



**SOŠ, SOU**  
a **ZŠ** Třešť

# Školní řád

Střední odborná škola, Střední odborné učiliště a Základní škola Třešť

pro školní rok  
2024/2025



## Obsah

Školní řád – SOŠ a SOU .....	5
1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy. ....	5
1.1 Práva žáků.....	5
1.2 Povinnosti žáků.....	5
1.3 Práva pedagogických pracovníků .....	7
1.4 Povinnosti pedagogických pracovníků .....	7
1.5 Práva zákonných zástupců žáků .....	8
1.6 Povinnosti zákonných zástupců žáků .....	8
1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.....	8
2. Organizace učebního dne - Hlavní budova SOŠ, SOU a ZŠ Třešť, K Valše 38, Třešť.....	9
3. Organizace učebního dne - Pracoviště Černovice, Mariánské náměstí 72 .....	10
4. Režim dne pro žáky školy .....	11
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .....	12
5.1 Úrazy žáků.....	12
5.2 Evidence úrazů.....	13
5.3 Hlášení úrazu .....	14
5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění.....	14
6. Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	15
6.1 Krizový plán .....	15
Šikana zaměřená na učitele: jak ji předcházet a jak ji řešit .....	16
6.2 Zneužívání návykových látek .....	17
6.3 Testování žáků na návykové látky .....	18
7. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků a náhrada škody.....	18
8. Služby pedagogických pracovníků o přestávkách a dohled u svačiny a oběda.....	19
9. Vztahy mezi školou a veřejností .....	19
10. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.....	19
10.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka .....	19
10.2 Řešení neomluvené absence .....	20
11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	21
11.1. Systém odměn a trestů .....	21
11.2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole.....	22

11.3. Zásady pro používání slovního hodnocení .....	26
11.4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	28
11.5. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	28
11.6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách .....	29
11.7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	31
11. 8. Způsob hodnocení žáků nástavbového studia .....	31
11.9. Vzdělávání podle IVP .....	32
11.10. Způsob hodnocení žáků cizinců.....	33
Školní řád – základní škola speciální a praktická škola .....	35
1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy .....	35
1.1. Práva a povinnosti žáků .....	35
1. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků.....	36
2. Průběh a ukončování vzdělávání.....	37
2.1. Základní škola speciální.....	37
2.2. Praktická škola jednoletá .....	37
2.3. Praktická škola dvouletá .....	38
3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy .....	38
4. Provoz a vnitřní režim školy .....	38
4. 1 Organizace učebního dne ve škole .....	38
4. 2 Režim při akcích mimo školu .....	39
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	40
5.1. Obecné zásady .....	40
5.2. Evidence úrazů .....	41
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků.....	43
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výchovná opatření.....	43
8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování .....	43
9. Zaměstnanci školy.....	44
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád .....	46
Příloha č.1 – Pravidla pro hodnocení v Základní škole speciální a přípravném stupni ....	47
Příloha 2 – Pravidla pro hodnocení v Praktické škole .....	55
Poučení o povinnosti dodržovat školní řád .....	64

# Školní řád SOŠ, SOU a ZŠ Třešť

## 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.

### 1.1 Práva žáků

Práva žáků jsou v souladu s listinou základních lidských práv a svobod a s úmluvou o právech dítěte

Práva:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu,
- na odpovídající úroveň ubytování,
- pro žáky vzdělávající se podle § 16 školského zákona na bezplatné zapůjčení učebních textů (učebnic), pokud zaostává ve výuce (delší nepřítomnost, nepochopení učiva) na mimořádné konzultace k doplnění učiva,
- na informace o vzdělávání a odborné přípravě na povolání,
- na přiměřený odpočinek podle vlastní úvahy (po splnění svých povinností),
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,
- účastnit se akcí pořádaných jinými organizacemi, které přispívají k jeho odbornému a lidskému rozvoji,
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a sociálně patologickými jevy,
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má problémy,
- na život a práci ve zdravém prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možnosti školy,
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před narkotiky a psychotropními látkami,
- na speciálně pedagogickou péči v rámci možnosti školy,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.

### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni nahradit.

Dále jsou žáci povinni:

1. Třídní služba připraví před zazvoněním všechny potřebné věci na vyučování a čistě utře tabuli.
2. Po zvonění očekávají příchod učitele na svých místech, na lavicích mají připraveny potřebné věci na hodinu. Příchod vyučujícího nebo příchod dospělých zdraví mlčky, povstáním. Stojí rovně, neopírají se o lavici. Stejně zdraví při odchodu vyučujícího ze třídy. Nemá-li žák domácí úkol a další pomůcky nutné k vyučování, omluví se na začátku příslušné vyučovací hodiny.
3. Oslovují zaměstnance školy pane a paní a podle jejich pracovního zařazení.
4. Pokud v průběhu vyučování opouštějí třídu či školní budovu nebo do ní přicházejí, odpovídají příslušní vyučující za klid a kázeň.
5. Během přestávek se žáci chovají klidně a ukázněně. O hlavní přestávce svačí žáci ubytovaní v internátě a domově mládeže v Třešti ve třídě a žáci ubytovaní v Černovicích v jídelně. Během malé přestávky si vykonají případně hygienické potřeby, jinak se zdržují na učebně a připravují se na následující vyučování. Bez pokynu učitele nesmí otevírat okna a nikdo s e z nich nevyklání. Služba ve třídě dbá, aby ve vyučovacích hodinách bylo větráno, o velké přestávce otevře okna na pokyn učitele.
6. Do sborovny a dalších místností žáci nemají přístup bez vyzvání.
7. Své náležitosti si žáci vyřizují během hlavní přestávky nebo 15 minut před vyučováním. Do prostor využívaných výhradně zaměstnanci školy nemají žáci bez jejich souhlasu přístup.
8. Při vyučování sedí slušně a pozorně sledují výklad učitele i odpovědi spolužáků. Určené místo nesmějí bez dovolení měnit. Sami dbají o klidný průběh školní práce, neotáčejí se při výuce, nevyrušují a nenapovídají. Při zkoušení mají učebnice a sešity zavřené. Žáci jsou povinni pracovat během vyučovací hodiny podle pokynů vyučujícího, včetně zápisu poznámek. Žáci při zkoušení u tabule předkládají bez vyzvání žakovské knížky. Vyučování končí až na pokyn učitele. Při odchodu učitele a každé dospělé osoby zdraví povstáním a vyčkají tak, dokud neopustí třídu.
9. Poškození školního, třídního zařízení nebo ztrátu je každý povinen hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli. Jde-li o zaviněné nebo úmyslné poškození nebo ztrátu, hradí zákonní zástupci, případně žák, je-li zletilý, způsobenou škodu. Nalezené věci odevzdávají nálezci v kabinetu zástupců ředitele školy.
10. Žáci jsou povinni chodit vhodně upraveni, v budově školy nenosit doplňky oblečení (svazky klíčů, řetězy), které by poškozovaly zařízení školy a odporovaly by zásadám BOZP ve škole.

11. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečných látek a předmětů. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
12. Žáci nesmí přicházet do školy pod vlivem alkoholu, omamných a psychotropních látek a nesmí tyto látky přinášet do školy. Při zjištění požití návykové látky nebo alkoholu budou neprodleně informováni zákonní zástupci, podle závažnosti i další složky (Policie ČR a záchranná služba). Jednání bude přítomen i zástupce ředitele školy a vedoucí vychovatel.
13. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování.

### **1.3 Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metody, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **1.4 Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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 přišel do styku,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka a zákonnému zástupci zletilého žáka, který má vůči němu vyživovací povinnost, informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **1.5 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci mají právo na:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke vše rozhodnutím týkajících se záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### **1.6 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

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

### **1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

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

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

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



Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

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

## **2. Organizace učebního dne - Hlavní budova SOŠ, SOU a ZŠ Třešť, K Valše 38, Třešť**

1. Hlavní budova SOŠ, SOU a ZŠ Třešť je žákům zpřístupněna prostřednictvím elektronického zařízení ve dnech vyučování od 5:30 do 9:00 a od 12:00 do 15:00 pro dojíždějící žáky a do 20:00 pro ubytované žáky. V neděli je umožněn vstup do budovy ubytovaným žákům od 17:00 do 20:00 hod.
2. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu pracovníkem recepce.
3. Učebny jsou v době mimo vyučování uzavřeny. Uzamykají je učitelé. Odemykání tříd zajišťuje příslušný učitel, který vyučuje 1. hodinu.
4. Teoretické vyučování a odborný výcvik začíná dle rozvrhu uvedeném v aplikaci Bakaláři, která je přístupná všem žákům, pedagogům i zákonným zástupcům žáků.
5. Mezi hodinami teoretického vyučování jsou pětiminutové přestávky. Po třetí vyučovací hodině je 20ti minutová přestávka, po 5. popř. po 6. vyučovací hodině je přestávka na oběd. Žáci svačí ve třídě. Organizaci svačiny v odborném výcviku zajišťují učitelé OV. Zvonění na konci hlavní přestávky je pokynem k návratu do tříd, kde se žáci ihned připravují k výuce. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut, oznámí to třídní služba v kanceláři zástupce ředitele školy. Žáci stravující se ve školní jídelně odejdou do jídelny a dbají pokynů dozírajících pedagogických pracovníků a pracovníků kuchyně. Polední přestávka trvá 45 minut a během ní se všichni žáci mohou zdržovat, v případě písemného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka nebo vyjádření zletilého žáka, mimo školu, pokud jsou k tomu vytvořené vhodné podmínky. Dohled zajišťuje určený pedagogický pracovník. Návrat žáků do školy nejpozději v 12:30 hodin, popřípadě ve 13:20.
6. Odborný výcvik začíná výuku v 6,30 hod (s výjimkou některých odloučených pracovišť), vyučování odborného výcviku je ukončeno u žáků H oborů ve 13,00 hod a u žáků vyšších ročníků E oborů ve 14,00 hod
7. Časové rozvržení vyučovacích hodin pro teoretickou výuku:

*pondělí až pátek*

1. hod.	7:20 – 8:05	
2. hod.	8:10 – 8:55	
3. hod.	9:00 – 9:45	
4. hod.	10:05 – 10:55	
5. hod.	11:00 – 11:45	
6. hod.	11:45 – 12:30	1. obědová pauza
7. hod.	12:35 – 13:20	2. obědová pauza
8. hod.	13:25 – 14:10	
9. hod.	14:15 – 15:00	

