) Žádosti o změnu oboru, opakování ročníku apod. se podávají u personalistky žáků v sekretariátu.
- c) Stejnopisy nebo opisy vysvědčení vydává na základě písemné žádosti personalistka žáků školy v sekretariátu. Za vyhotovení účtuje škola poplatek ve výši 100 Kč.
- d) Další průběžné informace o škole lze získat na internetové adrese: www.spstjbc.cz.

C. Školní řád je doplněn těmito dokumenty:

- Řád využívání šaten
- Řády laboratoří, učeben a tělocvičny

9. Podrobnější pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků SPŠT stanovují bližší podmínky pro provádění klasifikace žáků v souladu se zákonem číslo 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři ve znění pozdějších předpisů a je součástí školního řádu.

Hodnocení žáků je trvalá součást výchovně vzdělávacího procesu a důležitý prostředek ke splnění výchovně vzdělávacích úkolů školy. Jednou ze základních forem, kterou se vyjadřuje výsledek hodnocení, je klasifikace. Klasifikace především informuje žáka, do jaké míry si osvojil požadované vědomosti, dovednosti, návyky a ukazuje na jeho další rezervy. Je podnětem k jeho další aktivizaci. Má mít motivační charakter. Učitelé naopak klasifikace ukazuje, jak se mu podařilo dosáhnout cíle stanoveného učebními osnovami. Klasifikace plní i společenskou funkci, informuje rodiče o pravidelném výkonu a výsledku práce jejich dětí.

A. Druhy klasifikace

• Průběžná

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Žák je vždy seznámen s výsledkem hodnocení.

• Čtvrtletní

Čtvrtletní klasifikace se provádí na konci prvního a třetího čtvrtletí. Výsledkem hodnocení žáka je jeho klasifikace v povinných předmětech a chování. S klasifikací jsou žáci seznámeni před třídními schůzkami. Na třídních schůzkách jsou o jejich výsledcích informováni rodiče (zákonní zástupci). Každý rodič (zákonný zástupce) obdrží písemný přehled známek své dcery nebo syna.

• Celková

Celková klasifikace se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí. Žák je klasifikován v povinných a povinně volitelných předmětech a chování. Za první pololetí dostává výsledky v písemné formě (výpis z vysvědčení). Na konci pololetí druhého dostává originál vysvědčení.

B. Klasifikační stupnice

• Stupnice pro hodnocení prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých předmětech se klasifikuje těmito stupni:

1 – výborný 2 – chvalitebný 3 – dobrý 4 – dostatečný 5 – nedostatečný

Vysvětlení stupnice:

Stupeň 1 – výborný: Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované činnosti. Osvojené poznatky a dovednosti uplatňuje při řešení úkolů samostatně a tvořivě. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho práce jsou kvalitní, pouze s malými nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný: Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně nebo s malými podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Jeho ústní a písemný projev mívá

menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický a bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení úkolů s chybami, pracuje podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Jeho ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný. Grafický projev má menší nedostatky a je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadované činnosti je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný: Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

- **Stupnice pro hodnocení chování**

Chování žáků se klasifikuje těmito stupni:

1 – velmi dobré 2 – uspokojivé 3 – neuspokojivé

Vysvětlení stupnice:

Stupeň 1 – velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního a 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 částečném rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního a vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažnějšího přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního a vnitřního řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

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 dopustí dalšího přestupku.

- **Stupnice pro vyjádření celkového hodnocení**

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje takto:

prospěl s vyznamenáním prospěl neprospěl

Vysvětlení stupnice:

Prospěl s vyznamenáním: Je klasifikován ze všech předmětů a nemá v žádném předmětu klasifikaci horší než chvalitebný, průměrný prospěch horší než 1,5 a chování velmi dobré.

Prospěl: Je klasifikován ze všech předmětů a nemá v žádném předmětu prospěch nedostatečný.

Neprospěl: Má-li z některého předmětu i po opravné zkoušce prospěch nedostatečný.

C. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

Podklady pro klasifikaci a hodnocení vědomostí a chování žáků získávají pedagogičtí pracovníci zejména:

a) soustavným sledováním práce a zapojení žáka ve vyučovacím procesu,

- b) soustavným sledováním jeho schopností, připravenosti na vyučování a výkonů,
- c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické) a didaktickými testy,
- d) hodnocením zadané domácí či školní práce,
- e) rozhovory s žákem a jeho rodiči o problematice studijní látky, předmětu, oboru,
- f) konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a v případě potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden.

