

**Střední odborná škola a Střední odborné  
učiliště, Písek, Komenského 86**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**



## Obsah

|   |   |        |
|---|---|--------|
| Čl. 1   | Úvod – základní ustanovení                            | str. 1 |
| <b><i>A. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky</i></b> |   |        |
| Čl. 2   | Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků      | str. 1 |
| Čl. 3   | Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků | str. 2 |
| Čl. 4   | Pravidla chování žáků při vyučování                   | str. 3 |
| <b><i>B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků</i></b>  |   |        |
| Čl. 5   | Klasifikace žáků                                      | str. 4 |
| Čl. 6   | Podmínky pro omlouvání absence                        | str. 4 |
| Čl. 7   | Výchovná opatření                                     | str. 4 |
| Čl. 8   | Uznávání předchozího vzdělání žáků SOŠ a SOU Písek    | str. 4 |
| Čl. 9   | Individuální vzdělávací plán                          | str. 5 |
| <b><i>C. Provoz a vnitřní režim školy</i></b>   |   |        |
| Čl. 10  | Organizace učebního dne                               | str. 5 |
| Čl. 11  | Provoz šaten  | str. 5 |
| Čl. 12  | Provoz školní jídelny, stravování                     | str. 5 |
| Čl. 13  | Závěrečná ustanovení                                  | str. 6 |

### **Přílohy:**

1. Klasifikace žáka
2. Omlouvání absence žáků
3. Kázeňská opatření, Sankční řád
4. Kamerový systém
5. Poskytování informací o průběhu a výsledcích vzdělávání, zveřejňování organizačních pokynů a informací
6. Pravidla pro uvolňování žáka z některého předmětu
7. Opatření vzhledem ke Covid - 19

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## SOS a SOU, Písek, Komenského 86

### **Čl. 1 Úvod – základní ustanovení**

1.1. Tento školní řád vydává ředitel školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon). Pro školu, žáky a jejich zákonné zástupce platí školský zákon. Školní řád tento zákon nenahrazuje a nestanovuje práva a povinnosti nad rámec tohoto zákona.

1.2. Žáci jsou povinni dodržovat všeobecné právní normy a školní řád, který vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, svým chováním a vystupováním ve škole i na veřejnosti se spolupodílet na vytváření příznivého vnitřního klimatu ve škole a přispívat k šíření dobrého jména školy na veřejnosti.

1.3. Školní řád zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

1.4. Třídní učitelé vždy na začátku školního roku a při příchodu nových žáků zajistí, aby všichni žáci ve třídě byli s tímto školním řádem seznámeni. Podpisem žák potvrdí, že všem ustanovením rozumí, bere je na vědomí a bude se jimi řídit.

1.5. Školní řád upravuje a obsahuje:

- A *podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy,*
- B *pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,*
- C *provoz a vnitřní režim školy.*

**A Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy:**

### **Čl. 2 Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

**2.1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců jsou upravena zákonem č. 561/2004 Sb. (§ 21) v platném znění, žáci školy mají dále právo na:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou – li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

**2.2 Práva nezletilých žáků v příslušném rozsahu jsou zároveň i právy jejich zákonných zástupců s výjimkou písmen a) a d).**

### **Čl. 3 Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

**3.1. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou upraveny zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění, dále jsou žáci školy povinni:**

- a) dodržovat školní řád a veškeré předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, řídit se pokyny pracovníků školy,
- b) v rámci hygienických předpisů se po vstupu do budovy přezout,
- c) řádně docházet na vyučování a podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat všech povinných i volitelných předmětů, účastnit se akcí pořádaných školou,
- d) chovat se slušně, vyjadřovat se slušně, srozumitelně a bez užívání vulgarismů,
- e) včas dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování (viz Příloha č. 2 Omlouvání absence žáků),
- f) informovat školu prostřednictvím třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, včetně údajů potřebných pro vedení školní matriky a údajů osobních (změna jména, trvalého pobytu, korespondenční adresy, telefonního čísla, e-mailové adresy) a změně osob, které jsou zákonnými zástupci žáka,
- g) na základě závažných důvodů požádat třídního učitele o uvolnění z vyučování, oznámit třídnímu učiteli odchod z vyučování a jeho důvod (v nezbytném případě příslušnému vyučujícímu),
- h) zapůjčené nářadí, učební pomůcky před ukončením studia vrátit, případně uhradit ztrátu nebo poškozené věci ve stanovené výši,
- i) šetřit školní majetek a zařízení, chránit je před poškozením,
- j) zájmovou mimoškolní činnost včetně soukromé výuky autoškoly si organizovat tak, aby nenarušovala teoretické a praktické vyučování,
- k) úraz či nevolnost neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli,
- l) ztrátu nebo nález (cenné věci, finančního obnosu apod.) hlásit pedagogickým pracovníkům školy,
- m) v rámci elektronické komunikace používat školní e-mail ve formátu jméno.příjmení@sou-pi.cz, který jim bude přidělen spolu s přístupovými údaji v rámci bezplatné licence Office365 po dobu studia,
- n) v případě změny zdravotního stavu v průběhu studia doložit způsobilost ke studiu na formuláři školy.

**3.2. Povinnosti zákonných zástupců jsou zejména:**

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- b) spolupracovat se školou, zúčastnit se na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních potížích nezletilého žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) chovat se tak, aby nedocházelo k omezení práv pedagogických pracovníků k zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména práva na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem.