### 3. Organizace učebního dne - Pracoviště Černovice, Mariánské náměstí 72

1. Hlavní vchod budovy se otevírá v 5,00 hodin a uzavírá v 16,00 hodin. Otevírání a uzamykání vchodu pro žáky se řídí samostatným režimem.
2. Učebny jsou v době mimo vyučování uzavřeny – uzamykají je učitelé.  
Odemykání tříd zajišťuje příslušný učitel, který vyučuje 1. hodinu a dále vychovatelé skupin za účelem samostudia, po jeho skončení umístí klíče v místnosti vychovatelů.
3. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem, po ověření účelu jejich vstupu do budovy.
4. Teoretické vyučování, odborný výcvik a praktické vyučování začíná dle rozvrhu vyvěšeného v informační a kopírovací místnosti školy.
5. Mezi hodinami teoretického vyučování jsou desetiminutové přestávky. Po druhé vyučovací hodině v pondělí až pátek je 20 minutová přestávka, mezi 4. a 5. vyučovací hodinou v pátek je 5 minutová přestávka (z důvodu možných spojů pro návrat žáků do místa trvalého bydliště). O hlavní přestávce se odeberou ubytovaní žáci do jídelny na svačinu. Ostatní žáci svačí ve třídě. Organizaci svačiny v odborném výcviku zajišťují učitelé OV. Zvonění na konci hlavní přestávky je pokynem k návratu do tříd, kde se žáci ihned připravují k výuce. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut, oznámí to třídní služba v kabinetu zástupců ředitele školy. Žáci stravující se ve školní jídelně odejdou do jídelny a dbají pokynů dohlížejících pedagogických pracovníků a pracovníků kuchyně. Polední přestávka trvá 60 minut a během ní se všichni žáci mohou zdržovat, v případě písemného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka nebo vyjádření zletilého žáka, mimo školu, a pokud jsou k tomu vytvořené vhodné podmínky. Dohled zajišťuje určený pedagogický pracovník. Návrat žáků do školy nejpozději v 13:20 hodin.
6. Časové rozvržení vyučovacích hodin pro pracoviště Černovice, Mariánské náměstí 72:

	<b><i>pondělí až čtvrtek</i></b>	<b><i>pátek</i></b>
<b>0. hod.</b>	7:05 – 7:50	
<b>1. hod.</b>	8:00 – 8:45	7:40 – 8:25
<b>2. hod.</b>	8:55 – 9:40	8:35 – 9:20
<b>3. hod.</b>	10:00 – 10:45	9:40 – 10:25
<b>4. hod.</b>	10:55 – 11:40	10:35 – 11:20
<b>5. hod.</b>	11:50 – 12:35	11:25 – 12:10
<b>6. hod.</b>	13:25 – 14:10	
<b>7. hod.</b>	14:20 – 15:05	
<b>8. hod.</b>	15:15 – 16:00	

#### 4. Režim dne pro žáky školy

##### 1. Je zakázáno

- pořizovat audio/video záznamy při vyučování, odborném výcviku, výchově mimo vyučování a ostatních činnostech pořádaných školou
  - nosit do školy věci nepotřebné k vyučování (rádia, magnetofony, věci ohrožující zdraví žáků, apod.)
  - **používat mobilní telefony při vyučování. Telefon musí být vypnut tak, aby žádnými zvuky nenarušoval výuku.** Všichni žáci budou upozorněni na začátku školního roku třídním učitelem, že **případná ztráta jejich mobilního telefonu nebude školou hrazena.** Mobilní telefon si mohou žáci uschovat (vypnutý) u svého třídního učitele, učitele OV a VVP a podle potřeby si ho vyzvednout. Příslušný pedagogický pracovník svěřený mobilní telefon uloží do přenosného trezorku a po skončení výuky jej žákovi vrátí. Do trezorku je možné uložit i jiné cennosti žáků (např. hodinky a řetízky při odchodu na TV). V případě nutnosti mají rodiče možnost využít pevnou telefonní linku do školy. Třídní učitelé seznámí s touto skutečností rodiče při nástupu žáka do školy.
  - Musí-li mít u sebe žák větší obnos peněz, uschová si jej u svého třídního učitele po příchodu do budovy školy při denním dojíždění. Ztrátu nebo odcizení osobních věcí hlásí **neprodleně** třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu podle nejbližší dostupnosti.
2. Žáci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem vyučování. Každé opoždění po začátku vyučování je zapsáno v třídní knize s uvedením důvodu.
  3. Po skončení vyučování se nesmějí žáci bez dovolení zdržovat ve třídách, dílnách a ostatních prostorách zařízení.
  4. Bez vědomí vyučujícího nebo dohlížejícího učitele nesmí žák opouštět školní budovu.
  6. Po skončení vyučování a výchovné činnosti (poslední vyučovací hodinu) provádí pedagogický pracovník za pomoci služby kontrolu stavu inventáře ve třídě, úklidu, uzavření oken, apod. V případě nesrovnalosti nebo poškození výše uvedeného zajistí okamžitě prošetření. Této kontrole podléhá také školní majetek (okna, žaluzie, apod.).
  7. Žáci nesmějí zůstat v budově školy bez dohledu učitele.
  8. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odejdou uspořádaně a v tichosti pod dohledem vyučujícího před školní jídelnu a uposlechnou příkazů pedagogického dohledu a pracovníků kuchyně.
  9. Používání centrálních šaten v budově školy se stanoví dle samostatné přílohy školního řádu.
  10. Žáci se ve škole přezouvají do vhodné obuvi, nejlépe pantofle nebo sandály, aby nedocházelo k záměně bot používaných na přezutí a k používání venku.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Chodí slušně a čistě oblečení a upraveni. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

Při výuce v tělocvičně a dílnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy),

Úrazem žáka je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školních služeb.

### 5.1 Úrazy žáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
4. Škola vede evidenci úrazů žáků (v knize úrazů), k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím, objasňuje příčiny a okolnosti vzniku každého úrazu, bez vážných důvodů nemění stav na místě úrazu

do doby objasnění příčin a okolností vzniku úrazu, odstraňuje příčiny vzniku úrazu (zamezit opakování úrazu)

5. Zaměstnanci školy jsou povinni:

- poskytnout první pomoc osobám, které utrpěly úraz nebo poranění (První pomoc se poskytuje podle zásad uvedených ve směrnici Plán první pomoci – traumatologický plán)
- zaznamenat každé poranění do knihy úrazů nebo zajistit, aby byl tento zápis proveden,
- vyhotovit záznam o úrazu – ve stanovených případech,
- spolupracovat při zjišťování příčin vzniku úrazu, poskytovat veškeré potřebné informace - podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistit jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů,
- o události a provedených opatřeních neprodleně informovat zákonného zástupce žáka a nadřízeného zaměstnance.

6. V případě vzniku úrazu, kdy je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, předá pověřený zaměstnanec žákovi předepsané formuláře nutné k odškodnění pojistné události a ten mu je zpětně vyplněné odevzdá ihned po ukončení léčby.

7. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a BOZ dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

## **5.2 Evidence úrazů**

a) Evidenci úrazu do knihy úrazů a záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, evidenci provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel,

b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.

c) Záznam o úrazu vyhotovuje škola na předepsaný formulář:

- při úrazech, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka nebo studenta (dále jen "žák") ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
- při úrazech smrtelných,
- pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem,
- na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka,

d) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

### **5.3 Hlášení úrazu**

O úrazu žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

- Záznam o úrazu zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc (souhrnně), a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola nebo školské zařízení do 5 pracovních dnů po podání hlášení (podle § 3 vyhl. č. 64/2005 Sb.), nebo po provedení aktualizace záznamu zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci, místně příslušnému útvaru Policie ČR.
- Škola a školské zařízení zasílají záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.
- Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Všichni zaměstnanci a žáci jsou povinni seznámit se s místy uložení prostředků první pomoci (školní lékárničky) a s kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole.

Škola je povinna oddělit od ostatních žáků žáka, který projevuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, průjem, zvracení), zajistit pro něj dohled a informovat zákonného zástupce.

### **5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění**

1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
2. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

## 6. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

V případě vypracování individuálního výchovného programu u rizikového žáka postupujeme podle metodického doporučení MŠMT ČR 43301/2013.

Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č. j. 21149/2016

### 6.1 Krizový plán

#### Scénář č. 1 (situace, které škola zvládne vlastními silami)

- 1) bezprostřední záchrana oběti,
- 2) neodkladné informování rodičů oběti a po dohodě s lékařem je možné nechat oběť doma,
- 3) vyšetřování povede 2-3 členný pedagogický tým (třídní učitel, metodik SPJ a výchovný poradce),
- 4) nalezení vhodných nestranných svědků – informátorů, dotazy budou vedeny tzv. otevřenými otázkami (odpovědi celou větou), v intimním prostředí,
- 5) možno začít s vrstevnickým programem,
- 6) výslech agresorů (jednotlivě, budou pořizovány zápisy) - rozhovor proběhne v jednom dni
  - zamezení domluvy a hlídání třídy (dozor pedagogů)
  - konfrontace mezi agresory
  - tentýž den budou pozváni (samostatně) rodiče nebo zákonní zástupci agresorů
- 7) pedagogický tým navrhne potrestání agresora(ů) pedagogické radě v souladu se školním řádem.

#### Výchovná opatření:

1. Dále pracovat s agresorem (jeho náhled na vlastní chování, motivy, rodinné prostředí). V případě potřeby mu zprostředkovat péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče nebo jiných odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.
2. Pro potrestání agresora lze užít i následující běžná výchovná opatření:
  - napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele, podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia na střední škole,
  - snížení známky z chování.
3. Pro nápravu situace ve skupině je potřeba pracovat s celým třídním kolektivem. Je nezbytné vypořádat se i s traumaty těch, kteří přihlíželi, ale nezasáhli (mlčící většina)

## Scénář č. 2 (situace, které škola nezvládne vlastními silami)

Druhý scénář zahrnuje situace, kdy škola potřebuje pomoc z venku a je nezbytná její součinnost se specializovanými institucemi a policií. Sem patří řešení pokročilé a nestandardní šikany, např. výbuchu skupinového násilí vůči oběti.

- 1) bezprostřední záchrana oběti,
- 2) neodkladné informování rodičů oběti a po dohodě s lékařem je možné nechat oběť doma,
- 3) vyšetřování povede 2-3 členný pedagogický tým (třídní učitel, metodik SPJ a výchovný poradce) ve spolupráci s psychologem z PPP a policií ČR. Další postup jako u scénáře č. 1.
- 4) nalezení vhodných nestranných svědků – informátorů, dotazy budou vedeny tzv. otevřenými otázkami (odpovědi celou větou), v intimním prostředí,
- 5) možno začít s vrstevnickým programem,
- 6) výslech agresorů jednotlivě, budou pořizovány zápisy) - rozhovor proběhne v jednom dni
  - zamezení domluvy a hlídání třídy (dozor pedagogů)
  - konfrontace mezi agresory
  - tentýž den budou pozváni (samostatně) rodiče nebo zákonní zástupci agresorů
- 7) pedagogický tým navrhne potrestání agresora(ů) pedagogické radě v souladu se školním řádem

### *Výchovná opatření*

1. Dále pracovat s agresorem (jeho náhled na vlastní chování, motivy, rodinné prostředí). V případě potřeby mu zprostředkovat péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče nebo jiných odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.
2. Pro potrestání agresora lze užít i následující běžná výchovná opatření:
3. napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele, podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia na střední škole,
  - snížení známky z chování.
4. Pro nápravu situace ve skupině je potřeba pracovat s celým třídním kolektivem. Je nezbytné vypořádat se i s traumaty těch, kteří přihlíželi, ale nezasáhli (mlčící většina).
5. V mimořádných případech se užijí další opatření:
  - ředitel školy doporučí rodičům dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení SVP, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v místně příslušném diagnostickém ústavu,
  - ředitel školy podá návrh orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.

