

Školní řád

Č.j.:	Směrnice č.2/2006 ředitele školy
Vypracoval:	Ing. Petr Káninský, ředitel školy
Schválil:	
Pedagogická rada projednala dne	15. 12. 2023
Účinnost ode dne:	1. 2. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

Obsah	1
<i>Všeobecná ustanovení</i>	2
<i>I. Příprava žáků</i>	2
<i>II. Základní povinnosti pracovníků</i>	3
Povinnosti pedagogických pracovníků	3
Povinnosti učitelů	4
Povinnosti třídního učitele	4
Povinnosti učitelů OV	5
Povinnosti vychovatelů	5
<i>III. Povinnosti žáků</i>	7
<i>IV. Organizace výchovného a vzdělávacího procesu</i>	11
Teoretické vyučování	11
Praktické vyučování	12
Výchova mimo vyučování	13
<i>V. Exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik</i>	15
<i>VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků</i>	17
<i>VII. Závěrečná ustanovení</i>	27

Školní řád OA, SOŠ a SOU, Třeboň

Všeobecná ustanovení

Školní řád OA, SOŠ a SOU v Třeboni, je prostředkem k tomu, aby výchovný a vzdělávací proces byl organizován jednotně a cílevědomě a byly vytvořeny optimální podmínky pro splnění cílů v přípravě mládeže ve studijních a učebních oborech.

Znalost a dodržování Školního řádu, je základním předpokladem:

1. dosažení výchovně vzdělávacích cílů stanovených pedagogickými dokumenty, profilem absolventů a charakteristikou studijních (učebních) oborů,
2. jednotného výchovného působení všech pedagogických pracovníků školy,
3. plynulého a nenarušovaného chodu pedagogických činností.

Školní řád je normativně určenou dokumentací projednanou v pedagogické radě a schválenou ředitelem školy. Vychází z legislativních předpisů upravujících vyučovací a vzdělávací proces. Je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro všechny pracovníky a žáky OA, SOŠ a SOU, Třeboň.

I. Příprava žáků

1. Příprava žáků se uskutečňuje:
 - a) v teoretickém vyučování
 - b) v praktickém vyučování
 - c) ve výchově mimo vyučování
2. Příprava žáků probíhá podle pedagogických dokumentů schválených MŠMT ČR a jejich dodatků:
 - a) podle rozvrhu hodin v teoretickém vyučování
 - b) podle týdenních a ročních plánů odborného výcviku
 - c) podle týdenních, měsíčních a ročních plánů ve výchově mimo vyučování
3. Začátek a konec vyučování, stanovení přestávek, organizaci teoretického a praktického vyučování, výchovy mimo vyučování a režim dne stanoví každoročně podle konkrétních podmínek v souladu s platnými předpisy ředitel školy.

II. Základní povinnosti pracovníků

Předpokladem úspěšného plnění úkolů školy je odborná úroveň pracovníků, jejich poměr k práci a pracovní kázeň. K dosažení tohoto cíle jsou všichni pracovníci povinni zejména:

- a) plnit povinnosti, stanovené zákoníkem práce a pracovními řády,
- b) zvyšovat své odborné znalosti a soustavně je doplňovat na základě plánu stanoveného ředitelem školy,
- c) pracovat iniciativně, dodržovat pracovní kázeň a předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a předpisy požární ochrany,

- d) řádně hospodařit se svěřenými prostředky, ochraňovat majetek školy před poškozením, ztrátou a zneužitím.
- e) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků a pracovníků.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zejména:

- a) plnit důsledně povinnosti pracovních řádů, znát a dodržovat Zákoník práce, Občanský zákoník, Organizační a Pracovní řád školy, vyhlášky, směrnice a pokyny týkající se výchovy a vzdělávání,
- b) připravovat žáky ve studijních a učebních oborech OA, SOŠ a SOU podle schválených a doporučených pedagogických dokumentů, ŠVP, učebních plánů a osnov,
- c) řídit vyučovací a výchovný proces a výchovu mimo vyučování ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie,
- d) vykonávat dohled nad žáky podle stanoveného rozvrhu dohledů a pokynů ředitele školy a jeho zástupců. Dohled se koná zejména před zahájením vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, v zařízeních školního stravování, při akcích organizovaných školou i v době mimoškolní činnosti organizované domovem mládeže. Dohled začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy,
- e) být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dohledů, v době zastupování, v případech, které stanoví ředitel školy, popřípadě jeho zástupci, a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků,
- f) všimnout si života a chování žáků ve škole i mimo ni, úzce spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče,
- g) dbát na bezpečnost a zdraví při výchově a vzdělávání žáků – dodržovat zejména metodický pokyn MŠMT ČR č.j.: 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních,
- h) spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, protidrogovým koordinátorem, zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a se sociálními partnery školy,
- i) vést žáky k šetrnému a ohleduplnému zacházení se školním majetkem, k dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, ochrany životního prostředí a vytváření dobrého vztahu k ostatním lidem,
- j) pracovat aktivně v metodických orgánech školy,
- k) trvale sledovat projevy zneužívání návykových látek, patologického hráčství, šikanování, vandalizmu, brutality, xenofobie a rasismu.

