

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## TRIVIS – Střední školy veřejnoprávní Praha, s. r. o.



### Oddíl I. ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

#### Článek 1 Základní ustanovení

Pedagogickými zaměstnanci ve škole TRIVIS – Střední školy veřejnoprávní Praha, s. r. o. (dále jen „školy“) jsou:

- a) učitelé, včetně ředitele školy a jeho zástupců v pracovním nebo jiném smluvním poměru ke škole (dále jen učitelé),
- b) učitelé zajišťující výuku ve škole na základě dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce (dále jen „externí učitelé“).

#### Článek 2 Povinnosti učitelů

- 1) Učitelé jsou povinni dostavit se do školy nejpozději 20 minut před začátkem vyučování (své vyučovací hodiny, případně suplovací povinnost). Opozdí-li se, jsou povinni sdělit důvody opožděného příchodu řediteli školy, jeho zástupci.
- 2) Nemůže-li se učitel dostavit do školy, je povinen včas o této skutečnosti informovat vedení školy nebo osobu pověřenou pro tříleté dálkové nástavbové studium. Nejedná-li se o nenadálý, předem neznámý

důvod učitelovy nepřítomnosti ve škole (nemoc učitele, nemoc učitelova dítěte apod.), je povinen tuto skutečnost předem projednat s ředitelem školy, nebo jeho zástupcem a nebo s pověřenou osobou pro tříleté dálkové nastavbové studium.

- 3) V době, kdy je učitel vyčleněn k suplování, je povinen se zdržovat ve škole. Výjimečný odchod ze školy v době pohotovosti oznámí řediteli školy, nebo zástupci ředitele školy.
- 4) Všichni učitelé jsou povinni se při příchodu do školy zapsat do Knihy příchodů učitelů a seznámit se s informacemi na nástěnce ve sborovně a s rozvrhem suplování. Informace na této nástěnce sledují dále během dne průběžně, stejně jako svoji elektronickou poštu a informace na webových stránkách školy.
- 5) Vstup do školy je povolen žákům od 7,00 hod. a tito do ní mohou vstupovat bez dalších omezení. Kontrola a evidence docházky žáků na vyučování musí být pravidelně prováděny vyučujícím ihned po zahájení první vyučovací hodiny. V třídních knihách musí být vedena evidence žáků, kteří se na vyučování dostaví opožděně nebo kteří se na vyučování nedostaví vůbec.

Povinností třídních učitelů nebo jejich zástupců je tuto evidenci průběžně sledovat, důvodné pozdní příchody omlouvat, neodůvodněné evidovat a řešit jako neomluvené hodiny.

- 6) Všichni učitelé jsou povinni provádět zápisy do elektronické třídní knihy úplně a čitelně, a to vždy na začátku vyučovací hodiny. To platí i v případě suplování, kdy uvedou předmět a téma, které při suplování probírali, a v poznámce uvedou, že bylo suplováno. Dodržují důsledně číslování vyučovacích hodin příslušného předmětu. Každý týden si vytisknou aktuální zápisy elektronické TK a zakládají je.
- 7) Všichni učitelé důsledně vyžadují, aby žáci byli při jejich příchodu na svých místech a řádně zdravili, chovali se ukázněně v souladu s ustanovením oddílu II. Školního řádu a udržovali třídu v pořádku.
- 8) Učitelé poslední vyučovací hodiny odpovídají za to, že po odchodu žáků bude třída v pořádku (čistá tabule, prázdné lavice, židle na lavicích, zavřená okna, zhasnutá světla, vypnuta IT technika).
- 9) Všichni učitelé jsou povinni dodržovat vyučovací dobu podle stanoveného rozvrhu hodin. Je nepřípustné výuku zkracovat a stejně tak ji bezdůvodně prodlužovat.
- 10) Žák musí mít v průběhu klasifikovaného období dostatečné množství známek, aby mohl být klasifikován. Strukturu zkoušení a počet známek určuje vyučující daného předmětu, přičemž žák nesmí mít méně známek než tři za každé pololetí, (čtvrtletí), z nich nejméně jedna musí být z ústního zkoušení. Se svými požadavky na klasifikaci z daného předmětu seznamuje vyučující žáky v průběhu první vyučovací hodiny příslušného předmětu. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy. Učitel je povinen žáky s výsledky každé klasifikace seznámit. Každý vyučující je povinen průběžně zapisovat klasifikaci žáka do tzv. elektronické třídní knihy /systému Bakalář/. Povinností učitele je průběžně každý týden zadávat známky do systému Bakaláři.