### **Šikana zaměřená na učitele: jak ji předcházet a jak ji řešit**

(1) Šikana zaměřená na učitele ze strany žáků musí být chápána jako celostní a multidimenzionální problém, který se týká všech členů školy. Není pouze výsledkem osobnostních charakteristik učitele nebo jeho sociálních či pedagogických kompetencí, jak bývá někdy interpretována. Neměla by být proto v žádném případě považována



za individuální záležitost konkrétního pedagoga, kterou by si měl vyřešit sám. Odpovědnost za prevenci a řešení šikany nese vedení školy, potažmo také zřizovatel.

(2) Šikana zaměřená na učitele je specifická tím, že dojde k narušení jasně definovaných rolí (učitel × žák) a **žák/student se dostane do pozice větší moci než pedagog, bez ohledu na formálně vyšší moc a autoritu učitele**. Tato forma šikany je tedy charakteristická tím, že strana s nižším statusem a nižší mírou formálně přidělené moci ubližuje straně s vyšším statusem a formální autoritou.

(3) Šikana zaměřená na učitele se nejčastěji odehrává ve škole – ve třídách a na chodbách, nicméně může se odehrávat také mimo školu ve veřejných prostorách, v místě bydliště pedagoga nebo v kyberprostoru.

(4) **Je zapotřebí mít na paměti, že šikanou může trpět i vysoce zkušený a kompetentní pedagog**, který dobře zná svůj předmět, ovládá třídní management a má dobré pedagogické schopnosti. Ani takový pedagog nemusí disponovat kapacitou zamezit některým šikanujícím projevům vůči sobě. Pedagog může vnímat situaci, kdy je šikanován žáky, jako stigma a pociťuje stud a selhání, což mu zároveň často brání vyhledat pomoc u kolegů, vedení školy nebo ve svém okolí. V řešení situace pak pedagoga také oslabuje obecně zažitý mylný názor, že kompetentní pedagogové problém s udržováním kontroly ve třídě nemají.

Učitelé se tak mohou ocitnout v paradoxní situaci, ve které jsou činěni zodpovědnými za násilí, které je namířeno proti nim samotným. Je zapotřebí, aby škola vytvořila bezpečné prostředí a atmosféru důvěry, ve kterém bude tento druh rizika – šikana učitele – uznán a budou nastaveny mechanismy a postupy (krizový plán) k ochraně pedagogů a k účinné prevenci a řešení takového chování, se kterými budou všichni žáci, pedagogové a zákonní zástupci seznámeni.

(5) Agresivní chování s cílem ublížit učiteli ze strany vedení (nejčastěji jako *bossing*), kolegů (nejčastěji jako *mobbing*), podřízených kolegů (nejčastěji jako *staffing*), nebo šikana ze strany zákonných zástupců nebude předmětem tohoto metodického pokynu, protože postrádá aspekt rizikového chování žáků. Tyto formy šikany patří do pracovněprávní problematiky a postupy řešení vymezuje zákoník práce, případně trestní zákoník či občanský zákoník. Jejich výskyt však zvyšuje pravděpodobnost pro výskyt *šikany mezi žáky* a také *šikany zaměřené na učitele* a jejich prevence a včasné a vhodné řešení musí být akcentovanou součástí vytváření bezpečného prostředí každé školy.

## **6.2 Zneužívání návykových látek**

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové, ve škole s nimi manipulovat (přinášet, nabízet, zprostředkovávat prodej, přechovávat, konzumovat), dále pak kouřit klasické cigarety, elektronické cigarety a bylinné výrobky.

Neplatí to pouze v případech, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který byl prokazatelně stanoven zdravotnickým zařízením.

Používání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopustí, má nárok na pomoc orgánů sociálně právní ochrany dětí.

1. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tato skutečnost oznámena zákonnému zástupci žáka.
2. Pokud škola zjistí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák užívá návykové látky, je povinna toto oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.
3. Distribuce a šíření OPL jev České republice zakázána a takové jednání je trestním činem. Pokud bude takovýto trestný čin ve škole zjištěn, je škola povinna tento trestný čin překazít a provést včasné oznámení věci policejnímu orgánu.
4. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem ve škole bude toto považováno za trestný čin nebo provinění a tato skutečnost bude opět oznámena příslušnému policejnímu orgánu.

### **6.3 Testování žáků na návykové látky**

1. Rodiče jsou na začátku každého školního roku informováni o metodách, které škola využívá v oblasti prevence návykových a psychotropních látek.
2. Pokud škola zjistí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky, je povinna toto oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou pravomocí.
3. Orientační vyšetření na alkohol nebo návykové látky (dále jen orientační vyšetření) je oprávněna provádět Policie České republiky.
4. Při ohrožení zdraví nebo života žáka bude povolána RZZS. V případě agresivního chování žáka, který je pod vlivem alkoholu nebo návykové látky, bude přizvána ke spolupráci policie.
5. Každé porušení zákazu požívání alkoholu a psychotropních látek bude posuzováno individuálně pedagogickou radou.

### **7. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků a náhrada škody**

1. Z důvodu prevence vzniku krádeží, projevů vandalismu a rizikového chování žáků je v šatně a přilehlých prostorách nainstalován kamerový systém. Záznamy z kamerového systému budou použity pouze v případech krádeží, vandalismu a jiného protiprávního jednání, které se neslučuje se školním řádem ani společenskými normami. Provoz kamerového systému upravuje vnitřní směrnice školy.
2. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka (případně žák, je-li zletilý), který poškození způsobil.
3. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, příp. ekonomce školy.

4. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje o přestávkách sezení na okenních parapetech. Dále se zakazuje jakákoliv manipulace se žaluziemi a okny. Tuto činnost provádí pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy.
5. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

## **8. Služby pedagogických pracovníků o přestávkách a dohled u svačiny a oběda**

Tyto služby jsou v týdenním rozvrhu zaměstnání jmenovitě určeny. Jejich pozornost se zaměřuje na zákaz kouření v prostorách zařízení, na chování žáků, na čistotu ve školním prostoru a okolí školy. Služba v jídelně organizuje výdej oběda, úklid, hygienu stolování a stolů a čistotu žáků. Zajišťuje pořádek a zásady společenského chování v jídelně. Mimořádné změny v rozvrhu oznámí vyučující vychovateli a vedení školní jídelny.

Dozor u žáků při svačině a obědě v době konání odborného výcviku zajišťuje učitel odborného výcviku.

Zastupující učitel přebírá taktéž povinnosti služby v jídelně a na chodbách zařízení za zastupovaného pracovníka.

## **9. Vztahy mezi školou a veřejností**

Spolupráci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků zorganizuje třídní učitel formou konzultačních dnů, vždy před pedagogickou radou. Zákonní zástupci mají právo se informovat na prospěch a chování svého nezletilého dítěte.

## **10. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

### **10.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka**

1. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka, ve výjimečných případech i jiná osoba, pokud ji zákonný zástupce k takovému úkonu písemně zmocnil. Třídní učitel může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, od orgánů veřejné správy potvrzení o návštěvě nebo od ošetřujícího lékaře potvrzení o nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci, a to pouze jako součást omluvenky. Posuzování omluvy je v kompetenci třídního učitele.

2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
4. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - telefonicky do školy
  - písemně třídnímu učiteli,
  - osobně třídnímu učiteli.
5. Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
6. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
7. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
8. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:
  - jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
  - jeden den - třídní učitel,
  - více než jeden den - ředitel školy.
9. Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím pověřený zástupce.

## **10.2 Řešení neomluvené absence**

1. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty, tímto dnem přestává být žákem školy.
2. V případě žáků cizinců „Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

## **11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **11.1. Systém odměn a trestů**

Důležitou částí školního řádu je systém výchovných opatření. Tento se stává základní pomůckou každého pedagogického pracovníka v jeho práci a s vysokou účinností na každého jedince. Opatření je třeba při konečném záměru volit přiměřeně k věku a mentální úrovni žáka, zdali byl schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Je nutno zvážit účinnost postihu, jeho vhodnost pro socializační cíle vzhledem k typu osobnosti a stupni mentálního defektu. Je nutné především předcházet a postihovat projevy požívání drog, alkoholismus, krádeže a kouření u žáků v souvislostech s jejich morálním, zdravotním a psychickým vývojem. Při zjištění těchto projevů je nutné postupovat co nejpřísněji při použití příslušných zákonů. Je třeba odměňovat příkladné projevy nebo činy, dlouhodobější dobré výsledky v práci, učení, chování. Je však nutno rozlišovat, co má žák plnit nebo udělat vzhledem k jeho mentálním schopnostem.

Výchovná opatření se provádějí odděleně pro školní výuku a výchovu mimo vyučování.

#### **11.1.1 Školní výuka**

**Pochvaly a jiná ocenění** se udělují v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., § 10, odst. 1 a 2 tyto:

- pochvala třídního učitele a pochvala učitele
- pochvala ředitele školy,

**Kázeňská opatření** – viz vyhláška MŠMT ČR č. 13/ 2005 Sb., § 10, odst. 3 a zákon č. 561/2004 Sb., § 31, odst. 1 až 4, a § 165, odst. 2. písm. i.

Podle závažnosti provinění mohou být žákům navržena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně žáků:

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

#### **Hodnocení chování**

Dále podle vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., § 3, odst. 3 – **klasifikace chování** těmito stupni:

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

- 1 – velmi dobré:** žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla slušného chování, která ve škole dodržuje, Projevuje dobrý vztah k učiteli i spolužákům. Ojediněle se dopustil méně závažného přestupku.
- 2 – uspokojivé:** žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- 3 – neuspokojivé:** žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně - právní ochrany dětí

Chování žáků se hodnotí podle dokumentu „**Pravidla pro hodnocení chování žáků SOŠ, SOU a ZŠ Třešť**“.