#### **Čl. 4 Pravidla chování žáků při vyučování:**

**(vyučování je celkový čas, po který je žák či student ve škole nebo na pracovišti, dle rozvrhu a pokynů vyučujících, mimo přestávky na oběd)**

##### **4.1.**

- a) Onemocnění žáka nebo některé z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, některou z přenosných infekčních chorob, je povinen žák nebo jeho zákonný zástupce **ihned oznámit řediteli školy**
- b) Žák je povinen být vždy před zahájením každé vyučovací hodiny ve třídě včas a připravit se na vyučování podle pokynů jednotlivých vyučujících.
- c) Pedagogického pracovníka při jeho vstupu do učebny a při jeho odchodu zdraví povstáním.
- d) Není-li žák ze závažného důvodu připraven na vyučování, omluví se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny, vyučující posoudí, jestli je omluva oprávněná.
- e) Žáci se chovají tak, aby nedocházelo k omezení práv pedagogických pracovníků k zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména práva na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem.
- f) Má-li žák nějaký dotaz, zvedne ruku a čeká na pokyn vyučujícího
- g) Nedostaví-li se vyučující do vyučování do 5 minut po zvonění, mají žáci konající službu povinnost toto oznámit v kanceláři školy.
- h) Během vyučování a po skončení vyučování je žák povinen udržovat pořádek jak v učebnách, tak i ve všech školních prostorech.
- i) Na konci poslední vyučovací hodiny dají žáci v učebně židle na lavice, uklidí nepořádek ve třídě, pozavírají okna a případně zhasnou světla.
- j) Provoz v odborných učebnách a sportovištích se řídí provozními řády těchto učeben a prostorů. Tyto řády jsou zveřejněny v těchto učebnách, žáci jsou s nimi seznámeni a jsou povinni je dodržovat.
- k) Používání mobilních telefonů (včetně příjmu zpráv) a jiných elektronických zařízení v době teoretického vyučování a odborného výcviku je zakázáno s výjimkou jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních a závažných rodinných důvodů. Zapnutí mobilního telefonu a jeho používání je povoleno pouze v době přestávek. V případě porušení tohoto nařízení je žák povinen toto zařízení vypnuté a zajištěné proti manipulaci neoprávněnou osobou uložit na místo dle pokynu vyučujícího, a to do ukončení vyučování. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu a poškození mobilních telefonů a dalších movitých věcí, jejichž vnesení nesouvisí s výukou a žák nevyužil možnost jejich náležitého uložení (viz čl. 4. 2. písmeno h).
- l) Žáci, kteří z důvodu organizace výuky přechází během vyučovacího dne mezi školními budovami, jsou povinni dbát veškerých bezpečnostních zásad pohybu po veřejných prostranstvích (chodníky, přechody přes vozovky apod.). Přesouvají se určenou trasou a dodržují zásady slušného chování na veřejnosti.

##### **4.2. Žákům je zakázáno:**

- a) vstoupit do školy pod vlivem jakýchkoliv návykových látek (alkohol, drogy, apod.),
- b) opouštět školní budovu nebo jiný prostor výuky v době vyučování bez povolení vyučujícího nebo třídního učitele,
- c) v době vyučování kouřit (včetně elektronických cigaret), požívat alkoholické nápoje, návykové a jiné zdraví škodlivé látky ve všech vnitřních i vnějších prostorech školy (prostorem školy jsou i pracoviště OV). Tento zákaz platí i při vyučování konající se mimo školu a při školních akcích (např.: kurzy, exkurze, kulturní a sportovní akce aj. (zákon č. 379/2005 Sb. v platném znění o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami § 15, § 16, odst. 2, §16, odst. 5),
- d) přinášet do školy návykové látky, alkohol a věci, které jsou zdraví žáků nebezpečné (např.

- zbraně, chemikálie, výbušniny, apod.)
- e) používat při vyučování věci, které rozptylují pozornost žáků nebo jejichž používání v průběhu teoretické a hlavně praktické výuky může vést k ohrožení zdraví osob nebo majetku (například audio poslech pomocí sluchátek),
  - f) připojovat jakékoliv elektrické spotřebiče k síti (včetně mobilních telefonů) bez souhlasu pedagogického pracovníka,
  - g) pořizovat ve škole a školních zařízeních fotografie, videa ani zvukové záznamy zaměstnanců školy, pořizování záznamu výuky je možné pouze s vědomím a souhlasem vyučujícího,
  - h) nosit do školy větší peněžní částky a cenné předměty; žák může v nutném případě požádat o uložení cenných předmětů, případně finanční hotovosti v kanceláři školy (v tomto případě přebírá škola zodpovědnost za tyto uložené movité předměty a finance); dojde-li k porušení tohoto ustanovení školního řádu a k případnému odcizení cenných předmětů či finančních částek, nemá žák nárok na finanční odškodnění.

## **B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka:**

### **Čl. 5 Klasifikace žáků**

Klasifikace žáků se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhláškou č. 13/2005 Sb. v platném znění a její zásady jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto školního řádu. V případě absence v příslušném předmětu převyšující 20 % celkové hodinové dotace v příslušném hodnotícím období, a současném nedostatku podkladů pro hodnocení žáka, nebude tento klasifikován a vykoná ve stanoveném termínu tzv. zkoušku v náhradním termínu.

### **Čl. 6 Podmínky pro omlouvání absence**

Nepřítomnost na vyučování je omlouvána a posuzována dle přílohy č. 2 tohoto školního řádu, která je zpracována na základě zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon) a metodického pokynu MŠMT ČR k omlouvání absence žáků z vyučování a k prevenci a postihu záškoláctví č.j. 10 194/2002–14 ze dne 11.3.2002.

### **Čl. 7 Výchovná opatření**

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pravidla pro udělování kázeňských opatření se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhláškou č. 13/2005 Sb. v platném znění a pravidla jejich udělování jsou uvedena v Příloze č. 3 tohoto školního řádu v části Sankční řád. Pochvaly a jiná ocenění navrhuje třídní učitel.

### **Čl. 8 Uznávání předchozího vzdělání žáků SOŠ a SOU Písek**

Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka (studenta) podle § 66 a 70, nebo § 100 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem.