D. Druhy, charakter a počty zkoušek

Ke komplexnímu posouzení žákových vědomostí a schopností je vyučující povinen:

- a) využívat, pokud to charakter předmětu dovolí, všechny druhy zkoušek a testů - písemné, grafické, praktické, ústní, pohybové,
- b) používat přitom zkoušek malých (řádově minutových), středních (10 - 20 minutových) a u některých předmětů podle učebních osnov a v rámci přípravy na maturitní zkoušky i zkoušek velkých (hodinových a vícehodinových),
- c) zkracovat dobu ústních zkoušek ve vyučovacích hodinách úměrně k délce ústní maturitní zkoušky z jednoho předmětu,
- d) vyvarovat se neefektivního zkoušení jednotlivých žáků na úkor práce ostatních žáků,
- e) nestanovovat výslednou známku na konci období průměrem získaných známek, nýbrž odlišit hodnocení jednotlivých zkoušek podle jejich druhu a velikosti či závažnosti,
- f) klást při zkouškách důraz na základní a nosné učivo předmětu,
- g) netrvat při zkouškách na memorování textů podle učebnic a sešitů s výjimkou definic, zákonů, pouček apod.,
- h) hodnotit kladně vlastní žákovy náměty, nápady, zkušenosti, formulace, řešení a postupy týkající se učiva,
- i) vést žáky k návyku soustavné a pravidelné práce dostatečnou četností a rovnoměrným rozložením klasifikace v celém klasifikačním období a nepodporovat opačným přístupem neefektivní dohánění látky na konci pololetí
- j) výsledky a hodnocení ústních a pohybových zkoušek oznamovat žákům okamžitě, výsledky ostatních zkoušek nejpozději do 14 dnů,
- k) vyzkoušet ústně nebo prakticky alespoň 2 x za každé klasifikační období. V předmětu s jednou týdenní vyučovací hodinou lze jednu ústní zkoušku nahradit zkouškou písemnou,
- l) dodržovat počet kontrolních písemných prací, které stanoví učební osnovy příslušného předmětu,
- m) zapisovat předem do třídní knihy termíny písemných zkoušek trvajících déle než 30 minut; jejich počet nesmí v jednom dni přesáhnout u nižších ročníků jednu, u vyšších dvě.

E. Provádění klasifikace

• Hodnocení prospěchu:

Klasifikaci provádí a stupeň prospěchu na konci klasifikačního období stanovuje vyučující příslušného vyučovacího předmětu. V předmětu, v němž vyučuje více učitelů, se výsledná známka stanoví po jejich vzájemné dohodě.

Zkoušky se sestavují a řídí tak, aby při klasifikování jednotlivými stupni bylo možno přihlídnout:

- a) ke znalosti základního a nosného učiva, základních pojmů, definic a zákonů,
- b) ke kvalitě a rozsahu vědomostí a dovedností,
- c) ke kvalitě a logice myšlení, tvořivosti a nápaditosti,
- d) ke schopnosti uplatnit osvojené poznatky při řešení teoretických či praktických úkolů a při výkladu technických, přírodních a společenských funkcí a jevů,
- e) k trvalosti osvojení požadovaných vědomostí a dovedností,
- f) k přesnosti, ucelenosti, výstižnosti a správnosti písemného i ústního projevu.

Stupeň prospěchu na konci klasifikačního období se neurčuje na základě průměru z klasifikace, součástí klasifikace je i práce žáka při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.

• Hodnocení chování:

Klasifikace chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování (Školní řád) a vnitřní řád školy.

Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.

Udělení 2. a 3. stupně z chování se projedná na klasifikační poradě sboru a TU zapíše zdůvodnění do katalogového listu žáka.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

- **Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami (DYS)**

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V případě konkrétního doporučení pedagogicko-psychologické poradny postupuje učitel dle doporučeného postupu.

F. Vedení dokumentace a termíny klasifikace

Vyučující a třídní učitelé jsou povinni dodržovat stanovené termíny klasifikace a vést o klasifikaci jednotlivých žáků a tříd písemnou dokumentaci.

SPŠT využívá pro vedení dokumentace SW Škola OnLine, kde je vedena kompletní dokumentace včetně možnosti průběžné klasifikace pro všechny předměty, čtvrtletní i celkové klasifikace, absence žáka, katalogových listů a vedení matriky.