O studijních výsledcích a chování žáků informují učitelé příslušného třídního učitele vždy na konci kalendářního měsíce, při výrazném zhoršení prospěchu nebo závažných nedostatcích v chování tak činí neprodleně.

O klasifikaci rozhoduje učitel, který vyučuje v daném předmětu. V případě, kdy se na výuce jednoho předmětu současně podílí více učitelů, určí výslednou známku příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Tam, kde v předmětu vyučují rozdílní učitelé, platí zásada, je-li žák hodnocen jedním učitelem známkou nedostatečnou, je výsledná známka rovněž nedostatečná. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí studijní výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při tom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka během klasifikačního období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Na žádost třídního učitele nebo ředitele školy jsou učitelé povinni se zúčastnit třídních schůzek s rodiči žáků čtyřletého denního vzdělávání.

- 11) Učitelé vykonávají dohled nad nezletilými žáky (dozor) podle rozvrhu dozoru, který stanoví ředitel školy. Dozor je prováděn v prostorách školy, v případě potřeby i mimo školu.
- 12) Učitel žákům školy vyká.

- 13) Učitelé dbají na řádné osvětlení třídy a její větrání. Otevírání oken je žákům dovoleno jen se souhlasem vyučujícího a při zvýšené opatrnosti z důvodu nebezpečí úrazu. Rovněž tak žáci nesmí bez souhlasu vyučujícího manipulovat se žaluziemi.
- 14) Všichni učitelé důsledně dodržují předpisy o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci a vedou k tomu i všechny žáky. Výuku a činnost žáků organizují tak, aby byla minimalizována možnost úrazu. Dojde-li k úrazu žáka, drobné poranění podle svých schopností sami ošetří, v závažnějších případech zajistí ve spolupráci s vedením školy nebo s tajemníkem pro tříleté dálkové nástavbové studium lékařskou pomoc. Úraz pak bezodkladně zapíše do „Knihy úrazů“ vedené v sekretariátu ředitele školy a vyplní příslušný záznam o úrazu. Za bezpečnost žáků v době konzultací a jednotlivých zájmových kroužků odpovídá příslušný učitel. K případnému použití jsou k dispozici tři příruční lékárničky, které jsou umístěny při vchodu u pracovníka recepce, v sekretariátu ředitele školy a v kabinetu TV u tělocvičny. O vybavení těchto lékárniček včetně kontroly lhůt použitelnosti jejich obsahu pečuje pověřený pracovník školy.
- 15) Informace zákonným zástupcům žáků, popřípadě plátcům školného, lze po předchozí dohodě podávat zásadně jen v době stanovených úředních hodin.
- 16) Učitelé jsou povinni dodržovat ŠVP pro jednotlivé vzdělávací obory realizované ve škole a plnit tematické plány. V případě časového skluzu tematických plánů, neprodleně informovat vedení školy a vedoucího příslušné odborné skupiny.
- 17) Čerpání dovolené během vyučování v průběhu školního roku jsou učitelé povinni v dostatečném časovém předstihu projednat s ředitelem školy.
- 18) Škola je volně přístupná pro učitele v pracovních dnech od 6,30 hod. nejpozději do 18,00 hod.
- 19) Ustanovení tohoto školního řádu se vztahují v plném rozsahu i na externí učitele školy a pracovníky školy.