- a) Uznání uceleného vzdělání (doloženo maturitním vysvědčením):  
následuje-li vzdělání s výučním listem, budou uznány předměty stejného obsahu učiva (nutno doložit výroční vysvědčení za všechny ročníky).

- b) Uznání uceleného vzdělání (doloženo výučním listem a vysvědčením o závěrečné zkoušce): následuje-li vzdělání s výučním listem, budou uznány předměty stejného obsahu učiva hodnocené v daném ročníku nejhůře známkou DOBŘE (nutno doložit výroční vysvědčení za všechny ročníky).
- c) Uznání částečného vzdělání (absolvovány 4 ročníky maturitního studia, neúspěch u maturitní zkoušky): následuje-li vzdělání s výučním listem, budou uznány předměty stejného obsahu učiva (nutno doložit výroční vysvědčení za všechny ročníky).
- d) Uznání částečného vzdělání (absolvovány 3 ročníky učebního oboru, neúspěch u závěrečné zkoušky): nebudou uznány žádné předměty.
- e) Žádosti o opakování ročníku ve čtyřletých maturitních oborech při více jak tří nedostatečných povolí ředitel školy jen ve výjimečných případech.

## **Čl. 9 Individuální vzdělávací plán**

- a) Ředitel školy může povolit svým rozhodnutím individuální vzdělávací plán (IVP) na základě § 18 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění jako součást podpůrných opatření na základě doporučení školského poradenského zařízení. Dále může povolit IVP i z jiných závažných důvodů, v IVP je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem
- b) Ředitel školy schvaluje individuální vzdělávací plán nejdéle na období jednoho školního roku.
- c) 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.
- d) Ředitel školy pověří vyučující jednotlivých předmětů zpracováním individuálního vzdělávacího plánu, který obsahuje tematické celky, témata a termíny ústních a písemných zkoušek.
- e) Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může být ředitelem školy s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní stanovené podmínky individuálního vzdělávání, pokud tento není součástí podpůrných opatření.

## ***C. Provoz a vnitřní režim školy:***

### **Čl. 10 Organizace učebního dne**

#### **10.1. Budovy Komenského ul., Na Spravedlnosti:**

- a) Školní budova je žákům přístupna od 7,40 hod. Vstup do školy a odchod ze školy je pro žáky vchodem přes šatny. Pro dříve přichozí je od 7.00 hod k dispozici školní bufet (Komenského, Na Spravedlnosti).
- ⇒ Polední přestávka na oběd je zařazena podle rozvrhu třídy v průběhu 5. - 7. vyučovací hodiny.

#### **10.2. Budova Tř. Národní svobody (Pražská):**

- a) Školní budova je přístupna žákům od 7.40 hod., dopolední vyučování končí po 5. vyučovací hodině (12.25 hod.). Pro dříve přichozí je od 7.00 hod k dispozici učebna č.1.
- b) Polední přestávka trvá od 12.25 do 13.15 hod.

#### **10.3. Organizace učebního dne na OP se řídí příslušnými provozními řády těchto pracovišť.**

## **Čl. 11 Provoz šaten**

Žáci jsou povinni se v budovách školy přezouvat. Přezůvky mají podrážku nepoškozující ani neznečišťující povrch podlah. Obuv žáci uloží do šatní skříňky. V případě zapomenutí si přezůvek musí žák za poplatek použít k tomu určené návleky.

## **Čl. 12 Provoz školní jídelny, stravování**

Stravování žáků se řídí příslušnými předpisy a řády zpracovanými pro konkrétní stravovací zařízení.

## **Čl. 13 Závěrečná ustanovení**

13.1. Každý žák SOŠ a SOU Písek, bez ohledu na věk, formu studia a učební-studijní obor, je povinen dodržovat tento školní řád.

13.2. V případě zjištění šikanování mezi žáky SOŠ a SOU je postupováno dle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 28 275/2000–22 ze dne 8.12.2000. Tento metodický pokyn je k dispozici u ZŘ a u výchovného poradce školy.

13.3. V případě, že žák – žákyně školy trpí prokazatelně některou ze specifických poruch učení (nutno doložit příslušnou lékařskou zprávou), postupuje se podle vyhlášky č. 73/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 62/2007 Sb. a metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 13 711/2001-24 ze dne 16.8.2002. Tento metodický pokyn je k dispozici u ZŘ a výchovného poradce školy.

13.4. Spolupráce školy s orgány Policie ČR je realizována dle Informace MŠMT ČR č.j. 25 884/2003-24 (Věstník MŠMT sešit 11/2003).

13.5. Opatření školy vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy jsou realizována na základě metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 37 014/2005 (Věstník MŠMT sešit 2/2006) a Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Jihočeským krajem SM/108/RK . Tento metodický pokyn je k dispozici u ZŘ, u bezpečnostního technika a na všech pracovištích odborného výcviku.

13.6. V prevenci záškoláctví je postupováno dle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 10 194/2002-14 ze dne 11.3.2002 (podrobně rozvedeno v příloze č. 2 tohoto školního řádu). Metodický pokyn je k dispozici u ZŘ a výchovného poradce školy.

13.7. Projevy rasismu, xenofobie a intolerance mezi žáky jsou posuzovány a preventivně řešeny podle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 14 423/99-22 ze dne 23.3.1999. Tato metodika je k dispozici u ZŘ a u výchovného poradce školy.

13.8. Pro oblast protidrogové prevence je zpracován „Program protidrogové prevence“ na každý školní rok. Tento program je k dispozici u ZŘ a u koordinátora protidrogové prevence. Postupy řešení jsou v souladu s metodickým pokynem MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007 (Věstník MŠMT sešit 11/2007).

13.9. Environmentální výchova na škole je realizována dle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 32 338/2000-22 ze dne 14.12.2001 v součinnosti s příslušnými orgány obce a kraje. Metodický pokyn je k dispozici u ZŘ a u koordinátora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty.