Povinnosti učitelů jsou stanoveny Pracovní řádem zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR, č.j. 14 269/2001-26 a následujících dodatků. V návaznosti na tyto normy jsou povinni plnit zejména tyto úkoly:

- a) vypracovávat tematické plány učiva podle schválených ŠVP s přihlédnutím k platným metodickým pokynům a materiálům. Úpravu lze provést na základě doporučení metodické komise a po schválení ředitelem školy,
- b) získávat nové poznatky a vědomosti a zařazovat je do výuky. Dbát o odborný, pedagogický a metodický růst,
- c) být na pracovišti včas, ohlásit neprodleně nadřazenému, nemůže-li pracovník do výuky nastoupit,
- d) dbát, aby nedocházelo k narušování vyučování,
- e) spolupracovat s ostatními pedagogickými pracovníky, podávat informace třídnímu učiteli o prospěchu a chování žáků a zákonným zástupcům žáků,
- f) dodržovat pravidla hodnocení a klasifikace, zapisovat včas a řádně klasifikaci do studijního průkazu, do učňovské knížky, respektive do průběžné klasifikace v programu Bakaláři
- g) podílet se na navrhování, projednávání a kontrole výchovných opatření,
- h) zajišťovat distanční výuku v době uzavření škol ministerstvem školství (mimořádné události, pandemie apod.)

Povinnosti třídního učitele jsou zejména:

- a) koordinovat vzdělávací a výchovnou činnost ve třídě, být aktivním činitelem v rámci pedagogické dvojky (trojky),
pedagogická dvojka: TU – učitel OV nebo vychovatel,
pedagogická trojka: TU – učitel OV – vychovatel)
- b) sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny absence a pozdního příchodu, chování žáků ve škole, celkový prospěch žáků, jejich zatíženost ostatními pracemi (zejména koordinace čtvrtletních kontrolních prací).
- c) využívat všech možností k poznání žáků, jejich rodinného zázemí, zdravotního stavu, zájmů a názorů,
- d) spolupracovat se třídou při organizaci všech akcí třídy, dbát na dobrou reprezentaci školy na veřejnosti,
- e) udržovat stálý styk se zákonnými zástupci žáků, organizovat třídní schůzky,
- f) provádět třídnické hodiny, úzce spolupracovat s vychovateli domova mládeže,
- g) vést třídní knihu, katalog, katalogové listy a ostatní předepsanou pedagogickou dokumentaci,
- h) stanovit týdenní žakovské služby, popř. další služby a provádět jejich poučení o povinnostech,
- i) pravidelně sledovat vývoj prospěchu žáků, získávat a shromažďovat informace o žácích a chránit tyto citlivé údaje před zneužitím,
- i) při zjištěných výchovných přestupcích, neomluvené absenci a zhoršeném prospěchu svolávat pedagogickou dvojku (trojku), navrhnout opatření a u závažných případů neprodleně informovat ředitele školy.

Povinnosti učitelů OV jsou stanoveny Pracovní řádem zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR, č.j. 14 269/2001-26 a následujících dodatků. V návaznosti na tyto normy jsou povinni plnit zejména tyto úkoly:

- a) odpovídat za celkový výchovný a vzdělávací proces v odborném výcviku u přidělené UVS,
- b) vést žáky k samostatnosti, tvůrčímu myšlení, pracovitosti a zodpovědnosti za odvedenou práci,
- c) vytvářet u žáků správné pracovní návyky a dbát na dobrou kvalitu odváděné práce,
- d) dbát na dodržování bezpečnosti práce, předpisů požární ochrany a ochrany životního prostředí na pracovištích, která pravidelně kontrolují,
- e) vést vyučování v odborném výcviku podle týdenních a ročních plánů OV a podle pokynů zástupce ředitele pro praktické vyučování,
- f) dbát na nošení předepsaných ochranných prostředků (pracovní oděv, obuv),
- g) vést předepsanou dokumentaci odborného výcviku,
- h) podle pokynů zástupce ředitele pro praktické vyučování kontrolovat provozní praxi a činnost instruktorů,
- i) spolupracovat s třídními učiteli a vychovateli v rámci pedagogických trojek a s učiteli odborných předmětů, navrhnout opatření při řešení vzdělávacích a výchovných problémů.

Povinnosti vychovatelů jsou stanoveny Pracovní řádem zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR, č.j. 14 269/2001-26 a následujících dodatků. V návaznosti na tyto normy jsou povinni plnit zejména tyto úkoly:

- a) zajišťovat výchovu a vzdělávání svěřených žáků v době mimo vyučování,
- b) odpovídat za činnost, aktivitu a výsledky výchovné skupiny jim přidělené,
- c) odpovídat za kvalitní práci a obsah v zájmovém útvaru, který vedou,
- l) vytvářet u žáků správné návyky společenského chování, osobní hygieny, dbát na udržování čistoty a pořádku,
- e) zajišťovat přípravu žáků na vyučování, úzce spolupracovat s třídním učitelem, učiteli TEO a učiteli OV, podílet se na návrzích opatření ke zlepšení výchovného a vzdělávacího procesu,
- f) vést žáky k dodržování zásad bezpečnosti práce, předpisů požární ochrany a ochrany životního prostředí,
- g) vykonávat dohled při plánovaných akcích i spontánních činnostech žáků a provádět dozor při stravování žáků,
- f) být ve stálém kontaktu se zákonnými zástupci žáků,
- g) připravovat se na výchovnou práci se skupinou a vést předepsanou pedagogickou dokumentaci.