### **Článek 3 Povinnosti třídních učitelů**

- 1) Třídní učitel, kterého jmenuje, odvolává a řídí ředitel školy, odpovídá za kvalitu výchovně vzdělávacího procesu ve třídě, která mu byla přidělena. Všechny problémy, které se ve třídě vyskytnou, řeší s třídní samosprávou a kolektivem třídy. K tomu využívá a svolává podle potřeby v době mimo vyučování třídnické hodiny. Zjistí-li třídní učitel, že řešení problému není v jeho silách, může se obrátit na ředitele školy.
- 2) Třídní učitel organizuje ve své třídě třídní samosprávu a pořádkovou službu a za činnost těchto služeb je odpovědný. Jména žáků, kteří mají v příslušném týdnu pořádkovou službu, zapíše třídní učitel do elektronické třídní knihy, jména žáků zvolených do třídní samosprávy zveřejní na nástěnce ve třídě.
- 3) Třídní učitel průběžně doplňuje a aktualizuje příslušnou učební dokumentaci třídy. Na pokyn vedení školy předkládá tyto dokumenty ke kontrole.
- 4) Třídní učitel je povinen průběžně sledovat docházku žáků a zjišťovat příčiny zameškaných hodin. V elektronické třídní knize označí omluvenou absenci, neomluvenou absenci eviduje v elektronické třídní knize.

Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si třídní učitel omluvu u zákonného zástupce (plátce školného) či lékaře (telefonicky, písemně, osobním jednáním).

Trvá-li nepřítomnost nezletilého žáka na vyučování déle než tři dny a jeho zákonný zástupce nesdělil škole důvod této nepřítomnosti, je třídní učitel povinen prokazatelným způsobem na tuto skutečnost zákonného zástupce upozornit (obdobně upozorní plátce školného v případě, že zletilý žák neomluví svou nepřítomnost do 3 dnů).

Jestliže se žák nezúčastní 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 považuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

- 5) Třídní učitel úzce a pravidelně spolupracuje s ostatními vyučujícími ve své třídě tak, aby měl trvalý přehled o studijních výsledcích a chování žáků přidělené třídy. Zjistí-li, že u žáka došlo k výraznému zhoršení ve vzdělávání nebo v chování, prokazatelným způsobem o tom informuje zákonného zástupce (plátce školného) žáka. Po projednání s těmito osobami pak v součinnosti s příslušnými vyučujícími organizuje pomoc dotyčnému žákovi.
  - 6) Třídní učitel spolupracuje s vedením školy při vytváření optimálních podmínek pro vzdělávací a výchovnou činnost ve třídě, zejména při hájení oprávněných zájmů žáků a koordinaci požadavků ostatních vyučujících na žáky z hlediska jejich úměrné zátěže a podle požadavků hygienických předpisů.
  - 7) Třídní učitel vede žáky své třídy k péči o zdraví jejich i ostatních žáků a dbá na jejich bezpečnost podle obecně závazných právních předpisů.
  - 8) Třídní učitel podporuje samosprávné formy a prvky v činnosti třídního kolektivu, podporuje studijní úsilí žáků své třídy a podle svých možností jim pomáhá při řešení individuálních studijních problémů, osobních, rodinných a sociálních potíží. Vede žáky své třídy k dodržování všech ustanovení oddílu II. školního řádu školy, ke kázní a pořádku při vyučování i mimo školu. V součinnosti s třídní samosprávou připravuje a vede další vzdělávací, kulturní a společenské akce třídního kolektivu.
  - 9) Třídní učitel nezletilých žáků je povinen (v pravidelných i mimořádných termínech) informovat zákonného zástupce (plátce školného) o výsledcích vzdělávání a o chování žáků, vyžadovat si jejich souhlas s nadstandardními akcemi třídy (školy) a radit se s nimi o vhodných společných opatřeních s cílem získat je pro podporu vzdělávání dotyčného žáka i pro přímou či nepřímou pomoc škole.
  - 10) Povinností třídního učitele je rovněž spolupracovat, doporučovat nebo ukládat žákům konzultace v případě závažnějších potíží nebo jejich dlouhodobějších nepřítomností na vyučování a o těchto svých rozhodnutích informovat pedagogicko- psychologického poradce školy, popřípadě i ředitele školy i zástupce ředitele školy.
- Ředitel školy může navrhnout provedení hospitací a analýz výuky v předmětech, v nichž mají žáci zvláštní potíže.
- 11) Třídní učitel odpovídá za inventář přidělené třídy a pečuje o hodnotnou výzdobu a úpravu této třídy. Požadavky na opravy, doplnění inventáře, nástěnek apod. uplatňuje u vedoucí pracovnice sekretariátu ředitele školy. Třídní učitel důsledně kontroluje každý den stav třídy a její vybavení, v případě zjištění poškození ihned toto řeší s žáky třídy a nahlásí vedení školy. V případě nezjištění viníka se podílí na úhradě opravy všichni žáci třídy.