13.10. Tento školní řád nahrazuje školní řád ze dne 30. 8. 2019, byl schválen školskou radou, projednán pedagogickou radou a nabývá účinnosti dne 1. září 2020

V Písku 30. 8. 2021

Ing. Zuzana Sýbková v. r.  
ředitelka SOŠ a SOU



**Přílohy:**

1. Klasifikace – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
2. Omlouvání absence žáků
3. Kázeňská opatření, Sankční řád
4. Kamerový systém
5. Poskytování informací o průběhu a výsledcích vzdělávání, zveřejňování organizačních pokynů a informací
6. Pravidla pro uvolňování žáka z některého předmětu
7. Provoz školy vzhledem ke COVID - 19

*(na základě zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon (§ 69), vyhlášky č. 13/2005 Sb. v platném znění o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (§ 3,4,6.)*

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků SOŠ a SOU Písek je klasifikací.

**Stupně prospěchu:**

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

**Hodnocení chování:**

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

**Celkové hodnocení:**

- prospěla (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a)
- nehodnocen (a)

**(1) Náhradní klasifikace:**

a) Nelze-li žáka klasifikovat z objektivních důvodů (absence převyšující 20 % celkové hodinové dotace a nedostatek podkladů pro hodnocení žáka) za 1. pololetí, určí ředitel střední školy pro jeho vyzkoušení náhradní termín tak, aby klasifikace za 1. pololetí byla ukončena nejpozději do 30. června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Žák, který se bez řádné omluvy ke zkoušce nedostaví, je klasifikován stupněm nedostatečný.

b) Nelze-li žáka klasifikovat za 2. pololetí, proběhne tato náhradní klasifikace zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna v den, který určí ředitel školy – nejpozději ale do 30. září. Není-li žák do 30. září hodnocen, je toto klasifikováno, jako by neprospěl.

c) Zkouška v náhradním termínu (náhradní klasifikace) není zkouškou komisionální. Pro zachování maximální objektivity lze ale doporučit přítomnost dalšího pedagogického pracovníka při jejím průběhu (vedle vlastního zkoušejícího). O výsledku této náhradní klasifikace je zapotřebí prokazatelně informovat zákonného zástupce žáka. Výsledek zkoušky se zaznamená do pedagogické dokumentace žáka.

**(2) Komisionální zkoušky:**

a) Rozdílová zkouška (při změně oboru, přijetí do vyššího ročníku, přestupu z jiné školy apod.) Proti výsledku této zkoušky se lze odvolat.

b) Zkouška na žádost žáka nebo jeho zákonného zástupce (má-li žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti klasifikace, může do 3 dnů ode dne, kdy se dozví o jejím výsledku požádat ředitele SŠ o přezkoušení). Proti výsledku této zkoušky se nelze odvolat - hodnocení je konečné.

c) Zkouška z podnětu ředitele školy (v případě, že vyučující poruší pravidla hodnocení a klasifikace). Proti výsledku této zkoušky se nelze odvolat - hodnocení je konečné.

d) Opravná zkouška (žák je na konci 2. pololetí hodnocen nedostatečně maximálně ze dvou

předmětů). Před konáním opravné zkoušky musí být uzavřena klasifikace ve všech předmětech viz náhradní klasifikace). Termíny opravných zkoušek jsou nejpozději do konce školního roku. Nemůže-li se žák k opravné zkoušce z vážných důvodů dostavit, lze prodloužit tento termín do konce září. Žák, který se bez vážných důvodů k opravné zkoušce nedostaví, je klasifikován stupněm nedostatečný. Proti výsledku této zkoušky se nelze odvolat – hodnocení je konečné.

e) Komise pro komisionální zkoušky je minimálně tříčlenná, její složení stanoví ředitel školy. O výsledku komisionální zkoušky je zapotřebí prokazatelně informovat zákonného zástupce žáka. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den jejího konání a je zaznamenán do pedagogické dokumentace žáka.

f) O komisionální zkoušce je vypracován protokol, který se stává součástí PD žáka. S výjimkou rozdílové zkoušky může v jednom dni konat žák nejvýše jednu komisionální zkoušku (Vyhláška č.13/2005 Sb. v platném znění).

### **(3) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků SOŠ a SOU Písek**

Pravidla obsahují zásady průběžného hodnocení, kritéria hodnocení, hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení a pravidla hodnocení odborného výcviku.

Součástí každého tematického plánu příslušného předmětu jsou konkrétní zásady hodnocení žáků (klasifikace). Žáci jsou s těmito zásadami na začátku roku prokazatelně seznámeni příslušnými vyučujícími.

#### **a) Zásady průběžného hodnocení**

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné a doložitelné.

- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období

- Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na hodinové dotaci příslušného předmětu i na povaze předmětu. V případě předmětu s dotací 1 hodina týdně je minimální počet známek 2, u předmětu s dotací 2 hodiny a vyšší je minimální počet známek 3 (tento počet vyjadřuje nejmenší obvyklou míru, nutnou pro klasifikaci v daném předmětu, o tom, zda je tento počet dostačující, rozhoduje vyučující daného předmětu).

- známky, které získal vyučující daného předmětu, mají různou váhu. Jinou váhu má známka z hodinové písemné práce, jinou váhu známka z ústního zkoušení, jinou známka z krátké kontrolní písemné práce a jinou z ústního zkoušení. Z tohoto důvodu nemůže být výsledná známka aritmetickým průměrem získaných známek. Navíc známky, které žák získal, nejsou jediným podkladem pro stanovení celkového prospěchu žáka v daném předmětu.

Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci a zapisuje je do průběžné kvalifikace elektronického evidenčního systému, případně zápisem v žákovské knížce. Písemné a grafické práce, významné pro klasifikaci, uchovávají vyučující po celé klasifikační období, včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilí žáci proti klasifikaci odvolat (tj. po celý školní rok včetně hlavních prázdnin, u žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. následujícího školního roku). Předepsané písemné práce se uchovávají po celou dobu vzdělávání žáka. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

- O termínu zkoušek a klasifikace informuje vyučující žáky s patřičným předstihem.