III. Povinnosti žáků

1. Žák dodržuje Školní řád školy ve všech prostorách školy, domova mládeže a v době výuky i mimo tyto prostory.
2. Žák je povinen oznámit na začátku školního roku svému třídnímu učiteli adresu svého trvalého bydliště a rovněž adresu svých zákonných zástupců. Každou změnu těchto

- údajů oznamuje do tří dnů. Svému třídnímu učiteli oznamuje i další osobní údaje podle potřeby pedagogické dokumentace.
3. Žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin nebo pokynů pedagogických pracovníků. Před zahájením vyučování musí být na svém místě nejpozději 5 minut před jeho začátkem. Výjimky u dojíždějících žáků povoluje na základě písemné žádosti zákonných zástupců a po projednání s třídním učitelem ředitel školy.
 4. Žák je povinen po celou dobu učebního nebo studijního poměru:
 - řádně a pravidelně se připravovat na vyučování,
 - plnit úkoly uložené vyučujícími,
 - v době uzavření škol ministerstvem školství (mimořádné události, pandemie apod.) je pro žáka povinná distanční výuka. Pokud nemá prostředky pro vzdálenou komunikaci s vyučujícími, musí si zajistit osobní přebírání učebních materiálů.
 - v případě nákazy jakoukoli infekční chorobou, nesmí do doby bezinfekčnosti navštěvovat školu, vše neprodleně hlásit ve škole. V případě, že žák je přítomen výuce a pociťuje příznaky nějaké infekční choroby, musí neprodleně vše hlásit vyučujícímu. Pokud žák bude, tohoto vědomě zneužívat, bude to posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.
 - získávat návyky sebevzdělávání a osobního růstu,
 - zúčastňovat se společných akcí a společenského života své třídy, skupiny, celé školy,
 - chovat se ohleduplně a slušně ke svým spolužákům, zdržovat se projevů šikanování, vandalismu, brutality, kriminality, xenofobie a šíření rasové nenávisti.
 - neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků,
 - dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisů požární ochrany,
 - prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům školy a zdravit je při setkání, při styku s pracovníky školy používat oslovení "pane", "paní" a připojovat k oslovení jejich služební titul,
 - přicházet do školy slušně, čistě a přiměřeně oblečen,
 - dodržovat vyučovací jednotku, při začátku vyučování musí být žák na svém místě v učebně a na pracovišti připraven k vyučování a během vyučovací doby nesmí toto místo opustit bez souhlasu vyučujícího,
 - přinášet do vyučování učebnice, učební pomůcky a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího,
 - šetřit majetek školy, chránit jej před poškozením a ohleduplně a hospodárně s ním zacházet (žák, popř. jeho zákonný zástupce, je podle ZP povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy),
 - udržovat své místo v učebně, na pracovišti a na domově mládeže v čistotě a v pořádku,
 - vystupovat ukázněně při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou a řídit se pokyny pedagogického dozoru.

5. Omlouvání nepřítomnosti:

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží třídnímu učiteli nebo vedoucímu učiteli OV žádost o uvolnění min. den předem. O uvolnění delší než jeden den rozhoduje ředitel školy. Jestliže nedojde k oznámení předem známé skutečnosti, nemusí být pozdější omluvenka uznána.
2. Musí-li žák trvale odejít z vyučování během vyučování, musí tuto skutečnost oznámit před svým odchodem vyučujícímu nebo učiteli OV a také třídnímu učiteli. Jestliže tak neučiní, budou zameškané hodiny brány jako neomluvené, a to i přesto, že později žák donese omluvenku.
3. **Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.** Po ukončení nepřítomnosti žák doloží do 3 pracovních dnů omluvenku na celou dobu nepřítomnosti.
4. Jestliže nedojde k omluvení žáka do 5 kalendář. dnů od začátku nepřítomnosti zasilá třídní učitel žákovi nebo zák. zástupci oznámení, že nedojde-li k omluvení nepřítomnosti žáka do 10 kalendářních dnů, přestává být žákem školy.
5. Omluvenku si může podepsat zletilý žák sám, u nezletilých zákonný zástupce nebo vychovatel.
6. V odůvodněných případech může být vyžadována u zletilých žáků omluvenka od lékaře.
7. Opakuje-li se krátkodobá nepřítomnost žáka, může ředitel požadovat lékařské potvrzení.
8. **Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.** */Přímá citace metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při omlouvání žáků z vyučování/*
9. Z rodinných důvodů může být žák omluven maximálně 2krát za pololetí. V odůvodněných a zvláště závažných případech může třídní učitel povolit další omluvu z rodinných důvodů.
10. Zamešká-li žák v klasifikačním období (pololetí) více než:
 - a) 25% teoretické výuky může vyučující požadovat zkoušku z rozhodnutí ředitele školy
 - b) 30% teoretické výuky je nařízeno přezkoušení z rozhodnutí ředitele školy
 - c) 25% praktické výuky (obor OZS, MOMV, Sklář) je povinen nahradit zameškané hodiny v nejbližším prázdninovém termínu
 - d) 15% při odborné praxi oboru Ošetřovatel je nařízeno nahrazení všech hodin nad tuto hranici.
 - e) Pro bod c) a d) - v odůvodněných případech pobyt v nemocnici, závažná dlouhodobá nemoc, úraz, atd.) je možné úplně či část nahrazování zrušit. Pokud nebude stanovený počet hodin nahrazen bude to posuzováno jako nesplnění kritérií odborného výcviku s tím, že žák nemůže postoupit do vyššího ročníku a bude hodnocen známkou nedostatečně. Odůvodněné případy musí být podloženy lékařskou zprávou.