Vyučující mají povinnost vést průběžnou klasifikaci žáka v daném předmětu a to nejpozději do pátku v týdnu, kdy žáka klasifikoval (nejlépe ihned). Program umožňuje dále vedení statistik, automatický návrh celkových známek s přihlédnutím k váze jednotlivých známek apod. Náhledy do systému jsou zpřístupněny všem žákům a zákonným zástupcům s individuálním zakódovaným přístupem. Čtvrtletní a pololetní klasifikaci (přehledy) třídní učitelé vytisknou a odevzdají ZŘ.

Povinností učitelů je:

- a) vést vlastní přehled známek z jednotlivých druhů zkoušek, který uschovávají po celou dobu studia žáka na škole,
- b) osnovami předepsané písemné práce a protokoly praktických zkoušek archivovat rovněž po uvedené dobu,
- c) výše uvedené práce mohou být vyžádány jako dokumenty pro maturitní zkoušky,
- d) na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, uzavřou a potvrdí (dle pokynů) v systému Škola OnLine,
- e) do katalogového listu vedeného v počítači se zaznamenává každá opravná zkouška, komisionální zkouška a každá zkouška v náhradním termínu, její datum a výsledek; zápis provede učitel daného předmětu v nejbližším možném termínu; výchovných opatření zapisuje třídní učitel,
- f) před konáním třídních schůzek (listopad a duben) vytisknou TU přehledy o prospěchu, chování a docházce pro informaci rodičům a zákonným zástupcům na třídních schůzkách. V případě neúčasti rodičů na schůzkách, pošlou TU přehled rodičům prostřednictvím žáka s požadavkem podpisu,
- g) řešení výchovných problémů se neponechává až na konec období, ale provádí se průběžně ve spolupráci s třídním učitelem (dle potřeby s výchovnou poradkyní),
- h) za tisk vysvědčení (tisknou ve spolupráci s personalistkou žáků) a správnost údajů na něm zodpovídají třídní učitelé,
- k) klasifikace žáků v předmětech s praktickými činnostmi v laboratořích a dílnách se řídí těmito pravidly:
 - každý žák musí absolvovat všechny úlohy a odevzdat všechny výsledky (protokoly, referáty, výrobky); chybějící žák je absolvuje v náhradních termínech po dohodě s vyučujícím, který může se souhlasem vedoucího MK stanovit náhradní (zkrácený) rozsah prací,
 - neodevzdá-li žák práci (referát, protokol, výrobek) v daném termínu bez omluvy a bez vážných důvodů, je klasifikován za příslušnou úlohu stupněm "5", přičemž povinnost splnit úkol tím neodpadá,
 - vyučující může žákovi referát (protokol) vrátit, jestliže je zřejmé, že je opsaný či okopírovaný nebo v něm chybí podstatná část úkolů nebo nespĺňuje předepsané formální požadavky (úpravu); referát je v takovém případě považován za neodevzdaný,
 - po odevzdání práce přepracované nebo po termínu rozhodne vyučující o konečné klasifikaci příslušné úlohy,
 - nemá-li žák odevzdány do termínu pololetní klasifikace všechny požadované práce, nebude v daném termínu hodnocen,
- l) žáka lze na konci klasifikačního období **n e k l a s i f i k o v a t** pouze z vážných objektivních příčin (omluvená absence převyšující 30 % odučených hodin předmětu, individuální studijní plán, nevykonaná všechna povinná praktická cvičení a neodevzdané všechny předepsané práce, neabsolvoval povinnou odbornou praxi ve 3. ročníku); vyučující je povinen projednat takové případy na klasifikační poradě,
- n) v pololetí neklasifikovaný žák má možnost doplnění klasifikace do ukončení hodnocení za druhé pololetí příslušného školního roku,

- o) na konci roku neklasifikovaný žák má možnost být doklasifikován do konce září následujícího školního roku; do té doby je zařazen do vyššího ročníku; není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl,
- p) neklasifikován je rovněž žák, který byl z rozhodnutí ředitele u v o l n ě n od účasti na vyučování vyučovacímu předmětu (např. TEV); takový žák má v katalogu a na vysvědčení místo známky napsáno "uvolněn"; zápis do řádku předmětu provádí vyučující, zápis do poznámek katalogového listu o uvolnění z rozhodnutí ředitele s příslušným datem provede třídní učitel do dvou dnů od vydání rozhodnutí,
- q) žáci se specifickými vývojovými poruchami mohou být klasifikováni odlišně od ostatních žáků na základě lékařského vyjádření a podle příslušných metodických pokynů MŠMT,
- r) existuje-li důvodné podezření o nesprávnosti klasifikace, může ředitel školy nařídít přezkoušení před komisí,
- s) pravidla konání komisionálních zkoušek jsou stanovena v bodě č. 10 dle zákona č. 561/2004 Sb.