- Vyučující po ústním i písemném zkoušení sdělí hodnocení známkou a patřičně ji zdůvodní.

- Klasifikace zohledňuje nejen výsledky vzdělávání v příslušném předmětu, ale také ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání.

- V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání, žák je seznámen s konkrétními podmínkami a termíny klasifikace.

- Hodnocení v denním nastavbovém studiu je shodné s denním studiem.

- Pro dálkovou formu studia neplatí pravidlo vymezující minimální počet známek, vyučující seznámí žáky na počátku hodnotícího období s pravidly pro konkrétní předmět.“

## b) Kritéria stupňů prospěchu

### Prospěch žáka se v průběhu klasifikačního období posuzuje podle:

stupně osvojení a jistoty, s níž žák ovládá učivo  
schopnosti samostatného logického myšlení  
schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností  
samostatnosti, aktivity, iniciativnosti  
úrovně vyjadřování  
píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání  
včasnosti a kvality plnění úkolů zadaných vyučujícím

### Žáci jsou hodnoceni následujícími klasifikačními stupni:

**1. stupeň - výborný** - žák pracuje samostatně, bezchybně, na doplňující dotazy správně odpovídá, správně se orientuje v probíraném tématu, kterému rozumí i v širších souvislostech. Jeho písemné a grafické práce jsou věcně správné, úpravně provedené.

**2. stupeň - chvalitebný** - žák pracuje převážně samostatně s menšími, nepodstatnými chybami, které je po upozornění schopen samostatně opravit. Objevují se dílčí problémy v porozumění širším souvislostem. Jeho písemné a grafické práce mají menší, nepodstatné chyby jak po stránce úpravy, tak věcného řešení.

**3. stupeň - dobrý** - žák rozumí základní problematice, potřebuje však vedení a dopomoc k odstranění chyb při řešení zadaného úkolu. Objevují se problémy v porozumění širším souvislostem. V jeho písemných a grafických pracích se objevují dílčí chyby, jejichž odstranění s dopomocí zvládne.

**4. stupeň - dostatečný** - v práci žáka se objevují závažné chyby, které je schopen s dopomocí učitele částečně opravit. Objevují se znatelné chyby v porozumění základní problematice. Nechápe látku v souvislostech. Provedení písemných a grafických prací je se závažnými chybami.

**5. stupeň - nedostatečný** - v práci žáka se projevují zásadní chyby, jejichž odstranění i s pomocí učitele zvládá jen velmi obtížně. Má zřejmé mezery v základních znalostech, v probíraném problému se neorientuje. Provedení písemných a grafických prací je v principu chybné nebo graficky nevyhovující. Tímto stupněm může být hodnocena i skutečnost, že žák práci neodevzdal.

V případě, že je hodnocení jednotlivých úkolů prováděno bodovým systémem, výše uvedených klasifikačních stupňů hodnocení dosáhne žák dle získaných bodů.

S tímto hodnocením a převodem bodů na klasifikační stupně musí být žáci průkazně seznámeni.

## c) Hodnocení žáků na odborném výcviku

Při klasifikaci žáků ve vyučovacím předmětu OV se hodnotí v souladu s požadavky učebních dokumentů:

1. dodržování technologických postupů, kvalita výrobků, činnosti a úkonů, plnění časových limitů stanovených UOV
2. osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných teoretických vědomostí
3. dodržování BOZP, hygienických norem a předpisů, péče o životní prostředí, udržování pořádku na pracovišti
4. píle žáka, snaha a jeho přístup k odbornému výcviku, vybavenost náradím, ochrannými pomůckami, pracovním oděvem, k osobní iniciativě a samostatnosti, tvořivosti, organizaci vlastní práce a pracoviště
5. obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí, měřidel, hospodárné využívání surovin, materiálů, energie
6. vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, k osobnímu vystupování, vzhledu a upravenosti

**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 v praktické činnosti. Praktickou činnost vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou jen bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, stará se o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiály a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně řeší vzniklé problémy a překonává vyskytující se překážky.

**Stupeň 2 (chvalitebný)** - žák projevuje kladný vztah k práci, pracovním činnostem a kolektivu. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci a pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, stará se o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiály a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Problémy a překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

**Stupeň 3 (dobrý)** - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný s menšími výkyvy. S pomocí UOV uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc UOV. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci si organizuje méně účelně, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy BOZP a v malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Na podněty UOV je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energie. K obsluze a údržbě výrobních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí UOV.

**Stupeň 4 (dostatečný)** - žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků nedovede samostatně využívat při praktické činnosti, pouze za soustavné pomoci UOV. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce vyžaduje soustavnou pomoc UOV. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat pouze za soustavné pomoci, málo dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů BOZP, nedbá o ochranu životního prostředí. Porušuje zásady hospodárného využívání materiálů, surovin a energií. V obsluze a údržbě výrobních zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí UOV a na jeho upozornění.

**Stupeň 5 (nedostatečný)** - žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem není na patřičné úrovni. Nedokáže ani s pomocí UOV uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Nedokáže si práci na pracovišti zorganizovat, nedbá na pořádek. Neovládá a nedodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiály a energie. V obsluze a údržbě výrobních zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel má závažné nedostatky.

#### **Zkouška v náhradním termínu a opravná zkouška z odborného výcviku**

Jedná se o komplexní zkoušku, zahrnující učivo z celého období, za které je žák hodnocen formou náhradní klasifikace nebo opravné zkoušky. Při hodnocení žáka je použit princip hodnocení Národní soustavy kvalifikací – hodnotící standardy profesních kvalifikací. Učivo je ověřováno formou splnění jednotlivých stanovených kritérií, se kterými je žák předem seznámen. Podmínkou úspěšného vykonání zkoušky je splnění všech stanovených kritérií. V případě potřeby je zkouška konána ve více dnech.