Při vykonání zkoušky z rozhodnutí ředitele školy, bude výsledná známka složena ze známky zkoušky (50%) známky za hodnocené období (50%). Pokud žák nezískal, za klasifikační období žádnou známku bude výslednou známku hodnocení ze zkoušky.

11. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy nebo jeho zástupcům. Takový žák se může účastnit vyučování jen po rozhodnutí ošetřujícího lékaře.
12. Kázeňská opatření za neomluvenou absenci:
 - a) 1-2 hod. napomenutí třídního učitele
 - b) 3-4 hod. důtka třídního učitele
 - c) 5-7 hod. důtka ředitele školy
 - d) 8-12 hod. uspokojivé chování
 - e) 13-20 hod. neuspokojivé chování
 - f) 21 a více podmíněné vyloučení ze školy

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

Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

6. Žák je povinen mimo školu a v době prázdnin:

- a) chovat se vždy tak, aby nepoškozoval jméno a pověst školy,
- b) dbát na občanské soužití a společenské chování při všech příležitostech, chovat se slušně a ohleduplně a nevyjadřovat se hrubě,
- c) dbát dopravních předpisů, pravidel pro přepravu cestujících a pravidel silničního provozu na pozemních komunikacích.

7. Žákům je zakázáno:

- a) kouřit v prostorách školy, na pracovištích OV, v domově mládeže a v době výuky v prostorech mimo školu,
- b) nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky, donášet a přechovávat tyto látky v prostorách školy a domova mládeže,
- c) požívat alkoholické nápoje a přechovávat je v prostorách školy, domova mládeže a mimo školu při činnostech organizovaných školou,
- d) nosit do školy bez vážného důvodu větší peněžní částky nebo cennější předměty nebo takové předměty, které by rozptylovaly pozornost žáků nebo byly nebezpečné pro život a zdraví (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
- e) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- f) napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- g) hrát o peníze a cenné věci,
- h) opouštět svévolně budovu školy nebo pracoviště OV během vyučování včetně přestávek,

i) mít zapnuty v době vyučování a na pracovištích mobilní telefony, nebo používat fotoaparáty bez souhlasu pedagogického pracovníka.

j) používat jakékoli dopravní prostředky v době vyučování, a to i v době oběda.

U písmen a), b), c), d), h), i), j), bude jejich porušení posuzováno jako hrubé porušení školního řádu. To znamená, že bude postihováno v prvním případě ředitelskou důtkou a při opakování podmínečným vyloučením ze školy.

8. Žák může být členem dobrovolných společenských a zájmových organizací, pokud to připouštějí jejich stanovy. Může v nich zastávat funkce, ale činnost v organizacích nesmí být na úkor plnění školních povinností.

9. Jestliže žák navštěvuje jakékoliv zařízení pro zájmové studium (jazykovou školu, uměleckou školu, kurzy) nebo provozuje jinou organizovanou zájmovou činnost, oznámí to třídnímu učiteli, popřípadě vychovateli.

10. Výchovná opatření:

Za vzorné plnění povinností a chování nebo za významný projev aktivity a iniciativy nebo rovněž za statečný čin může být žák vyznamenán ústní nebo písemnou pochvalou, udělenou při slavnostním shromáždění skupiny, třídy nebo školy.

Pochvalu uděluje: třídní učitel

učitel OV

vychovatel

ředitel školy

Proviní-li se žák proti vnitřnímu řádu školy, mohou mu být podle závažnosti provinění udělena výchovná opatření, stanovená příslušnými ustanoveními vyhlášky MŠMT ČR o středních školách. Návrhy předkládá po předchozím projednání v pedagogické trojce (dvojce) třídní učitel na pedagogické radě. Výchovná opatření se oznamují písemně zákonným zástupcům žáka.

11. Další pokyny:

a) každý žák má ve třídě, odborné učebně nebo dílně své místo, které mu určí příslušný pedagogický pracovník,

b) záležitosti v kanceláři školy si žáci obstarávají v době stanovené ředitelem školy, jde-li o hromadnou záležitost, vyřídí ji za celou třídu jeden žák,

c) není dovoleno vyvolávat žáky během vyučování ze tříd, z dílen, a dalších pracovišť. Výjimku povoluje ředitel školy,

d) návštěvy žáků cizími osobami jsou povoleny jen o přestávkách po předchozím ohlášení v kanceláři školy.

e) V případě, že žák nutně potřebuje navštívit lékaře během vyučování či ubytování na DM, je možné žáka poslat k ošetření bez doprovodu zaměstnance školy, pokud to okolnosti umožňují.

f) **Žák je povinen se přezouvat ve školních budovách i na DM. Za přezůvky se považují pantofle. Je zakázáno nosit jako přezůvky jiné boty, tenisky, botasky apod.**

IV. Organizace výchovného a vzdělávacího procesu

1. Teoretické vyučování

1. Teoretické vyučování se řídí rozvrhem hodin schváleným ředitelem školy a příslušnými právními předpisy a instrukcemi MŠMT ČR o středních školách.
2. Narušování vyučování je nepřipustné. Důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzuje ředitel školy. Ten může z vážných důvodů výjimečně změnu povolit.
3. Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě těsně po zvonění. Při vstupu do třídy žáci pozdraví povstáním.
4. Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.
5. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny a nepřítomnost žáků. Vyučující v dalších hodinách vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků.
6. **V případě distanční výuky – zajišťuje studijní materiály pro všechny žáky, jejich přezkoušení apod.**
7. Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty, pořádku ve třídě, odborné učebně nebo laboratoři. Jestliže zjistí jakoukoli ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele pro teoretické vyučování.
8. Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy.
9. Učitelé vyučující v odborných učebnách, laboratořích, dílnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít. Učitelé vstupují do těchto prostor jako první a opouštějí je jako poslední.
10. Po zazvonění na vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity apod. do kabinetů nebo kanceláří.