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

Organizaci školního roku stanovuje každoročně MŠMT a škola se řídí podle těchto pokynů (zahájení školního roku, stanovení prázdnin, termíny a organizace soutěží, maturit , státních zkoušek na VOŠ/ atd).

V období školního vyučování je škola otevřena pro žáky od 7-17 hodin.

Pravidla pro přístup do školní počítačové sítě a sítě Internet:

1. Školní počítačová síť slouží ke vzdělávání a školní výuce, která má vždy přednost. K práci na počítačích jsou ve škole určeny vyhrazené učebny (případně jiné počítače připojené ke školní počítačové síti).
2. Přístup do sítě zřizuje vedení školy po dobu výuky automaticky nebo na základě žádosti.

3.

Pravidla přístupu do sítí určuje vedení školy a má právo je kdykoli pozměnit. Vedení školy má kdykoli právo zrušit, pozastavit nebo omezit přístup studenta k sítím. Takové rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat. Škola si též z bezpečnostních důvodů a z důvodů výuky a správy vyhrazuje právo prohlížet a kontrolovat uživatelská konta, tj. monitorovat práci uživatelů.

4.

V sítích je povoleno pracovat pouze pod osobním přiděleným jménem nebo pod uživatelským jménem určeným k specifickému účelu (uživatelské účty student, teacher, admin.). Je zakázána jakákoliv forma půjčování osobního účtu nebo sdílení osobního účtu více osobami. Je zakázáno používat specifické společné účty k účelu jinému, než pro který jsou určeny. Uživatel je plně zodpovědný za veškeré aktivity, které budou pod jeho osobním účtem provedeny. Proto je každý povinen svůj uživatelský účet chránit heslem a toto heslo udržovat v tajnosti. Po skončení práce se musí uživatel odhlásit ze systému.

5.

V sítích je zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno jakkoli manipulovat (tj. prohlížet, stahovat, rozšiřovat, uchovávat) s materiály s erotickými a pornografickými náměty, nelegálním softwarem a s programy, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu (zejména materiály k tvorbě virů, k přípravě výbušnin apod.). Materiálem se rozumí text, obrázky, animace, zvuky, jejich zdrojové tvary nebo jejich části. Je zakázáno též publikování a rozšiřování materiálů podněcující rasovou či národnostní nesnášenlivost propagující násilí, vzbuzující odpor. Za porušení těchto pravidel se považuje i pokus o jejich nerespektování. Výše uvedený zákaz platí s výjimkou platnou pro potřeby výuky, odborného zájmu či správy.

6.