U zkoušky v náhradním termínu z důvodu vysoké absence žáka v odborném výcviku je před vykonáním zkoušky nutné doložit potvrzení o absolvování náhradní praxe. Náhradní praxi žák koná na smluvním pracovišti školy. V případě, že škola v oboru nemá uzavřenu Dohodu o zajištění OV s žádnou firmou, koná žáka praxi u té firmy, na které se dohodne s vedoucím učitelem OV.

Rozsah náhradní praxe: absence v OV nad 50% - 3 dny; nad 65% - 5 dnů; nad 80% - 10 dnů. Náhradní praxi žák koná mimo školní vyučování, zpravidla v období hlavních a vedlejších prázdnin.

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byla schválena Školskou radou při SOŠ a SOU Písek**

## Příloha č. 2 Omlouvání absence žáků

(podle školského zákona, metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 10 194/2002 – 14 ze dne 11.3.2002 a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí v platném znění)

1. Onemocnění žáka nebo některé z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, některou z přenosných infekčních chorob, je povinen žák nebo jeho zákonný zástupce **ihned oznámit řediteli školy**.
2. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy jeho zákonný zástupce – obvykle rodič žáka (v případě žáka ubytovaného na Domově mládeže příslušný vychovatel DM). Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost ve škole sám. Absenci doloží žák omluvenkou na omluvném listu, který předloží okamžitě po ukončení nepřítomnosti – první den přítomnosti ve škole svému třídnímu učiteli, první den přítomnosti na odborném výcviku svému UOV. Nepřítomnost žákyně z důvodu těhotenství a mateřství se dokládá stejně jako pro nemoc. V případě, že neúčast žáka ve škole nebude okamžitě omluvena, budou všechny zameškané hodiny v době nepřítomnosti žáka brány jako neomluvené. Škola může požadovat (především v případě časté nepřítomnosti žáka, která nasvědčuje zanedbávání školní docházky, při 10 a více neomluvených hodinách, v případě omluvených hodin velkého rozsahu bez doložení lékařskou zprávou, případně při podezření na falšování omluvenek) jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nebo omluvenky vystavené zletilým žákem doložení nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem, orgány státní správy, Policie apod. (takzvaný zpřísněný režim omlouvání absence). O tomto opatření informuje písemně třídní učitel zletilého žáka, u nezletilého žáka jeho zákonného zástupce.
3. Lze-li nepřítomnost ve škole (na OV) předvídat předem, je nezbytné, aby byla omluvena v patřičném předstihu.
4. Nepředvídatelnou nepřítomnost (obvykle ze zdravotních důvodů) je nezbytné omluvit nejpozději do tří dnů (osobně, telefonicky, písemně apod.) na teoretické výuce u třídního učitele, na odborném výcviku u učitele OV (nebo pověřeného pracovníka) na tom pracovišti, na kterém má žák aktuálně absolvovat výuku (provozní řád pracovišť OV může tuto lhůtu z provozních důvodů zkrátit).
5. V případě souvislé neomluvené absence trvající déle než 5 dnů je zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo přímo zletilému žákovi zaslána **výzva** k doložení této absence. Nenastoupí-li žák do školy nebo nedoloží důvod této absence do 10-ti dnů po obdržení výzvy, bude toto posuzováno jako zanechání studia (§ 68, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění,- o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon).
6. Třídní učitel vede o každém žákovi své třídy záznam o průběhu nepřítomnosti ve škole a na odborném výcviku (omluvené i neomluvené) vždy pro každé hodnotící období ve školním roce samostatně (podklad pro výchovná opatření a pro oznámení orgánům sociálně-právní ochrany dětí a hlášení Policii ČR). Nepřítomnost na OV vede TU na základě podkladů poskytovaných úsekem odborného výcviku.
7. Přehled neomluvené a doposud nedořešené absence žáků vykonávajících odborný výcvik předává bezodkladně příslušný učitel OV (nebo jiná pověřená osoba). Dořešení absence (omluveno/neomluveno) je nutné oznámit třídnímu učiteli ihned po jejím ověření. K předání informací je doporučeno využívat počítačovou síť.
8. Neomluvená absence 10 až 15 vyučovacích hodin v příslušném hodnotícím období (v souhrnu na teoretické výuce i OV) je řešena jednáním výchovné komise za účasti TU, ZŘTV, ZŘOV a výchovného poradce školy. K jednání je pozván žák a v případě nezletilých žáků také jeho zákonný zástupce. O projednání provede třídní učitel záznam, který se stává součástí pedagogické dokumentace příslušného žáka, a formou doporučeného dopisu je postoupen zákonnému zástupci nezletilého žáka, pokud se neúčastnil jednání výchovné komise. **Jako kázeňské opatření je udělena důtka třídního učitele, která se zaznamená do katalogového listu žáka a do centrální evidence.**

9. Neomluvená absence 16 až 25 vyučovacích hodin (v souhrnu na teoretické výuce i OV) je řešena návrhem na udělení důtky ředitele školy. ***K projednání kázeňského opatření je přizván zákonný zástupce žáka, důtka ředitele školy se zaznamená do pedagogické dokumentace žáka a je prokazatelně informován zákonný zástupce nezletilého žáka formou doporučeného dopisu (pokud se neúčastní projednání), resp. přímo zletilý žák (zodpovídá třídní učitel). Žákovi je udělena snížená známka z chování 2.***
10. Neomluvená absence 26 až 50 vyučovacích hodin (v souhrnu na teoretické výuce i OV) je řešena zahájením správního řízení ve věci podmíněného vyloučení žáka ze školy a žákovi je udělena snížená známka z chování 3.
11. ***Přesáhne-li neomluvená absence v součtu 50 hodin, je obvykle přistoupeno k zahájení správního řízení ve věci vyloučení žáka ze školy.***
12. ***Rozhodnutí o konkrétních kázeňských opatřeních za neomluvenou absenci jsou korigována v souladu s ostatními přestupky žáka proti ustanovením platného školního řádu SOŠ a SOU Písek.***
13. SOŠ a SOU má povinnost oznamovat orgánu sociálně – právní ochrany dětí ( OSPOD) skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o žáky, na něž se sociálně – právní ochrana zaměřuje (vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.)