Povinnosti třídní služby:

- Službu určuje třídní učitel. Služba ručí za pořádek ve všech prostorách školy, kterých třída používá.
- Služba přichází do školy dříve. Podle pokynů třídního učitele pečuje o třídní knihu a další nařízené činnosti. O přestávkách utírá tabuli, pečuje o čistotu třídy, přináší podle pokynů vyučujících učební pomůcky. Při přecházení do jiné učebny vezme služba s sebou třídní knihu a postará se o pořádek ve třídě, kterou opouští.
- Po ukončení poslední vyučovací hodiny zajistí tyto věci: zvednutí židlí, vynesení odpadkového koše, smazání tabule, zavření oken a úklid v šatně.
- Nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba po 5 minutách zástupci ředitele pro teoretické vyučování.
- Každou vyučovací hodinu ohlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem.
- Zajišťuje a zodpovídá za řádné uzamykání šaten v době vyučování, v případě jednotlivých skříněk tato povinnost odpadá.

2. Praktické vyučování

1. Odborný výcvik je s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků. V něm získávají vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného učebního nebo studijního oboru, potřebné pro výkon budoucího povolání.
2. Vyučovací jednotkou v odborném výcviku je vyučovací den, jehož délka je pro I. ročníky 6 vyučovacích hodin a pro vyšší ročníky 7 vyučovacích hodin. Vyučovací hodina v odborném výcviku je 60 minut.
3. Žáci jsou povinni nastoupit na odborný výcvik podle týdenních plánů nebo podle pokynů učitele OV nejpozději 5 minut před jeho zahájením. Odborný výcvik začíná nástupem žáků a jejich převzetím učitelem OV v místě stanoveném ředitelem školy. Případná cesta na pracoviště a zpět, kterou konají žáci s učitelem OV, se započítává do délky vyučovacího dne. V případě potřeby upřesní podmínky ředitel školy.
4. Pokud žáci vykonávají odborný výcvik na smluvním pracovišti (cizím podniku), dopravují se na toto místo a zpět samostatně. Na smluvním pracovišti se hlásí u pověřeného pracovníka, který jim přidělí denní práci. Cesta na tyto smluvní pracoviště a zpět není zahrnuta do pracovní doby žáků. Případný úraz, který se stane na cestě na místo smluvního pracoviště není klasifikován jako úraz žáka.
5. Nepřijde-li učitel OV k nástupu, oznámí to žák konající službu zástupci ředitele pro praktické vyučování nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
6. V průběhu vyučovacího dne se zařazují v souladu s vyhláškou MŠMT ČR přestávky, a to po dvou hodinách nejméně desetiminutová nebo po pěti hodinách třicetiminutová. Žáci, jejichž odborný výcvik se koná v provozech organizací, mají přestávky shodné s přestávkami platnými pro pracovníky organizací. Přestávek se využije k odpočinku nebo k nápravnému tělocviku a započítávají se do celkového trvání vyučovacího dne.
7. Pro vykonání odborného výcviku obdrží žáci osobní ochranné pracovní prostředky, o které pečují a udržují je v pořádku a čistotě.
8. Odměňování žáků a hmotné zabezpečení se poskytuje v souladu s platnými předpisy.
9. Povinnosti a zakázané činnosti

Povinnosti žáků při odborném výcviku:

- a) dodržovat předpisy o ochraně a bezpečnosti práce, hygienické a požární ochrany a používat ochranné pracovní prostředky,
- b) dodržovat ustanovení vnitřních řádů pracovišť odborného výcviku a důsledně se řídit režimem dne a pokyny učitele odborného výcviku, - upozornit v průběhu vyučovacího dne učitele OV na všechny závady, které na pracovišti vzniknou,

Žákům není dovoleno:

- c) opustit bez vědomí učitele OV stanovené pracoviště,
- d) nosit na odborný výcvik cenné předměty, střelné zbraně, chemikálie, výbušniny a látky škodlivé zdraví,
- g) provádět práce, které učitel OV neuložil,
- h) zasahovat do instalace jakéhokoliv druhu (elektrické, vodní, parní a jiné),
- i) používat jiné než učitelem OV určené elektrické spotřebiče,
- i) přemísťovat bez souhlasu učitele OV jakýkoliv inventář,

j) setrvávat před začátkem, v jeho průběhu a po ukončení vyučovacího dne na pracovištích mimo prostory určené učitelem OV.