Bez předchozí dohody se správci sítě je zakázáno instalovat a používat vlastní software. Je zakázáno přetěžovat zdroje školní sítě. Uživatel nesmí poškodit společně sdílený software, data ostatních uživatelů ani hardwarové vybavení učeben. Změna nastavení a konfigurace je možná pouze po dohodě se správci sítě. Bez dohody se správci sítě je změna nastavení, která má vliv na chování hardware či zasahuje do nastavení software jiných uživatelů, považována za poškození instalace či konfigurace. Takováto změna nastavení je v odůvodněných případech možná pouze dočasně a uživatel je povinen před ukončením práce nastavení uvést zpět do výchozího stavu.

7.

Je zakázáno pokoušet se jakýmkoli způsobem obcházet systém ověřování platnosti hesla, stejně jako je zakázáno pokoušet se jakýmkoli způsobem získat cizí hesla. Je také zakázáno používat programy, které monitorují práci ostatních uživatelů s výjimkou uvedenou v bodě 3.

8.

Problémy s používáním počítače hlaste vyučujícímu nebo správcům sítě prostřednictvím elektronické pošty a v případě závažnějších problému se též obraťte na správce osobně. Komentáře a připomínky sděľujte správcům systému.

Časový rozvrh hodin a přestávek

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.05 – 7.50	8.00- 8.45	8.55- 9.40	9.55- 10.40	10.50- 11.35	12.05- 12.50	12.55- 13.40	13.45- 14.30	14.35- 15.20	15.25- 16.10

## Článek 5

### Závěrečná ustanovení k oddílu I.

- 1) S ustanoveními oddílu I. tohoto školního řádu seznámí vedení školy všechny učitele a externí učitele školy a civilní pracovníky před zahájením každého školního roku.
- 2) Neplnění povinností uvedených v čl. 2 a 3 oddílu I. se posuzuje jako porušení pracovní kázně ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce a má za následek finanční, popřípadě pracovněprávní postih učitele.

## Oddíl II. ŽÁCI ČTYŘLETÉHO DENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### Článek 1

Žáci TRIVIS – Střední školy veřejnoprávní Praha, s. r. o. - jsou studující ve čtyřletém denním vzdělávání a tříletém dálkovém nástavbovém studiu.

Tento oddíl školního řádu se vztahuje na studující ve čtyřletém denním vzdělávání.

### Článek 2

#### Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Žáci mají právo:

- 1) na vzdělávání a školské služby podle platného a účinného školského zákona
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- 3) volit a být voleni do Školské rady, jsou-li zletilí. U nezletilých žáků mají toto právo jejich zákonní zástupci
- 4) žáci školy volí třídní samosprávu v čele s vedoucím třídy. Prostřednictvím třídní samosprávy mají žáci právo obracet se na třídního učitele a ostatní vyučující s připomínkami, podněty a návrhy k organizaci, obsahu a kvalitě výuky i k dalším otázkám spojeným s výchovně vzdělávacím procesem. Na ředitele školy a jeho zástupce se tyto orgány samosprávy mohou obracet pouze společně s třídním učitelem nebo jiným učitelem, který je k řešení vznesených připomínek, podnětů a návrhů kompetentní nebo je na jejich řešení zainteresován.
- 5) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, při čemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- 6) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- 7) při vyučování se mohou žáci obracet na vyučující jen s dotazy v rámci probíraného učiva. Jiné záležitosti mohou s příslušným učitelem řešit zásadně jen v konzultačních hodinách.
- 8) Žáci mají dále právo:
  - na kvalitní práci pedagogického sboru školy,
  - požadovat na vyučujících skupinové i individuální konzultace v době mimo výuku, které jsou stanoveny rozvrhem hodin nebo individuálně jednotlivými pedagogickými pracovníky.
- 9) Nezadatelným právem žáků je právo na ochranu své osobnosti zejména ve smyslu Úmluvy o právech dítěte, přijaté dne 20. listopadu 1998 Valným shromážděním OSN v New Yorku a Listiny základních práv a svobod vyhlášené Usnesením Předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb. jako součást ústavního pořádku ČR ve znění pozdějších předpisů.