## Příloha č.3 Kázeňská opatření, Sankční řád

### (1) Kázeňská opatření

Zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon (§ 31), vyhláška č. 13/2005 Sb. v platném znění o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (§ 10, 31).

-----

Podle závažnosti provinění mohou být žákům střední školy uložena tato kázeňská opatření (včetně příslušné klasifikace chování žáka):

| <u>odborný výcvik</u> | <u>škola jako celek</u>       | <u>teoretická výuka</u> | <u>klasifikace chov.</u> |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| napomenutí učitele OV |                               | napomenutí TU           | 1                        |
| důtka učitele OV      |                               | důtka TU                | 1                        |
|                       | důtka ředitele školy          |                         | 2                        |
|                       | podmíněné vyloučení ze studia |                         | 3                        |
|                       | vyloučení ze studia           |                         | 3                        |

### (2) Sankční řád

1) Každý žák SOŠ a SOU Písek, bez ohledu na věk, formu studia a učební-studijní obor, je povinen dodržovat školní řád. V případě jeho nedodržování budou vůči žákovi uplatněna výchovná opatření dle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhlášky č. 13/2005 Sb. v platném znění. Jednotná pravidla pro udělování sankcí – kázeňských opatření jsou řešena tímto sankčním řádem.

2) Napomenutí a důtku učitele OV a TU lze za příslušné hodnotící období udělit i opakovaně podle závažnosti a míry provinění. O kázeňských opatřeních je zákonný zástupce informován písemným oznámením, s klasifikací chování je seznámen vysvědčením (resp. výpisem z vysvědčení nebo výpisem z katalogu) za příslušné hodnotící období. O podmíněném vyloučení a vyloučení je informován formou rozhodnutí. Proti rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení lze podat odvolání. Důtku ředitele školy, podmíněné vyloučení a vyloučení žáka je vhodné před vydáním vlastního rozhodnutí předjednat se zákonným zástupcem žáka a o tomto projednání vyhotovit záznam.

3) Neomluvená absence – sankce jsou řešeny podle Přílohy č.1 tohoto školního řádu – Omlouvání absence žáků, bod 6 až 10.

4) Při porušení všech ustanovení školního řádu s výjimkou podle bodu 5) Sankčního řádu jsou sankcemi napomenutí TU a UOV. V případě opakovaného porušení školního řádu důtka TU a důtka UOV.

5) Výjimky z bodu 4)

a) Dopustí-li se žák krádeže majetku SOŠ a SOU nebo majetku provozovny, kde vykonává odborný výcvik, nebo jiného cizího majetku, bude jeho jednání posuzováno jako hrubé porušení kázně. Za takovéto jednání bude žák podle závažnosti přestupku ze studia podmíněně vyloučen nebo vyloučen.

b) Opakované porušení zákazu kouření v prostorách školy a školského zařízení je považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu a věc řešena v součinnosti s Policií ČR či Městskou policií Písek jako porušování příslušných zákonů a vyhlášek.

c) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům jsou považovány za zvláště závažné zaviněné porušení povinností (Zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění - §31) a hodnoceny jako hrubé porušení tohoto školního řádu. Minimální sankcí je důtka ředitele školy.

d) Opakované zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka jsou oznámeny ředitelem školy nebo školského zařízení orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě zletilého žáka státnímu zastupitelství.

### (3) Zpřísněný režim omlouvání absence – pravidla

Zpřísněný režim není kázeňským opatřením. O jeho uložení rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele. O uložení zpřísněného režimu omlouvání je žák a jeho zákonný zástupce nebo zletilý žák písemně informován. Informace o uložení je uvedena v systému Bakalář. Zpřísněný režim omlouvání je uložen na neomezeně dlouhou dobu. V případě, že pominuly důvody pro jeho uložení (viz Příloha č. 2 Omlouvání absence žáků – bod 1.) rozhodne třídní učitel o jeho ukončení. Informace o ukončení zpřísněného režimu omlouvání je sdělena žákovi a zaznamenána v systému Bakalář (záložka Výchovná opatření).

## **Příloha č.4 Kamerový systém**

### **1. Účel instalace kamerového systému**

Organizace přistoupila k instalaci kamerového systému výhradně z důvodu ochrany majetku před krádežemi, vandalismem. Zároveň kamerový systém slouží jako prvek pro zajištění bezpečnosti osob.

### **2. Popis rozmístění kamerového systému**

Všechny kamery systému snímají obraz veřejných prostor školy – nejsou umístěny v kancelářích, ani ve třídách, kde se žáci a zaměstnanci zdržují během vyučování či během pracovní doby. Kamerový systém se skládá ze dvou částí. Část první monitorující vnější prostory školy – vjezd do areálu, průjezd – vstup do hlavního vestibulu školy, školní dvůr – vstup do šaten. Část druhá monitorující vnitřní prostory školy – vstup do vestibulu, vstup do šaten, prostor šaten a navazující chodby.

### **3. Zabezpečení osobních údajů shromažďovaných kamerovým systémem**

Součástí kamerového systému je záznamové zařízení pro uchovávání informací. Toto zařízení neslouží k monitorování žáků či zaměstnanců, ale pro případnou identifikaci osob způsobujících škodu na majetku. Záznam je vzhledem k víkendům a kratším prázdninám uchováván max. 5 dní, pak je automaticky přemazáván novými záznamy. Nedílnou součástí kamerového systému je rovněž bezpečnostní pult (monitor), kde pracovníci vrátnice sledují vjezd do školy pro potřeby obsluhy pojízdné brány. Na monitoru je možné zobrazit i pohledy z dalších umístěných kamer. Monitor není používán pro sledování žáků ani zaměstnanců, slouží čistě pro účely ochrany majetku a zajištění bezpečnosti.