### **11.2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole**

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaných ve školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

- Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení, kterými se rozumí účast žáka ve vyučovaném předmětu, vypracování zadaných úkolů a prací, ústní a písemné zkoušení. Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení v řádném termínu, není klasifikován.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určení stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci učitel přihlíží k věkovým a mentálním zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
  - v době konzultačních dnů,
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka,
  - v případě výrazného zhoršení prospěchu.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na vysvědčení, má právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Další podrobnosti o hodnocení a klasifikaci žáků se řeší podle příslušné legislativy (např. postup do vyššího ročníku, komisionální zkoušky, ...).

**V rámci školy je používána klasická číselná forma hodnocení – systém tzv. „známek“ je klasifikováno stupni:**

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

### **11.2.1. Orientační popis stupňů hodnocení v teoretických předmětech**

#### ***Stupeň 1 (výborný)***

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nevýznamnými nepřesnostmi. Je samostatný v učení i přípravě.

#### ***Stupeň 2 (chvalitebný)***

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, dopouští se však častěji nepřesností a drobných chyb. Učivo zvládá samostatně nebo s menší pomocí.

#### ***Stupeň 3 (dobrý)***

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

#### ***Stupeň 4 (dostatečný)***

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky,



grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede se samostatně připravovat.

### **11.2.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření**

Při kvalifikaci se hodnotí:

- stupeň tvořivosti, samostatnosti, dodržení technologických postupů
- využití potřebných teoretických vědomostí, zkušeností, činností do praktické činnosti
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu, kvalita výstupu práce žáka
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a péče o vlastní zdraví.

### **Celkový prospěch je hodnocen**

a) prospěl s vyznamenáním

b) prospěl

c) neprospěl

d) nehodnocen

### **Žák**

- **prospěl s vyznamenáním** - není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm „velmi dobré“.
- **Prospěl** - není-li klasifikace v některé z povinných předmětů vyjádřena stupněm „nedostatečný“.
- **Neprospěl** - dosahuje-li klasifikace z některého povinného vyučovacího předmětu stupeň „nedostatečný“.

### **11.3. Zásady pro používání slovního hodnocení**

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

#### **11.3.1. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

##### Prospěch

##### *Ovládnutí učiva předepsaného osnovami*

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| 1 – výborný      | ovládá bezpečně             |
| 2 – chvalitebný  | ovládá                      |
| 3 – dobrý        | v podstatě ovládá           |
| 4 – dostatečný   | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný | neovládá                    |

##### *Úroveň myšlení*

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1 – výborný      | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 – chvalitebný  | uvažuje celkem samostatně                 |
| 3 – dobrý        | menší samostatnost v myšlení              |
| 4 – dostatečný   | nesamostatné myšlení                      |
| 5 - nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky    |

### *Úroveň vyjadřování*

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1 – výborný      | výstižné a poměrně přesné               |
| 2 – chvalitebný  | celkem výstižné                         |
| 3 – dobrý        | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně       |
| 4 – dostatečný   | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 - nedostatečný | i na návodné otázky odpovídá nesprávně  |

### *Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští*

#### **1 – výborný**

- užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou

#### **2 – chvalitebný**

- dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští jen menších chyb

#### **3 – dobrý**

- řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

#### **4 – dostatečný**

- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

#### **5 - nedostatečný**

- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### *Píle a zájem o učení*

1 – výborný – aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

2 – chvalitebný – učí se svědomitě

3- dobrý – k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4 - dostatečný – malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 – nedostatečný – pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### *Chování*

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

- |                  |  |
|------------------|--|
| 2 - uspokojivé   | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 - neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.   |

#### **11.4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě žáka baví. Žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

#### **11.5. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka, ○ soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, ○ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), diagnostickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami analýzou různých činností žáka,

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáky.
2. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace. Klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledky hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností učitel oznámí žákovi při učebním plánu na pracovišti Černovice nejpozději do 7 dnů a na pracovišti Třešť do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím elektronické žákovské knížky a zápisů do běžně používané žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
  3. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
  4. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
  5. Vyučující zajistí zapsání známek do přílohy třídní knihy a také do katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
  6. Třídní učitelé, případně výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů nebo výchovného poradce na pedagogické radě.

## **11.6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

### **11.6.1. Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Podrobnosti o komisionální zkoušce zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole.
4. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro střední vzdělávání.
5. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
  6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
  7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
  8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
  9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
  10. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

#### **11.6.2. Opravná zkouška**

1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
2. 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. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

### **11.7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

### **11.8. Způsob hodnocení žáků nástavbového studia**

Při hodnocení chování a prospěchu v teoretickém i praktickém vyučování pedagogové vychází ze školského zákona a klasifikačního řádu, který je součástí školního řádu.

#### **11.8.1. Způsoby hodnocení teoretického vyučování**

Ověřování získaných kompetencí se u žáků denního studia v teoretickém vyučování provádí ústně a písemně (řešení příkladů, otevřených úloh, testů). Žáci ve stěžejních předmětech vypracují na konci každého pololetí tzv. srovnávací test, který vyhodnocuje zvládnutí učiva daného předmětu za období školního roku. Srovnávací testy slouží nejen pro zhodnocení znalostí žáků, ale i k dlouhodobému statistickému sledování vývoje úrovně získaných kompetencí.

U ústního projevu se hodnotí nejen faktické znalosti, ale i komunikační schopnosti a úroveň používání odborných výrazů. U písemných prací se hodnotí (dle předmětu) i grafická stránka projevu. Do celkového hodnocení se zahrnuje také hodnocení referátů, projektových prací, domácích úkolů a aktivit žáků.

#### **11.8.2. Způsoby hodnocení praxe**

Účast na odborné praxi je nezbytnou podmínkou pro postup žáka do vyššího ročníku studia. Při hodnocení učební praxe (vyučovací předmět Ekonomické výpočty a projekty) se zohledňuje přístup žáka k práci, plnění zadaných úkolů, schopnost a způsob komunikace, zodpovědnost a iniciativa žáka.

#### **11.8.3 Způsoby hodnocení klíčových kompetencí a průřezových témat**

Hodnocení klíčových kompetencí a průřezových témat se provádí v jednotlivých předmětech. Jde o komplexní hodnocení nejen samotných znalostí, ale i o jejich prezentaci žákem, komunikačních dovedností, schopnosti a úrovně komunikace žáka, schopnosti aplikovat

získané kompetence, týmové práce, organizace zadané činnosti a práce s různými didaktickými pomůckami a technikou.

#### **11.8.4. Zohlednění žáků u maturitní zkoušky**

Kritéria hodnocení výsledků zkoušek jsou shodná s kritérii hodnocení intaktních žáků. Výjimku představují úpravy kritérií pro hodnocení písemné práce a ústní zkoušky u některých skupin žáků s PUP MZ (dle posudku školského poradenského zařízení a metodického pokynu CERMATu). Výsledky MZ žáků s PUP MZ jsou považovány za naprosto rovnocenné s výsledky intaktních žáků.

### **11.9. Vzdělávání podle IVP**

#### **Obecná pravidla**

Studium podle IVP schvaluje a povoluje ředitel školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka zpravidla na období jednoho školního roku. Na přiznání studia podle IVP nemá žák automaticky nárok.

Žák, který dosahuje výjimečných sportovních výsledků nebo u něj nastala některá z výše uvedených skutečností, může požádat ředitele školy o studium podle IVP.

Přítomnost žáka ve výuce se nezaznamenává do třídní knihy.

Studium podle IVP je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní stanovený IVP, zanedbává studijní povinnosti, závažným způsobem poruší ustanovení vnitřního řádu školy nebo pravidla zde uvedená.

Studium podle IVP sportovců také zaniká, změní-li se podstatně podmínky jejich sportovní činnosti nebo se žák dopustil významného přestupku, který poškozují jméno školy.

#### **Obsah IVP**

Přesně specifikované požadavky na klasifikaci v jednotlivých předmětech, tj. přesný popis činnosti nebo zadaných úkolů, které musí žák splnit nebo později prokázat, aby jej bylo možné v daném předmětu klasifikovat.

Předepsaný počet konzultací ve vybraných předmětech, či vybranou procentuálně vyjádřenou přítomnost ve výuce příslušného předmětu, aby bylo možné žáka klasifikovat.

Termíny splnění předepsaných úkolů nebo jiných povinností žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech pro potřeby klasifikace.

Specifikovaný seznam vyučovacích předmětů, ze kterých bude žák za dané klasifikační období konat komisionální zkoušku a předběžný termín jejich konání.

#### **Práva žáků studujících podle IVP**

Škola umožní uvolnění z výuky za účelem účasti na soutěžích, zápasech, soustředění.

Konání konzultací po domluvě s příslušnými učiteli.

Konání předepsaných komisionálních zkoušek z vybraných předmětů.



**Žák, který studuje podle IVP, se zavazuje:**

Plnit stanovený IVP, tj. především provést předepsaný počet konzultací v jednotlivých předmětech podle IVP a splnit kladené požadavky na klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.

Plnit své školní povinnosti plynoucí z vypracovaného IVP, který se žákem sestaví příslušný třídní učitel na začátku školního roku, nejpozději do 1 měsíce po zahájení školního roku.

Neprodleně informovat třídního učitele, příp. ředitele školy o změnách či potížích v souvislosti s plněním stanoveného IVP.

Po celou dobu studia podle IVP výborně reprezentovat školu a dělat jí dobré jméno.

**11.10. Způsob hodnocení žáků cizinců**

1. Znalost českého jazyka u cizinců se prověří pohovorem.
2. Žák-občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
3. Ve vyučování přihlížet ke znalosti českého jazyka

**Střední odborná škola, Střední odborné učiliště a Základní škola  
Třešť**



# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA SPECIÁLNÍ A PRAKTICKÁ ŠKOLA**

**Dobešovská 1, 394 94 Černovice**

## Školní řád – základní škola speciální a praktická škola

### 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

#### 1.1. Práva a povinnosti žáků

Všechny body tohoto oddílu vycházejí z obecných zásad a je třeba je chápat s ohledem na postižení jednotlivých žáků, vycházet z individuálních schopností jednotlivých žáků. Nelze je aplikovat plošně.

#### Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona – ŠVP pro přípravný stupeň ZŠ speciální, ŠVP pro ZŠ speciální, ŠVP pro Praktickou školu jednoletou a ŠVP pro Praktickou školu dvouletou
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání – informace podává třídní učitel a učitel vyučující daný předmět
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí a způsobilí k právním úkonům
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- f) na informaci a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona
- g) žáci mají dále právo:
  - na odchod na WC (s dovozením pedagoga)
  - o přestávkách na odpočinek a relaxaci
  - na respektování osobního tempa
  - na uplatňování vhodných vyučovacích a výchovných postupů odpovídajících stupni jejich postižení
  - na zajištění pitného režimu
  - na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícím

### **Žáci jsou povinni – v rámci svých schopností:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

### **Zletilí žáci jsou dále povinni – v rámci svých schopností;**

v případě ustanovení opatrovníka, takto činí opatrovník; v případě pobytu žáka v Domově Černovice-Lidmaň, Dobešovská 1, 394 94 Černovice, takto činí odpovědný pracovník Domova:

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

### **Žáci jsou dále povinni – v rámci svých schopností:**

- a) chovat se ve škole slušně k dospělým i žákům školy, dbát pokynů pedagogických pracovníků, dodržovat školní řád školy a řády odborných učeben
- b) chovat se tak, aby neohrozili zdraví své, ani jiných osob
- c) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících, účastnit se činností organizovaných školou /Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků jsou pro přihlášené žáky povinné. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí písemnou formou zástupci ředitele školy/.
- d) chodit do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni
- e) žáci jsou ve škole pod dohledem pedagogických pracovníků, samovolně neopouštějí budovu školy
- f) žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé – kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek

## **1. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků**

### **Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků
- b) volit a být voleni do školské rady

- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých žáků mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

**Zákonní zástupci nezletilých žáků**, v případě umístění žáka (na základě nařízení ÚV) v Domově Černovice-Lidmaň, Dobešovská 1, 394 94 Černovice, odpovědný pracovník Domova Černovice-Lidmaň **mají povinnost:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných 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 údaje podle § 28 (školní matrika) odst. 2 (údaje o žákovi) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

## **2. Průběh a ukončování vzdělávání**

### ***2.1. Základní škola speciální***

- O zařazení žáka do základní školy speciální rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka a na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení.
- Vzdělávání v základní škole speciální má deset ročníků. Po splnění všech deseti ročníků žák získává *základy vzdělání*.

### ***2.2. Praktická škola jednoletá***

- Je určena žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří ukončili povinnou školní docházku.
- Vzdělávání se uskutečňuje v denní formě vzdělávání.
- Délka docházky je jeden rok, v souladu a doporučením školského poradenského zařízení /podpurná opatření/ může být délka docházky prodloužena až o dva roky.
- Vzdělávání se ukončuje závěrečnou zkouškou; žák získá *střední vzdělání*; dokladem o dosažení stupně vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.

### **2.3. Praktická škola dvouletá**

- Je určena žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří ukončili povinnou školní docházku.
- Vzdělávání se uskutečňuje v denní formě vzdělávání.
- Délka docházky jsou dva roky, v souladu a doporučením školského poradenského zařízení /podpurná opatření/ může být délka docházky prodloužena až o dva roky.
- Vzdělávání se ukončuje závěrečnou zkouškou; žák získá *střední* vzdělání; dokladem o dosažení stupně vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.

Dále se pod pojmem žák rozumí nezletilí i zletilí žáci.

### **3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy vycházejí ze vzájemné úcty a respektu.
- Zaměstnanci školy zohledňují vzdělávací potřeby žáků, které vycházejí ze stupně jejich postižení.
- V případě slovních útoků, případně fyzických útoků ze strany žáků je potřeba vyhodnotit situaci vzhledem k postižení žáků – co bylo příčinou, jak je žák schopen, vzhledem ke svému mentálnímu postižení, na příčinu reagovat, kázeňská opatření jsou krajním řešením situace.

## **4. Provoz a vnitřní režim školy**

### **4.1 Organizace učebního dne ve škole**

- Vyučování začíná v 8 hodin a končí dle rozvrhu jednotlivých tříd.
- Vyučování může být realizováno ve vyučovacích blocích; v základní škole speciální 4 vyučovací hodiny dopoledne a max. 3 vyučovací hodiny odpoledne; taktéž v praktické škole; vyučovací hodina trvá 45 minut.

#### *Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek*

1. vyuč. hodina	8:00 - 8:45
2. vyuč. hodina	8:55 - 9:40
3. vyuč. hodina	10:05 - 10:50
4. vyuč. hodina	11:00 - 11:45
5. <i>polední přestávka</i>	11:45 - 12:45
6. vyuč. hodina	12:45 - 13:30
7. vyuč. hodina	13:40 - 14:25
8. vyuč. hodina	14:35 - 15:20

- Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog zodpovědný v daném časovém úseku za výchovně vzdělávací práci ve třídě (skupině).
- Musí být dodržena 25 minutová přestávka po 2. vyučovací hodině (svačina, hygiena, relaxace).
- Ve třídách jsou/mohou být zařazeni společně žáci prvního i druhého stupně.
- Vstup do školy je umožněn 20 minut před začátkem vyučování. Individuálně lze po předchozí domluvě umožnit vstup žáků v 7.00 hodin a v čase přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tak, aby byl zajištěn dohled. Žáci, kteří jsou obyvateli Domova Černovice-Lidmaň, obědvají v domově.
- Třídy se uzavírají po ukončení výuky třídním učitelem nebo učitelem, který ve třídě vyučuje poslední vyučovací hodinu.
- Třídy jsou v době mimo vyučování uzamčeny.
- Příchody a odchody žáků *na* a *z* vyučování jsou každoročně projednávány s jednotlivými odděleními Domova Černovice-Lidmaň a aktualizovány před začátkem školního roku.
- Přesuny žáků v areálu školy a Domova Černovice-Lidmaň probíhají za dohledu pedagogického pracovníka – pokud se jedná o nácvik sociálních situací /dovedností/, jedná se o kontrolu zpovzdálí, po zvládnutí o samostatný pohyb.
- Žáci Praktické školy dochází do školy dle individuálních schopností samostatně, nebo za doprovodu.
- Ve třídách, kde pracuje současně více pedagogických pracovníků, je zodpovědný za výchovně vzdělávací proces třídní učitel. Asistentka pedagoga vykonává výchovně vzdělávací činnost podle přesně stanovených postupů a pokynů učitele.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, ke kterým došlo při činnostech uvedených v předchozím odstavci. Vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými, popřípadě nepedagogickými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud byl o výkonu tohoto dohledu řádně a prokazatelně poučen – záznam o poučení.

#### **4. 2 Režim při akcích mimo školu**

- Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany žáků při akcích konaných školou mimo školu zajišťuje pedagogický pracovník školy. Společně s ním může akci zajišťovat i

zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud byl o výkonu tohoto dohledu řádně a prokazatelně poučen – záznam o poučení.

- Při akcích jako je divadlo, vycházka apod. zajišťuje dozor pedagog (pedagogové) ve třídě – počet žáků na pedagoga vychází z počtu žáků ve třídě, skupině.
- V jedné skupině žáků se zdravotním postižením při koupání a plaveckém výcviku neplavců se zdravotním postižením připadají na 1 pedagogického pracovníka nejvýše 4 žáci; vyžaduje-li to zdravotní stav žáka, je možné ve škole s žáky s těžkým zdravotním postižením konat plavecký výcvik individuálně.
- Lyžařský výcvik provádí 1 pedagogický pracovník s nejvýše 8 žáky se zdravotním postižením. U žáků s tělesným postižením je to nejvíce 6 žáků na 1 pedagoga.
- Přesahuje-li počet žáků při akci mimo školu počet žáků stanovený na příslušnou třídu nebo skupinu, zabezpečí ředitel školy dozor dalšího zaměstnance školy. Může to být i nepedagogický pracovník, pokud byl o výkonu tohoto dohledu řádně a prokazatelně poučen – záznam o poučení.

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

### **5.1. Obecné zásady**

1. Všichni žáci jsou vedeni k tomu, aby se, v rámci svých schopností, ve škole i mimo školu chovali tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno zdržovat se mimo vyučování v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, ke kterým dojde během pobytu žáků ve vyučování nebo při akcích pořádaných školou žáci hlásí (pokud jsou toho schopni) vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
4. Pedagogičtí zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě nějaké změny, onemocnění, záchvatu apod. okamžitě poskytují první pomoc, hlásí zákonnému zástupci, v případě umístění žáka v Domově Černovice-Lidmaň na ordinaci Domova, službu konajícímu pracovníkovi na příslušném oddělení Domova, zástupci ředitele – tel. kontakty – viz. domácí telefonní seznam. Nemocný žák může být dopraven k ošetření či vyšetření pouze v doprovodu dospělé osoby. Pokud si žáka vyžádá pracovník oddělení, přebírá za něj zodpovědnost i v případě, že nezajistí jeho doprovod. Zaměstnanci školy v případě úrazu poskytnou žákovi první pomoc, zajistí lékařské ošetření, hlásí zástupci ředitele a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní příslušné formuláře.

Pedagogičtí pracovníci školy zodpovídají za žáky v době dané rozvrhem, včetně přestávek. Žáci svačí ve škole. Oběd žáků, kteří jsou klienty Domova Černovice - Lidmaň je zajišťován pracovníky Domova. Učitel předá žáky v 11:50 na oddělení, v případě odpoledního vyučování je přebírá nejdříve 15 minut před začátkem vyučování,



nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Po vyučování je opět předává na oddělení nebo do školní družiny. Žáci praktické školy přichází a odchází dle individuálních schopností samostatně nebo za doprovodu.

Pokud není žák obyvatelem Domova, stravování žáků je zajištěno v jídelně Domova, dozor zajišťuje pedagog podle rozpisu dozorů. Žákům, kteří nemohou z různých důvodů docházet do jídelny, je oběd podáván určeným pedagogickým pracovníkem ve školní kuchyňce nebo na jiném, k tomuto účelu stanoveném místě.

5. Žákům je zakázáno svévolně manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickými přístroji.
6. Při výuce v tělocvičně, v dílně a na školním pozemku učitelé dbají na dodržování bezpečnostních předpisů daných vnitřním řádem těchto prostor. Každý vyučující daného předmětu provede prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení musí odpovídat mentální úrovni žáků jednotlivých ročníků.
7. Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly nějakým způsobem ohrožovat zdraví. Ve všech prostorách školy a Domova Černovice-Lidmaň, užívaných školou (vnitřních i venkovních) a na všech akcích pořádaných školou platí zákaz kouření, konzumace, požívání a přechovávání alkoholu, toxických látek a drog a jiných návykových látek. Žáci jsou povinni se podrobit namátkovým kontrolám týkajících se těchto látek prováděných zaměstnanci školy.
8. Pokud má žák větší obnos peněz nebo nějaké cennosti, uloží si je u třídního učitele. Pokud to není nutné, tyto věci do školy nenosí.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při výchovně vzdělávacím procesu přihlížet na mentální úroveň žáků, jejich specifické potřeby při vzdělávání a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům přiměřené informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
11. Pedagogičtí zaměstnanci školy dodržují předpisy BOZP a PO. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné technické závady nebo nedostatečné zajištění budov školy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých možností a schopností zabránit vzniku škody.

## **5.2. Evidence úrazů**

### **5.2.1. Hlášení o úrazu**

- úrazu nezletilého i zletilého žáka podá škola, školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci nebo službu konajícímu pracovníkovi na kmenovém oddělení Domova Černovice-Lidmaň a ordinaci Domova.

- Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR.
- Dále podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

### 5.2.2 Kniha úrazů

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dozor. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonným zástupcem (nebo vychovatelem), záznam opět provede pracovník, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo. Záznam může provést také třídní učitel.
- V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- Zápis obsahuje:
  - Pořadové číslo úrazu
  - Jméno, příjmení, datum narození zraněného
  - Popis úrazu
  - Popis události, při které k události došlo, včetně údaje o datu a místě události
  - Zda a kým byl úraz ošetřen
  - Podpis zaměstnance školy, který zápis do knihy úrazů provedl
  - Další údaje, jsou-li potřebné k sepsání *záznamu o úrazu*

### 5.2.3 Záznam o úrazu

- Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o **a) úraz**, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka nebo studenta (dále jen "žák") ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo **b) smrtelný úraz**; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
  - Záznam o úrazu se vyhotoví na předepsaném formuláři
  - Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví na základě žádosti zákonného zástupce, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie ČR. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci
  - Škola nebo školské zařízení, bez zbytečného odkladu, aktualizuje záznam o úrazu

pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu

#### **5.2.4 Hlášení úrazu**

- Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola nebo školské zařízení do pěti pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce nebo po aktualizaci záznamu zřizovateli, zdravotní pojišťovně, ČŠI a místně příslušnému útvaru Policie ČR
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhající režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů
- Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu podle odstavce 4 se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři

### **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je o náhradě jednáno s rodiči, který poškození způsobil. V případě žáků trvale umístěných v Domově Černovice-Lidmaň, bude náhrada projednána s vedením domova.
2. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výchovně vzdělávacímu procesu, cenné věci do školy nenosí.
3. Žáci odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

### **7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výchovná opatření**

Tato pravidla jsou uvedena v příloze školního řádu – v pravidlech pro hodnocení v ZŠ speciální a přípravném stupni a v pravidlech pro hodnocení v praktické škole.

### **8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

- Zákonný zástupce žáka /pracovník příslušného oddělení Domova Černovice-Lidmaň je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost žáka škole ústně, telefonicky, e-mailem, SMS, ještě týž den.

- Zákonný zástupce žáka /pracovník příslušného oddělení Domova Černovice-Lidmaň je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Omluva je možná ústní, telefonická nebo písemná.
- Potřebuje-li žák z nutných důvodů odejít z vyučování (vyšetření u lékaře, kontrola na ordinaci Domova Černovice-Lidmaň apod.) omlouvá žáka zákonný zástupce nebo pracovník příslušného oddělení domova. Po domluvě buď žák odchází za doprovodu pracovníka, nebo žák odchází sám. Po opuštění školy škola přestává mít za žáka zodpovědnost.
- Nepřítomnost žáka na vyučování delší než pět pracovních dnů oznámí zákonný zástupce /pracovník příslušného oddělení Domova Černovice-Lidmaň žáka předem písemně/ústně zástupci ředitele školy.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím praktickým lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle §18 školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

## 9. Zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy se řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení.
2. Učitelé provádí výuku na základě rozvrhu hodin, který sestaví zástupce ředitele a který schvaluje ředitel školy. Třídní rozvrhy jsou vyvěšeny v jednotlivých třídách, uloženy u zástupce ředitele.
3. Učitelé přicházejí do školy minimálně 15 minut před začátkem své vyučovací hodiny
4. Náhlé onemocnění či nepřítomnost ve škole pedagogický pracovník oznámí telefonicky nebo elektronickou poštou zástupci ředitele nejpozději 15 minut před vyučovací hodinou.
5. Výměnu hodin, jakékoliv uvolnění z vyučování či jiné povinnosti vyplývající z pracovního řádu je třeba předem projednat se zástupcem ředitele.
6. Na hodinu se učitel řádně připravuje v nepřímé vyučovací práci, příprava nemusí být písemná, v některých případech (nový pracovník, nedostatky zjištěné při hospitaci, ...) může ZŘ nařídit písemnou formu. Při výuce využívá dostupné názorné pomůcky, audiovizuální techniku, rehabilitační a kompenzační pomůcky, PC ap.

7. Pedagogický pracovník vchází do třídy tak, aby vyučovací hodinu zahájil v souladu s časovým rozvrhem vyučování, případně stačil před vyučování zkontrolovat přípravu pomůcek jednotlivých žáků, stav třídy a stav potřebných učebních pomůcek.
8. Vyučuje-li učitel mimo školu, ukončí vyučování tak, aby žáci přišli včas do další vyučovací hodiny.
9. Pedagogický pracovník školy přebírá žáky v době od 7:45 do 8:00 hod. od pracovníků Domova Černovice-Lidmaň nebo rodičů a předá je po skončení dopoledního vyučování na příslušné oddělení Domova Černovice-Lidmaň.  
V případě odpoledního vyučování přicházejí žáci praktické školy do školy nejdříve 15 minut před začátkem vyučování. Po skončení odpoledního vyučování žáci praktické školy odchází na kmenová oddělení individuálně – samostatně nebo za doprovodu pedagoga. Žáky speciální základní školy přebírá pedagog školy ve 12:40 na příslušném oddělení Domova Černovice-Lidmaň a po ukončení odpoledního vyučování je předá tamtéž nebo odvádí do školní družiny. Rozpis je každý školní rok aktualizován.
10. Třídní výkazy, katalogové listy a další materiály ze školní matriky, které obsahují osobní údaje žáků, jsou trvale uloženy v uzamykatelných skříních v kanceláři školy, a to v kanceláři zástupce ředitele školy. Třídním učitelům jsou zapůjčeny na nezbytně dlouhou dobu k provedení zápisů. Vyučující jednotlivých předmětů zapisují jen klasifikaci dle úvazku a výhradně v kanceláři zástupce ředitele. Třídní výkazy, katalogové listy, další materiály ze školní matriky či jejich části nelze vynášet ze školy, předávat cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám.
11. Třídní kniha je vedena elektronicky a třídní učitel má povinnost ji pravidelně doplňovat.
12. Každý vyučující ve třídě dbá na dodržování hygienických předpisů, zajišťuje větrání ve třídách v průběhu vyučování. Za větrání na chodbách s WC zodpovídají pedagogičtí pracovníci příslušné třídy.
13. Učitel je povinen umožnit žákovi použití WC i během vyučování, pravidelný pitný režim žáků je zajišťován o přestávce po 2. vyučovací hodině, samozřejmě se žák může napít kdykoli, pokud cítí tuto potřebu.
14. V průběhu vyučování umožní učitel žákům relaxovat, odpočívat, zajistí jim např. hudbu, hračky, stavebnice ap.
15. Pokud učitel plánuje vycházku v rámci vyučování delší než 1 vyučovací hodina, musí být tato vycházka nebo jiná akce předem nahlášena ZŘ.
16. Po ukončení vyučování (poslední dopolední a odpolední vyučovací hodina) provede pedagogický pracovník spolu se žáky kontrolu pořádku ve třídě, uzavření oken apod. a uzamkne třídu.
17. Během vyučování pedagogický pracovník nesmí používat mobilní telefon k vyřizování soukromých záležitostí.
18. Ve škole je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje, návykové látky a zdraví škodlivé látky.

19. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče zakoupené školou – varné konvice, radiopřijímače, videorekordéry apod. Při jejich obsluze je třeba se řídit zásadami práce s elektrickými spotřebiči.

20. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

21. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí a žáků nebo výrobků přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

## **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

- Plné znění školního řádu je zveřejněno na webových stránkách školy [www.zss-cernovice.cz](http://www.zss-cernovice.cz)
- Žáci jsou se školním řádem seznámeni a poučeni o povinnosti dodržovat školní řád na začátku školního roku – zápis v TK.
- Zákonní zástupci – rodiče, OSPOD, poručníci, opatrovníci jsou o vydání nového školního řádu a jeho zveřejnění na webových stránkách školy informováni písemně.

Mgr. Ing. Karel Matějů  
ředitel školy

**STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ a ZÁKLADNÍ  
ŠKOLA TŘEŠŤ, pracoviště ČERNOVICE  
Dobešovská 1, 394 94 Černovice**

**Pravidla pro hodnocení  
v Základní škole speciální**

## **I. Obecná ustanovení**

Všichni žáci základní školy speciální (dále jen ZŠS) jsou hodnoceni slovně (§ 51 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb. v platném znění – školský zákon). Hodnocení provádí třídní učitel na předepsaném tiskopise. Za správnost tiskopisu zodpovídá zástupce ředitele školy.

- 1) Každé pololetí se vydá žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v základní škole speciální se provádí slovně, slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- 3) Absolvent základní školy speciální získává po absolvování deseti ročníků základy vzdělání. Tato skutečnost bude uvedena na zadní straně tiskopisu vysvědčení v kolonce „Doložka o získání stupně základního vzdělání“.
- 4) Škola, která hodnotí slovně, převede – pokud je to požadováno – pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 5) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
- 6) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 7) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý (desátý) ročník.
- 8) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.



## **II. Zásady hodnocení**

Hodnocení žáků ZŠ důsledně vychází z respektování stupně mentálního postižení (případně jiného přidruženého postižení) a z respektování individuálních zvláštností těchto žáků.

### **ŠVP „Ruku v ruce s kamarády poznáváme svět“**

Specifikováno v ŠVP

- Žáci základní školy speciální jsou hodnoceni slovním hodnocením. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech (viz. výše) a v chování jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu u jednotlivých předmětů, k cílům individuálního vzdělávacího plánu nebo plánu rozvoje žáka, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům, k věku žáka, k mentálnímu postižení apod.
- Slovní hodnocení má především charakterizovat celkovou osobnost žáka za dané období – pololetí. Srovnáváme současné výkony s výkony minulými. Posuzujeme výsledky vzdělávání žáka v jejich vývoji, hodnotíme přístup žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, snažíme se naznačit další rozvoj žáka. Součástí slovního hodnocení je také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Pro každého žáka, který pravidelně dochází do školy je vypracováván Plán rozvoje žáka /dále PRŽ/, který vychází ze školního vzdělávacího programu ZŠ speciální, z možností jednotlivých žáků a z předchozích hodnocení.

### **Sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků:**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebevědomí žáků a motivuje je k další práci. Žáci jsou vedeni k tomu, aby komentovali a hodnotili svoje výkony v rámci svých schopností a dovedností s ohledem na stupeň mentálního postižení.

K sebehodnocení jsou využívány různé metody:

- spolupráce při tvorbě a vedení portfolia
- každodenní hodnocení zapojení a výkonu žáka v průběhu jeho práce

Kritéria pro sebehodnocení žáka:

- v čem se mu daří, co již zvládá
- v čem potřebuje podporu a pomoc
- jaké jsou další cesty k naplnění daných cílů

### **Hodnocení chování:**

V souladu se školským zákonem se hodnotí chování také u žáků základních škol speciálních.