3. Výchova mimo vyučování

1. Cílem výchovy mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně k jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jim při přípravě na vyučování, upevňovat zájem o zvolený obor a seriózně pomáhat řešit jejich osobní problémy.
2. Všichni žáci školy mají možnost se zapojit do výchovy mimo vyučování. Dojíždějící žáci jen ve vymezeném čase po ukončení vyučování do odjezdu spojů veřejné hromadné dopravy.
3. Na ubytování v domově mládeže nemá žák právní nárok. Ubytování se poskytuje na dobu jednoho školního roku. Přihlášku do DM podávají žáci (jsou-li nezletilí, pak jejich zákonní zástupci) na předepsaném tiskopise nejpozději do konce měsíce června ukončeného školního roku. V pozdějším termínu jen žáci, kteří byli přijati dodatečně do studia.
4. Umístění žáka v DM vyrozumí ředitel školy uchazeče písemně nejpozději do 31. července, u ostatních do týdne po obdržení přihlášky. Oznámení o umístění platí bezprostředně následující školní rok.
5. Z domova mládeže se během školního roku propouštějí žáci:
 - požádají-li o ukončení pobytu v DM písemně, zpravidla ke konci měsíce (jsou-li nezletilí, pak jejich zákonní zástupci),
 - zákonný zástupce nebo žák neplatí příspěvek na úhradu nákladů spojených s ubytováním po dobu 2 měsíců, s výjimkou důvodů, které mohou dočasně bránit poukázání příspěvku,
 - žákovi bylo povoleno přerušeno studium
 - přestali-li být žáky školy,
 - rozhodl-li ředitel školy o zrušení pobytu v DM z výchovných důvodů.

Práva ubytovaných žáků jsou:

- používat přidělené místnosti s příslušenstvím,
- využívat veškeré zařízení DM určené pro žáky,
- podílet se na organizaci výchovné, kulturní, estetické, společenské a sportovní činnosti,
- zúčastňovat se zájmové činnosti a výchovných akcí pořádaných nebo doporučených DM,
- podávat návrhy a připomínky ke všem otázkám života v DM prostřednictvím domovní rady,
- zapojovat se do různých soutěží,
- přijímat návštěvy se souhlasem skupinového vychovatele ve vyhrazených prostorách v době mimo studijního a nočního klidu.

Povinnosti ubytovaných žáků jsou zejména:

- dodržovat ustanovení Školního školy a řídit se pokyny pracovníků DM,
- dodržovat ustanovení denního řádu DM a režimu dne, včetně povinností všech pořádkových služeb, které jsou samostatnou částí vnitřního řádu DM,
- připravovat se svědomitě na vyučování, usilovat o rozvoj své osobnosti sebevzděláváním,
- šetřit zařízení DM, elektrickou energií, vodou, plynem a potravinami,

- udržovat čistotu a pořádek v osobních věcech, ve svém pokoji, ve společenských místnostech, kuchyňkách a sociálním zařízení,
- provádět pro kolektiv práce a služby určené vychovatelem,
- zachovávat zásady slušného a ohleduplného chování a pravidla občanského soužití,
- udržovat v řádném stavu odjezdovou knížku a pravidelně ji předkládat ke kontrole,
- dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví svého i spolubydlících, hygienické zásady a protipožární předpisy při všech činnostech,
- okamžitě hlásit vychovateli závady zjištěné na vnitřním zařízení budovy a na inventáři,
- soustavně si zvyšovat svou odbornou a kulturní úroveň,
- používat vhodnou domácí obuv a oděvy v prostorách DM,
- vystupovat zdvořile, ukázněně a demokraticky.

Žákům v domově mládeže není dovoleno:

- kouřit, pít a přechovávat alkoholické nápoje a jiné omamné a zdraví škodlivé látky. Zákaz se týká i doby, kdy je žák na vycházce mimo DM. Plnoletí žáci se řídí na vycházce obecně právními předpisy,
- zasahovat do instalace jakéhokoliv druhu,
- přechovávat jakékoliv typy střelných, sečných a bodných zbraní a nábojů,
- manipulovat se všemi možnými typy a druhy chemikálií a výbušnin,
- přemísťovat inventář bez vědomí vychovatele, polepovat zdi a nábytek,
- používat vlastní elektrické a přenosné přístroje,
- přechovávat cenné předměty a větší částky peněz,
- koupat se a bruslit v místech, kde není zajištěn pedagogický dozor (nezletilí žáci),
- přechovávat v DM domácí zvířata,
- hrát hazardní hry.

Škody způsobené ubytovaným žákem hradí ve shodě s platnými právními normami (zákonitý zástupce).

Návštěvy v domově mládeže

Vstup do prostor domova mládeže je povolen pouze žákům ubytovaným v DM, pracovníkům DM a školy, rovněž tak kontrolním a inspekčním orgánům. Rodičům a blízkým příbuzným žáků jsou návštěvy umožněny v době mimostudijní, po předchozím oznámení vychovateli pouze ve vymezených prostorách.

Jiným osobám je vstup do DM zakázán.

Vycházky žáků

Doba vycházek je stanovena Školním řádem školy. Odchody a příchody musí být zaznamenány do knihy vycházek, kterou pravidelně vede a kontroluje vychovatel(ka) (popř. určená služba).

Opuštění města (obce) musí předem povolit vychovatel(ka) na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonitých zástupců nezletilých žáků. Vycházky mohou být omezeny nebo vyloučeny při jejich zneužívání, při vykazování špatné studijní a pracovní morálky, nedodržování Školního řádu školy, denního řádu DM apod. Individuální vycházky

povoluje žákům jejich skupinová vychovatel(ka), stejně tak rozhoduje i o udělení mimořádných vycházek jako formu odměny.