G. Podávání informací o hodnocení, klasifikaci a chování žáků

- a) vyučující a třídní učitelé jsou povinni podávat tyto informace rodičům žáků průběžně prostřednictvím Školy OnLine a na třídních schůzkách,
- b) třídní učitelé jsou povinni informovat neodkladně rodiče žáků v případech mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování a písemně v případě udělení výchovného opatření,
- c) vyučující jsou povinni na požádání žáka nebo jeho rodiče (zákonného zástupce) zdůvodnit jeho hodnocení a klasifikaci; výslednou klasifikaci jsou povinni na požádání sdělit ještě před klasifikační pedagogickou poradou,
- d) termín "rodič žáka" zahrnuje v tomto řádu i zákonného zástupce žáka,
- e) v případě, že je žák plnoletý, jednají zástupci školy o věcech jeho hodnocení, klasifikace a chování přímo s ním; rodičům, kteří takového žáka zopatřují, jsou o výsledcích informováni,
- f) má-li žák nebo jeho zákonný zástupce 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; komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

H. Doporučení metodických komisí

Metodické komise vypracovávají další podklady pro klasifikaci v jednotlivých předmětech a doporučují jejich dodržování:

- a) stanoví základní učivo, jehož osvojení je podmínkou postupu žáka do vyššího ročníku,
- b) navrhnou počty a druhy zkoušek pro klasifikační období,
- c) navrhnou v souladu s osnovami počty praktických úloh, cvičení a měření,
- d) navrhnou zadání výše uvedených úloh a zkoušek,
- e) navrhnou hodnocení a klasifikaci těchto zkoušek jednotlivými klasifikačními stupni,
- f) v těchto návrzích se snaží o co největší objektivizaci klasifikace, např. užitím bodového systému a pod.

I. Opravné zkoušky

Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný maximálně ze dvou předmětů, může konat z těchto předmětů opravnou zkoušku.

Opravnou zkoušku může konat i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný ze dvou předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.

Opravné zkoušky jsou komisionální.

Termín opravné zkoušky určí ředitel školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do konce příslušného školního roku (31. srpna). 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

J. Komisionální zkoušky

Žák se klasifikuje na základě výsledků komisionální zkoušky v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky, nebo
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správném hodnocení, nebo

c) nařídí-li komisionální přezkoušení žáka ředitel školy, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení; termín stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo osoba ředitelem pověřená, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující žáka v daném předmětu, a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.

Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

Komisionální zkoušku může žák v jednom dni konat nejvýše jednu.

K. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech předmětů.

Pokud žák neprospěl z tří a více předmětů, nebo nevykonal úspěšně opravnou zkoušku, může požádat ředitele školy o umožnění opakování ročníku. Opakovat ročník lze v odůvodněných případech maximálně dvakrát.

Pokud nebylo žákovi povoleno opakování, nebo o opakování nepožádal, přestává být žákem školy dnem 31. 8. příslušného školního roku, nebo po uplynutí všech náhradních termínů viz odstavec 9.

L. Závěrečná ustanovení

Na ostatní pravidla a podmínky, které nejsou v tomto klasifikačním řádu řešeny, se uplatní příslušné paragrafy zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 13/2005 Sb.

Tento klasifikační řád vstupuje v platnost 1. 9. 2018 a bude předložen Školské radě ke schválení na jejím nejbližším zasedání. Do doby schválení Školskou radou může být tento klasifikační řád upravován na základě připomínek a návrhů učitelů, žáků a zákonných zástupců. Připomínky nebudou akceptovány v případě, pokud by jimi byl porušen zákon č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 13/2005 Sb. nebo jiný právní předpis.

V Jablonci nad Nisou dne 25. 5. 2018


Mgr. Petr Froněk
ředitel školy

Podrobnější pravidla hodnocení žáků byla schválena školskou radou dne


podpis předsedy školské rady