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

Hodnocení chování formou stupňů nepostihuje širokou škálu projevů chování našich žáků, proto se v zásadě vyplňuje stupeň chování velmi dobré a je užíváno širší slovní hodnocení.

Netýká se žáků vzdělávaných dle § 50 školského zákona.

### **III. Individuální vzdělávací plán**

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Individuální vzdělávací plán /dále IVP/ zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. IVP se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
3. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu základní školy speciální a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
4. IVP obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka. V individuálním vzdělávacím plánu jsou dále uvedeny zejména informace o
  - a) Úpravě obsahu vzdělávání žáka.
  - b) Časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání.
  - c) Úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka.
  - d) Případné úpravě výstupů ve vzdělávání žáka.
5. IVP dále obsahuje jméno pg. pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým škola spolupracuje při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
6. Individuální vzdělávací plán je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka.
7. Zpracování a provádění IVP zajišťuje ředitel školy. Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.
8. Škola seznámí s individuálním vzdělávacím plánem všechny vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka, není-li žák zletilý, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

9. Školské poradenské zařízení sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování individuálního vzdělávacího plánu a poskytuje žákovi, škole i zákonnému zástupci žáka poradenskou podporu. V případě nedodržování stanovených opatření informuje o této skutečnosti ředitele školy.

## **IV. Pravidla tvorby a formulace slovního hodnocení**

### **1) Získávání podkladů**

- soustavným sledováním výkonu žáka v průběhu vyučování
- různými druhy prověřování jeho vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné, grafické)
- analýzou výsledků různých aktivit žáka - především manuální zručnost, úroveň dosažené sebe obsluhy, celková sociální vyspělost a samostatnost
- konzultacemi s ostatními učiteli, pedagogickými pracovníky školy a pracovníky Domova Černovice-Lidmaň

### **2) Podklady pro hodnocení**

- získává učitel soustavně během celého výchovně vzdělávacího procesu
- každá informace o žákovi, kterou uvádí, musí být **podložená**. Každý učitel musí být schopen sdělená fakta obhájit - různé písemné a grafické projevy žáka, pracovní sešity, školní sešity ap.
- Hodnocení žáků je zpracováváno čtvrtletně vždy k termínu pedagogické rady. Především u žáků s těžkým postižením je důležitým podkladem k hodnocení. Hodnocení se zabývá také chováním /případnými výkyvy/.
- každému žákovi je vedeno „**portfolio**“ prací

***Přehledné vedení těchto podkladů a jejich uchovávání je individuální pedagogickou záležitostí a patří k základním pedagogickým činnostem.***

### **3) Postup při hodnocení**

- při hodnocení učitel přihlíží k úsilí vynaloženému žákem, k jeho postojům k učení, k jeho snaze a k míře postižení

- učitel informuje zákonného zástupce nebo „klíčového“ pracovníka žáka (pracovník Domova Kopretina) nejméně každé čtvrtletí o jeho prospěchu a chování; pokud se jeho chování a prospěch výrazně zhorší, informuje učitel zástupce žáka neprodleně
- pokud žák školy nejméně 3 měsíce před skončením klasifikačního období navštěvoval školu při zdravotnickém zařízení a byl tam hodnocen, po návratu do kmenové školy, se za toto období nehodnotí, na základě hodnocení z jiné školy vydává vysvědčení
- přestupuje-li žák na jinou školu, poskytne škola, kterou žák opouští, této škole písemnou zprávu o jeho chování a hodnocení v jednotlivých vyučovacích předmětech; zásadně neposkytuje originály např. katalogového listu

#### **4) Postup žáka do dalšího stupně nebo ZŠ speciální**

- do ZŠ speciální může být zařazeno dítě nebo žák PŘS pokud zvládl osnovy PŘS a je schopen plnit ŠVP „Ruku v ruce s kamarády poznáváme svět“
- žák musí absolvovat řádný zápis do školy; o jeho zařazení do speciální základní školy rozhodne ředitel školy, a to na žádost zákonného zástupce a na základě písemného doporučení školského poradenského centra
- do následného **ročníku** postupuje žák po zvládnutí učiva předepsaného vzdělávacím programem, Plánem rozvoje žáka nebo IVP
- pokud žák nezvládá učivo stanovené Plánem rozvoje žáka nebo IVP může ředitel školy, na základě informace třídního učitele a po projednání v pg. radě povolit prodloužení docházky v určitém ročníku (pouze jedenkrát na 1. stupni a jedenkrát na 2. stupni)
- pokud žák ani po této úpravě není schopen splnit ŠVP, podá ředitel školy, na základě odborných vyšetření návrh na změnu formy vzdělávání

#### **5) Vysvědčení**

- na základě vyhodnocení měsíčních plánů a jejich vyhodnocení a po projednání hodnocení v pedagogické radě vyplní třídní učitel hodnocení do programu Bakaláři
- vysvědčení je ve formě slovního hodnocení žáka
- pochvaly, případně napomenutí žáka se uvádí v příslušném oddíle vysvědčení a katalogového listu
- žákovi 1. – 9. ročníku se na vysvědčení zaznamenává postup do vyššího ročníku školy
- celkové hodnocení žáka se zaznamená slovy: **prospěl(a) s vyznamenáním; prospěl(a); neprospěl(a); nehodnocen(a)** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí
- ukončení povinné devítileté školní docházky je nutno zapsat také na vysvědčení v příslušné kolonce
- ukončení docházky v ZŠ speciální a získání základů vzdělání se zapisuje na vysvědčení

– povinná školní docházka žáků speciální základní školy je devět let; docházka do ZŠ speciální je desetiletá; první stupeň je tvořen prvním až šestým ročníkem a druhý stupeň sedmým až desátým ročníkem

### **Kritéria hodnocení žáků pro širší slovní hodnocení na vysvědčení:**

Celkové hodnocení žáka v Základní škole speciální se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

#### **a) prospěl(a) s vyznamenáním**

žák plní očekávané ročníkové výstupy předmětů školního vzdělávacího programu samostatně, dobře zvládá učivo

#### **a) prospěl(a)**

žák potřebuje při práci vedení, plní očekávané ročníkové výstupy předmětů školního vzdělávacího programu s částečnou nebo trvalou pomocí

#### **b) neprospěl(a)**

žák nesplňuje očekávané ročníkové výstupy školního vzdělávacího programu

#### **c) nehodnocen(a)**

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

## **V. Výchovní opatření**

### **1. Pochvaly**

Navrhuje třídní učitel, ředitel školy, zástupce ředitele školy, pedagogický pracovník pracující se žákem za vzorné plnění školních povinností, za dlouhodobou úspěšnou práci ap.

Třídní učitel запиše udělenou pochvalu do příslušného oddílu katalogového listu žáka ZŠ speciální s uvedením data, ročníku a důvodu udělení pochvaly.

#### ***Pochvala ředitele školy***

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

#### ***Pochvala třídního učitele***

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiná ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

## 2. Opatření k posílení kázně

Vzhledem k postižení našich žáků se jedná o nástroj k posílení kázně především u žáků vyšších ročníků. Nepředpokládá se, že by bylo nutné jej použít u žáků mladších.

***Vždy je nutné správně vyhodnotit situaci – za jakých podmínek k nevhodnému chování došlo, co bylo příčinou nevhodného chování žáka a zda nešlo o důsledek špatného řešení situace ze strany pedagoga. Nutno přihlédnout k postižení žáků.***

### **Výchovná opatření**

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit:

- ***napomenutí třídního učitele***

Uděluje se po opakovaném (10x) neplnění povinností jako jsou pozdní příchody do školy, neplnění domácích úkolů, opakované zapomínání základních školních potřeb apod.

- ***důtka třídního učitele***
- ***důtka ředitele školy***

Uděluje se po uložení kárných opatření nižšího stupně a po opakovaném neplnění školních povinností. Uděluje se také jako následek závažného porušení školního řádu – kouření a pití alkoholu v prostorách školy, krádeže, svévolné poškození školního vybavení, závažné porušení bezpečnostních předpisů, neuposlechnutí pokynů učitele na akcích pořádaných školou apod.

*Uložení důtky třídního učitele TU neprodleně oznámí řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.*

*Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka či žáka s omezenou právní způsobilostí.*

*Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení **pochvaly ředitele školy** se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.*

**STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ a ZÁKLADNÍ  
ŠKOLA TŘEŠŤ, pracoviště ČERNOVICE  
Dobešovská 1, 394 94 Černovice**

**Pravidla pro hodnocení v Praktické škole**

## I. Obecná ustanovení

1. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci, učitel musí přihlížet k mentálnímu postižení žáků a přiměřeně k němu uplatňovat náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci musí učitel přihlížet k psychologickým zvláštnostem mentálně a kombinovaně postižených, ke kolísání jejich výkonnosti v důsledku mentálního postižení a k ostatním pedagogicko psychologickým aspektům jejich postižení.
3. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí na tyto skupiny
  - a) předměty s převahou teoretického zaměření a předměty s převahou praktických činností,
  - b) předměty s výchovným zaměřením.
4. Pod pojmem předměty jsou chápány předměty povinné – základní a předměty nepovinné.

## II. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

### 1. Stupně prospěchu

V jednotlivých povinných a nepovinných předmětech je prospěch klasifikován těmito **stupni**:

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

Pokud je použito slovní hodnocení, jsou výsledky žáka popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**nehodnocen (a)**“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**uvolněn (a)**“.



## 2. Chování

Při hodnocení chování je třeba brát v úvahu případné výkyvy v chování v souvislosti s mentálním postižením, afektivní projevy chování ap., nejsou důvodem ke snížení stupně z chování.

Důvodem ke snížení stupně z chování je **hrubé porušení** školního řádu (stupeň 2) a **hrubé a opakované** porušení školního řádu (stupeň 3), se kterým musí být žáci na začátku každého školního roku prokazatelně seznámeni (zápis v třídní knize).

Chování je klasifikováno těmito stupni:

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

### Výchovná opatření

#### **Pochvaly**

##### – ***Pochvala ředitele školy***

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za mimořádně úspěšnou práci.

##### – ***Pochvala třídního učitele***

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

#### **Výchovná opatření k posílení kázně**

##### - ***Napomenutí třídního učitele***

Uděluje se po opakovaném (10x) neplnění povinností jako jsou pozdní příchody do školy, neplnění domácích úkolů, opakované zapomínání základních školních potřeb apod.

##### - ***Důtka třídního učitele***

##### - ***Důtka ředitele školy***

Uděluje se po uložení kárných opatření nižšího stupně a po opakovaném neplnění školních povinností. Uděluje se také jako následek závažného porušení školního řádu – kouření a pití alkoholu v prostorách školy, krádeže, svévolné poškození školního vybavení, závažné porušení bezpečnostních předpisů, neuposlechnutí pokynů učitele na akcích pořádaných školou apod.