Režim vycházek je upraven takto:

- | | | |
|-----------------|--------|----------------|
| 1. ročníky | středa | do 20,00 hodin |
| 2. ročníky | středa | do 20,30 hodin |
| 3. a 4. ročníky | středa | do 21,00 hodin |

Všichni plnoletí žáci bez ohledu na ročník mají povolenou vycházku každý den, nejpozději však do 21,30 hodin.

„V případě, že se žák (i zletilý) neúčastní výuky z důvodu nemoci (nevolnosti atd.) a zůstane v době této nemoci na domově mládeže, nebude mu v tento den vycházka povolena“.

Osobní hygiena a úklid

Žáci jsou povinni dbát zásad osobní hygieny a provádět úklid pokojů. Výzdoba pokojů musí být vkusná, estetická a nesmí poškozovat stěny a nábytek. Na spaní lze používat pouze noční prádlo. Noční klid na pokojích je nejpozději od 22,00 hodin.

Příprava na vyučování

Příprava na vyučování je určena režimem dne a trvá nejméně 2 hodiny denně. V této době je povinností všech žáků připravovat se na vyučování na místech k tomu určených a zachovávat klid. Odchod na vyučování se řídí režimem dne.

Výchovná opatření

Za vzorné plnění povinností, za vzorné chování, za významný projev aktivity, za statečný čin nebo za mimořádné zásluhy ve prospěch kolektivu může být žáku udělena pochvala nebo ocenění:

- individuální (ústní) pochvala vychovatele,
- pochvala vychovatele před výchovnou skupinou,
- pochvala ředitele školy před výchovnou skupinou,
- pochvala ředitele školy před shromážděním žáků ubytovaných na DM,
- písemná pochvala ředitele školy,
- jiné ocenění (věcná odměna) udělená ředitelem školy.

Proviní-li se žák proti vnitřnímu řádu DM, mohou se mu podle provinění uložit některá z těchto výchovných opatření:

- napomenutí vychovatele,
- důtka vychovatele před výchovnou skupinou,
- důtka ředitele školy před shromážděním ubytovaných žáků,
- podmíněčné vyloučení z DM,
- vyloučení z DM.

Běžná a méně závažná provinění proti Školnímu řádu školy nebo dennímu řádu DM řeší s proviněným žákem skupinová vychovatel(ka) tak, aby míra navrženého opatření byla ve všech dalších srovnatelných případech stejná.

Stravování žáků

Žáci mají nárok na celodenní stravování, které pro potřeby školy zajišťuje vlastní školní jídelna a školní jídelna Střední školy rybářské a vodohospodářské Jakuba Krčína v Třeboni. Organizace stravování, přihlašování, odhlašování a placení stravy je plně v kompetenci žáků (zákonných zástupců) a školní jídelny.

Žáci mají za povinnost si sami hlídat odhlašování stravy v době nemoci a v případě ztráty stravovacího čipu toto neprodleně hlásit u vedoucí kuchyně, aby mohlo dojít k zablokování čipu.

Jídla se vydávají podle režimu dne. Žáci dodržují v jídelně zásady správného stolování a po jídle po sobě uklidí stůl.

V. Exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, sportovně turistické kurzy

1. Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků. Plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy. Exkurze se organizují půldenní, jednodenní nebo nejvýše dvoudenní. Zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený ředitelem školy. Na každých 25 žáků musí být zajištěn pedagogický pracovník. Žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pedagogických pracovníků a pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
2. Školní výlety žáků školy se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny. Na každých 25 žáků je při školních výletech potřebný jeden pedagogický pracovník. Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru. Pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování. Při výletech v horách je nutno se řídit pokyny Horské služby. Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po 10 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem. Místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí. V jiných místech je koupání nepřijatelné.
3. Lyžařský výcvik se organizuje pro žáky I. ročníků a je součástí výchovného a vzdělávacího procesu. Jedno družstvo má nejvíce 15 žáků a vede ho lyžařský instruktor, který má předepsanou kvalifikaci. Pro celý zájezd zajišťuje škola zdravotníka. Lyžařský výcvik se řídí příslušnými směrnicemi a předpisy.
4. Sportovně turistický kurz se organizuje pro žáky III. ročníků studijního oboru a je součástí výchovného a vzdělávacího procesu. Jedno družstvo má nejvíce 15 žáků, při používání jízdních kol má družstvo v silničním provozu nejvíce 10 cyklistů. Náplň kurzu se řídí příslušnými právními předpisy a směrnicemi.
5. Při všech výchovných akcích organizovaných školou jsou pedagogičtí pracovníci povinni zajistit odpovídající bezpečnost žáků a jsou povinni dbát platných předpisů, zejména metodického pokynu MŠMT ČR č.j.: 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků. Stejně tak jsou povinni provést prokazatelným způsobem poučení žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se zúčastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s tím. Poučení se provádí každoročně, v případě potřeby i opakovaně a o jeho provedení se pořídí zápis do třídní knihy (deníku evidence OV, deníku výchovné skupiny).

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1.1 Zásady průběžného hodnocení

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které

dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Při hodnocení a 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.

Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

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

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

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

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

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

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

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

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných

zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky, nebo zápisem do programu Bakaláři - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

O termínu písemné zkoušky, která má trvat jednu vyučovací hodinu a více, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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.

Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu nebo do evidenčního systému Bakaláři 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.

Doporučuje se, pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, aby vyučující tyto práce uschovali po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

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

1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí. Hodnocení žáka v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Žák, který není hodnocen za první pololetí, musí prokázat znalosti za celý školní rok při hodnocení ve druhém pololetí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

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.

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.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 - výborný.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Termíny vydávání vysvědčení:

V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení; po ukončení prvního pololetí může škola vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. V závěrečném ročníku středního vzdělávání se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu posledního týdne před zahájením maturitní zkoušky nebo závěrečné zkoušky nebo absolutoria.

Pokud se v souladu s rámcovým vzdělávacím programem daného oboru vzdělání koná odborná nebo umělecká praxe nebo sportovní příprava v období hlavních prázdnin, končí vyučování ve druhém pololetí před termínem. V takovém případě se žákům vysvědčení předává neprodleně po doložení splnění odborné nebo umělecké praxe nebo sportovní přípravy v předepsaném rozsahu.

Na vysvědčení, výučním listu nebo na diplomu o absolutoriu není přípustné provádět opravy zápisu. Podpisy na vysvědčeních, výučních listech a diplomech o absolutoriu musí být originální. Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu; za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč.

2. Kritéria stupňů prospěchu

2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají ve střední škole technické kreslení, řízení motorových vozidel, strojírenská technologie a odborný výcvik.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2.3 Stupně hodnocení chování

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo 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.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách.

(1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech (§ 69 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.),
- b) koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.),
- c) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.).

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

(3) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující 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. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

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

(5) Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. b) a c) a podle odstavce 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednou.

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

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- a) žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,
- c) žákovi i z jiných závažných důvodů

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

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

Hodnocení žáka musí obsahovat minimálně dvě známky z jednoho předmětu za pololetí, nebo 1 komplexní známku, která obsahuje látku za celé období (pololetí). Zkoušení může probíhat i v kabinetě za přítomnosti přísedící osoby. Komplexní zkoušení probíhá první tři týdny v lednu a v červnu.

5. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu

(1) Střední školy, které poskytují střední vzdělání s maturitní zkouškou v daném oboru vzdělání, mohou v tomto oboru organizovat nástavbové studium pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s výučním listem v příbuzném oboru vzdělání v délce 3 let denní formy vzdělávání. Vzdělávání se uskutečňuje podle upraveného rámcového vzdělávacího programu pro příslušný obor vzdělání. Návaznost oborů vzdělání pro uchazeče přijímané do nástavbového studia stanoví vláda nařízením.

(2) Vzdělávání v nástavbovém studiu trvá 2 roky v denní formě vzdělávání.

(3) V rámci přijímacího řízení do nástavbového studia může ředitel školy rozhodnout o konání přijímací zkoušky, jejíž obsah a formu stanoví v souladu se společným základem rámcových vzdělávacích programů oborů vzdělání, na něž navazuje obor vzdělání nástavbového studia.

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

(5) Nástavbové studium se ukončuje maturitní zkouškou, dokladem je vysvědčení o maturitní zkoušce. Žák, který úspěšně ukončí nástavbové studium, získá střední vzdělání s maturitní zkouškou.

6. Průběh a způsob hodnocení ve večerní, dálkové, distanční a kombinované formě vzdělávání.

Formy vzdělávání

a) večerní formou vzdělávání výuka organizovaná pravidelně několikrát v týdnu v rozsahu 10 až 18 hodin týdně v průběhu školního roku zpravidla v odpoledních a večerních hodinách,

b) dálkovou formou vzdělávání samostatné studium spojené s konzultacemi v rozsahu 200 až 220 konzultačních hodin ve školním roce,

c) distanční formou vzdělávání samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi,

d) kombinovanou formou vzdělávání střídání denní a jiné formy vzdělávání stanovené tímto zákonem.

e)Hodnocení žáka musí obsahovat minimálně dvě známky z jednoho předmětu za pololetí, nebo 1 komplexní známku, která obsahuje látku za celé období(pololetí). Zkoušení může probíhat i v kabinetě za přítomnosti přisedící osoby. Komplexní zkoušení probíhá první tři týdny v lednu a v červnu.

U ostatních forem studia se nehodnotí chování žáka a TV

f) délka dálkového, večerního, distančního nebo kombinovaného vzdělávání je nejvýše o 1 rok delší než doba vzdělávání v denní formě.

VII.Závěrečná ustanovení

1. Za plynulý chod a za nerušenou organizaci výchovného a vzdělávacího procesu odpovídá ředitel školy. Ten vede všechny pracovníky k plnému využití času určeného k výchovné a vzdělávací práci. Organizuje práci školy tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do vyučovací doby stanovené harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a ročním plánem práce školy.
2. Školní řád školy obsahuje pedagogicko-organizační, bezpečnostní a hygienické pokyny a zásady pro její racionální a plynulý chod. Je závazný jak pro všechny žáky, tak i ostatní pracovníky školy. Proto je třeba, aby se všichni žáci a pracovníci školy Školní řádem důsledně řídili. Úkolem vedoucích pracovníků školy je jeho dodržování a v rámci své pravomoci i průběžné kontrolování.
3. Školní řád školy nabývá platnosti dnem 1. 2. 2024.

V Třeboni dne 15. 12. 2024

Ing. Petr Káninský
ředitel OA, SOŠ a SOU