Vzhledem k ochranné činnosti kamerového systému je žákům zakázáno používat jakékoli pokrývky hlavy (včetně kapucí) ztěžující identifikaci žáka.

K prohlížení záznamů nashromážděných kamerovým systémem jsou pověřeni níže uvedení zaměstnanci:

- Ing. Zdeněk Kalinovský – zástupce ředitele
- Ing. Lenka Škodová – vedoucí ekonomického oddělení a správy

Záznamy mohou být prohlíženy pouze z důvodu objasnění způsobené škody na majetku, vniknutí neoprávněné osoby do školy a podobných situací, nikdy z důvodu sledování žáků či zaměstnanců školy. Záznamy pořízené kamerovým systémem je možno předat pouze protokolárně, a to orgánům činným v trestním řízení a správním orgánům pro vedení přestupkového řízení v případě podezření ze spáchání trestného činu či přestupku, a subjektu osobních údajů na základě jeho žádosti v souladu s ustanovením § 12 zákona o ochraně osobních údajů. Ke každému předání dat dává pokyn ředitel školy a o každém takovém předání je proveden záznam v provozním deníku. Není možno jakýmkoliv způsobem uchovávat záznamy po dobu delší, než je stanoveno.

### **4. Souhlas se zpracováním osobních údajů**

Souhlas se zpracováním osobních údajů uděluje zletilý žák, nezletilý žák a jeho zákonný zástupce prostřednictvím příslušného formuláře před nástupem studia.

### **5. Informace o instalaci a provozování systému**

Informace je prováděna prostřednictvím formuláře k udělení souhlasu a dále jako součást vnitřního předpisu – Školního řádu.

## **Příloha č. 5 Poskytování informací o průběhu a výsledcích vzdělávání, zveřejňování organizačních pokynů a informací**

Obecné organizační pokyny a informace jsou zveřejňovány na internetových stránkách školy ([www.sou-pi.cz](http://www.sou-pi.cz)) tímto způsobem jsou informováni i zákonní zástupci nezletilých žáků.

O průběhu a výsledcích vzdělávání žáků včetně výchovných opatření jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni elektronicky prostřednictvím záznamů v elektronické třídní knize nebo zápisem do elektronické žákovské knížky či odesláním dopisu na adresu sdělenou škole nebo osobně s vyhotovením zápisu o provedeném informování.

Informace se sdělují zákonným zástupcům nezletilých žáků, u zletilých žáků jejich rodičům, případně osobám, které vůči nim plní vyživovací povinnost. V případě závažných důvodů může požádat ZZ ředitelku školy o projednání jiné formy informací o vzdělávání než elektronické.

## **Příloha č. 6 Pravidla pro uvolňování žáka z některého předmětu**

- a) Žáci, žádající o zohlednění uzpůsobení podmínek vzdělávání předkládají platné doporučení ze školského poradenského zařízení. Žáci, kteří žádají o uzpůsobení podmínek u maturitní zkoušky, musí nejpozději při přihlašování k maturitní zkoušce odevzdat vyjádření pedagogicko - psychologické poradny vztahující se k uzpůsobení podmínek u maturitní zkoušky. Žádost o vypracování posudku pro uzpůsobení podmínek maturitní zkoušky si vyřizuje žák samostatně ve spolupráci s výchovným poradcem a třídním učitelem. Tiskopis žádosti je k dispozici na webových stránkách příslušné PPP. Žáci konající závěrečné zkoušky dokládají uzpůsobení podmínek konání závěrečných zkoušek formou Doporučení školského poradenského zařízení, které musí být aktuální (zařazení do stupně podpůrných opatření).
- b) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka uvedeného v § 16 odst. 9 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 základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
- c) Žáci žádající o úplné uvolnění z předmětu tělesná výchova jsou povinni předložit řediteli školy: lékařský posudek o zdravotní způsobilosti, který vydává registrující poskytovatel na dobu jednoho pololetí nebo celého školního roku. Posuzujícím lékařem je lékař se způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru všeobecné praktické lékařství. Žádost se podává v následujících termínech: 1. pololetí školního roku zpravidla do 30. září, 2. pololetí do 28. února, nebo v případě nemoci, úrazu ihned po zjištění potřeby uvolnění.

## **Příloha č. 7 Provoz školy vzhledem ke COVID – 19**

Škola upozorňuje zákonné zástupce žáků a zletilé žáky, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.

V případě příznaků infekčního onemocnění (např. horečka, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti, čichu apod.) opustí zletilý žák v co nejkratším možném čase budovu školy, nezletilý žák bude umístěn do samostatné místnosti a současně budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka. V obou případech je doporučeno kontaktovat ošetřujícího lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Škola poskytuje distanční vzdělání v tom případě, že více než polovina žáků alespoň jedné třídy má znemožněnu osobní přítomnost ve výuce. Prezenční výuka těchto žáků přechází v **povinnou distanční výuku**. Způsob komunikace je určen v Čl. 3 odst. 3.1, písmeno m) tohoto školního řádu.

Pokud žák odmítne jak testování, tak nošení ochranného prostředku (respirátor), škola nemůže umožnit žákovi osobní přítomnost na vzdělávání. V tomto případě se tato neúčast na vzdělávání považuje za neomluvenou absenci

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID – 19 škola bude postupovat v souladu s mimořádnými opatřeními vyhlášenými pro dané území KHS nebo plošně MZd.

Další organizační změny budou dle aktuálních opatření MŠMT.