*Uložení důtky třídního učitele TU neprodleně oznámí řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.*

*Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka či žáka s omezenou právní způsobilostí.*

*Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení **pochvaly ředitele školy** se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.*

### **3. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

Celkový prospěch je hodnocen stupni:

#### **\* prospěl (a) s vyznamenáním**

Není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

#### **\* prospěl (a)**

Není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

#### **\* neprospěl (a)**

Je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

### **4. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

- soustavné diagnostické pozorování v průběhu výchovně vzdělávacího procesu
- soustavné sledování výkonů žáků a jejich připravenost na výuku
- různé druhy zkoušení přiměřené mentálnímu postižení žáků (písemné, ústní, praktické, grafické, pohybové); při těchto zkoušeních je třeba důsledně individualizovat
- praktické zkoušky - mají formu posuzování praktických dovedností během celého školního roku
- analýza výsledků činností žáka
- konzultace s ostatními učiteli
- výsledek každého hodnocení učitel žákovi oznamuje a vysvětlí mu důvod hodnocení, zároveň se snaží kladně jej motivovat k další práci, zásadně se nezaměřuje pouze na zhodnocení nedostatků
- výsledky písemných prací je učitel povinen žákům sdělit nejpozději do 14 dnů

- každá informace o žákovi, kterou učitel uvádí, musí být **podložená**; každý učitel musí být schopen sdělená fakta obhájit
- u žáků je dále zpracováván **Plán rozvoje žáka**, který je vyhodnocován čtvrtletně a zpracován písemně vždy k pedagogické poradě. Zde se hodnotí také chování /případné výkyvy/.
- každému žákovi je vedeno „**portfolio**“ prací

***Přehledné vedení těchto podkladů a jejich uchování je individuální pedagogickou záležitostí a patří k základním pedagogickým činnostem.***

### **III. Klasifikace žáka**

- žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech určených ŠVP „Chceme poznat a umět víc“ pro Praktickou školu jednoletou 78-62-C/01 a Praktickou školu dvouletou 78-62-C/02
- klasifikační stupeň určí učitel vyučující příslušný předmět
- v případě, že předmět vyučuje více učitelů, příslušný klasifikační stupeň určí všichni vyučující po **vzájemné dohodě**. V případě, že nedojde ke shodě, klasifikační stupeň určí ředitel školy případně zástupce ředitele
- stupeň prospěchu se zásadně neurčuje jako průměr klasifikace za příslušné období, ale jako vyhodnocení veškerých podkladů pro klasifikaci, přičemž se opět musí individuálně přihlídnout ke stupni mentálního postižení, případně jiných postižení
- o stavu klasifikace třídní učitel informuje ostatní učitele a vedení školy na pravidelných čtvrtletních pedagogických poradách
- na pg. poradách se také projednávají případná zaostávání žáků ve výuce, projednávají se i případné nedostatky v chování a jejich řešení
- třídní učitel je povinen na konci klasifikačního období, které stanoví ředitel školy na pg. poradě (viz zápis z pg. porady), zapsat do katalogových listů výsledky klasifikace v jednotlivých předmětech, celkové hodnocení a průměrnou známku vypočítanou jako průměr všech povinných a volitelných předmětů; nepovinné předměty se nezapočítávají

### **IV. Celkové hodnocení žáka**

- celkový stupeň se hodnotí stupni uvedenými v oddíle II., odstavec 3
- celkový prospěch zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování
- nepovinné předměty se nezahrnují do celkové klasifikace
- nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby jeho hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí; není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí **nehodnotí**

- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku; do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník; není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl**
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů **opravnou zkoušku** nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou **komisionální** a řídí se § 6 Vyhlášky č.13/2005 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu vykonání nedostaví, **neprospěl**. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálním přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## **V. Měřítka klasifikace ve vyuč. předmětech s převahou vých. působení a praktických činností**

### **\* Stupeň 1 (výborný)**

- žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje s minimální dopomocí, snaží se v rámci svých možností pracovat tvořivě, jeho projev je svým způsobem originální, je schopen s minimální dopomocí pracovat i na obtížnějších úkolech, dokáže se bez problému zapojit do činnosti, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky dokáže aplikovat

### **\* Stupeň 2 (chvalitebný)**

- žák je v činnostech aktivní, pracuje s dopomocí, projevuje snahu pracovat tvořivě, je schopen pod vedením pracovat i na obtížnějších úkolech, osvojení vědomostí, dovedností a návyků je spojeno s delším časovým úsekem, po jejich zvládnutí je schopen je pod vedením aplikovat

### **\* Stupeň 3 (dobrý)**

- žák je v činnosti méně aktivní, neprojevuje ani snahu se zapojovat, musí pracovat pod neustálým dozorem a s dopomocí, sám není schopen aktivně a tvořivě přistupovat k

jednotlivým činnostem; osvojování vědomostí, dovedností a návyků je velmi pomalé, po osvojení není schopen sám je aplikovat

**\* Stupeň 4 (dostatečný)**

– žák neprojevuje ani náznak ochoty spolupráce, je pasivní

**\* Stupeň 5 (nedostatečný)**

– v těchto předmětech se tímto stupněm neklasifikuje

## **VI. Měřítko klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření**

**\* Stupeň 1 (výborný)**

– žák je schopen v relativně krátkém časovém úseku zvládnout učivo dané ŠVP pro jednotlivé předměty, v rámci svých možností chápe souvislosti, pojmy, definice a chápe vztahy mezi nimi. Je schopen pracovat samostatně, spolupracuje aktivně při výkladu, snaží se o správný a přesný písemný a ústní projev, je schopen svými slovy popsat určitý jev, situaci, dokáže uplatňovat osvojené poznatky, dovednosti

– je schopen samostatně (po instruktáži) pracovat s učebnicí a učebním textem

**\* Stupeň 2 (chvalitebný)**

– žák je schopen v relativně krátkém časovém úseku zvládnout učivo dané osnovami pro jednotlivé předměty, pro pochopení souvislostí, pojmů a definic potřebuje více prostoru na procvičení, vztahy mezi nimi chápe jen částečně; je schopen pracovat s minimální dopomocí, aktivně přistupuje k výkladu, písemný a ústní projev není přesný, popsat určitý jev písemně a ústně zvládá s drobnými obtížemi

– s učebnicí a učebním textem pracuje s částečnou dopomocí a občasnou kontrolou

– osvojené poznatky, dovednosti dokáže uplatňovat s drobnými chybami

**\* Stupeň 3 (dobrý)**

– žák má v učivu daném osnovami nepodstatné mezery; osvojení pojmů a definic je otázkou dlouhodobého procvičování, vztahy mezi nimi chápe s obtížemi, částečně; pracuje s dopomocí a s chybami, které dovede po upozornění korigovat; k výkladu přistupuje méně aktivně; písemný a ústní projev je s chybami, popsat určitý jev písemně a ústně dokáže pouze s částečnou dopomocí učitele.

– s učebnicí a učebním textem pracuje pouze s pomocí učitele

– osvojené poznatky, dovednosti uplatňuje a provádí podle podnětů učitele; myšlení není tvořivé

#### **\* Stupeň 4 (dostatečný)**

- žák má v učivu daném osnovami závažné mezery; osvojení pojmů, definic a chápání vztahů mezi nimi chápe s velkými obtížemi, v uplatňování osvojených poznatků jak intelektuálních tak praktických je málo pohotový, projevují se nedostatky a vyskytují se závažné chyby; pracuje s dopomocí se závažnějšími chybami, které je částečně schopen po upozornění učitelem opravit; k výkladu a k praktickým činnostem přistupuje s minimální aktivitou, písemný a ústní projev má vážné nedostatky
- práce s učebnicí a učebním textem zvládá pouze s učitelem

#### **\* Stupeň 5 (nedostatečný)**

- žák si požadované učivo neosvojil ani v základních bodech osnov, má v poznatkách závažné a značné mezery; pojmy, definice a vztahy mezi nimi nechápe, nedokáže aplikovat osvojené dovednosti a návyky; pracuje pouze s pomocí učitele, chyby nedokáže sám opravit
- k výkladu a pracovním činnostem přistupuje pasivně

### **VII. Individuální vzdělávací plán**

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Individuální vzdělávací plán /dále IVP/ zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. IVP se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
3. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu Praktické školy jednoleté nebo Praktické školy dvouleté a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
4. IVP obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka. V individuálním vzdělávacím plánu jsou dále uvedeny zejména informace o
  - e) Úprava obsahu vzdělávání žáka
  - f) Časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání
  - g) Úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka
  - h) Případné úpravě výstupů ve vzdělávání žáka
5. IVP dále obsahuje jméno ped. pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým škola spolupracuje při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
6. Individuální vzdělávací plán je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však

do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka.

7. Zpracování a provádění IVP zajišťuje ředitel školy (v naší škole ZŘ). Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.
8. Škola seznámí s individuálním vzdělávacím plánem všechny vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka, není-li žák zletilý, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.
9. Školské poradenské zařízení sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování individuálního vzdělávacího plánu a poskytuje žákovi, škole i zákonnému zástupci žáka poradenskou podporu. V případě nedodržování stanovených opatření informuje o této skutečnosti ředitele školy.

## **VIII Opravné zkoušky**

Opravné zkoušky jsou **komisionální** a řídí se § 6 Vyhlášky 13/2005 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu vykonání nedostaví, **neprospěl**. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku.

- o opakování ročníku informuje ředitel rodiče nebo zákonné zástupce písemně do týdne
- proti tomuto rozhodnutí se mohou rodiče (zástupci) studenta odvolat do 3 dnů od sdělení

rozhodnutí a požádat ředitele školy **o přezkoumání výsledků hodnocení**, které se řídí §69 odst. 9 – 11 zákona 561/2004 Sb.

Pokud student opravnou zkoušku úspěšně nezvládne, **opakuje** ročník.

### **Komisionální zkouška**

1) komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a) koná-li opravné zkoušky – viz výše

b) koná-li komisionální přezkoušení

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

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

4) Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písmene a) a b) a podle odstavce 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

### **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

1. Školní řád byl projednán a schválen Pedagogickou radou 30. 8. 2024 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.
2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webové adrese školy:
  - [www.sskola-trest.cz](http://www.sskola-trest.cz)
  - [www.uciliste-cernovice.cz](http://www.uciliste-cernovice.cz).
  - [www.zss-cernovice.cz](http://www.zss-cernovice.cz)
  - Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci (seznámení je zaznamenáno v třídních knihách), i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

V Třešti, dne 30. 8. 2024

Mgr. Ing. Karel Matějů  
ředitel školy