### Článek 3

#### Pravidla chování a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků školy

- 1) Žáci jsou povinni:
  - a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
  - b) dodržovat školní řád
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
  - d) používat v průběhu 1. až 4. ročníku školou Trivis Praha určený email. / [např.jan.novak@net.trivis.cz](mailto:např.jan.novak@net.trivis.cz) v komunikaci se školou a vyučujícím. Email je přidělen v 1. ročníku školou Trivis Praha každému studentovi a je platný po celou dobu studia -1, - 4. ročník.
  - e) komunikace s rodiči /osvojiteli/ ke školním, učebním a výchovným problémům je možná pouze prostřednictvím systému BAKALÁŘI – modul Komens.
- 2) Zletilí žáci jsou dále povinni:
  - a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, hlásí výskyt infekčních onemocnění

- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s dalšími podmínkami tohoto školního řádu
  - c) oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice škol. zákona č. 284/2020 Sb.)
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
  - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

- 4) Žáci přicházejí do školy včas, slušně a čistě oblečení a upraveni. Není povoleno výstřední oblečení. Na výuku tělesné výchovy a sebeobranu žáci používají úbor a obuv podle pokynů příslušného vyučujícího. Vnější projevy příslušnosti k hnutím a skupinám (punk, skinhead apod.) nejsou povoleny.

Ve vestibulu školy se žáci přezouvají a odloží obuv se svrchním oděvem. Ve třídách nesmějí žáci používat obuv, ve které do školy přišli (za přezůvky se nepovažují „botasky“ a podobná uzavřená sportovní obuv). Z hygienických důvodů je nutné, aby obuv na přezutí byla vzdušná (sandály, pantofle apod.).

Cenné věci (peníze, osobní doklady, šperky, předplatní průkazy s kupony na MHD, apod.) si žáci uzamykají do osobní skříňky, která je opatřena dozickým zámkem, nebo je uloží na dobu vyučování do trezoru v sekretariátu ředitele školy.

V prostoru, kde jsou umístěny skříňky, je instalován kamerový systém, s kterým jsou žáci seznámeni.

Žáci před vyučováním uloží T E L E F O N Y, přehrávače, magnetofony, vysílačky a jiné elektronické přístroje do skříněk, které jsou jim přidělené a do třídy jdou bez těchto věcí. Po dobu vyučování je zákaz nošení těchto věcí do třídy a tím i jejich používání. Pokud některý žák přinese v době vyučování od 08:00 hod. do 15:00 hod. telefon, nebo další uvedené věci do třídy, bude kázeňsky řešen a za opakované jednání může být i vyloučen ze studia. Prostor šatny je opatřen kamerovým systémem z důvodu ochrany majetku.

Škola je otevřena 60 minut před první vyučovací hodinou. Pět minut před zahájením vyučování jsou všichni žáci povinni být připraveni ve třídě k zahájení vyučování. Na začátku každé vyučovací hodiny, stanovené rozvrhem hodin, musí být žáci na svých místech ve třídě a mít připraveny potřebné pomůcky.

Vyučující ihned po zahájení první vyučovací hodiny provádí kontrolu a evidenci docházky na vyučování. V elektronických třídních knihách bude vedena evidence žáků, kteří se na vyučování dostaví opožděně nebo kteří se na vyučování nedostaví vůbec. To se týká i dalších vyučovacích hodin a provedou kontrolu řádného přezutí.

Povinností třídních učitelů nebo jejich zástupců je tuto evidenci průběžně sledovat, důvodně pozdní příchody omlouvat, neodůvodněně evidovat a řešit jako neomluvené hodiny.

- 5) Žákům se zakazuje, s výjimkou přecházení v rámci výuky, vcházet do budovy školy a vycházet z budovy školy jinými vstupy nežli hlavním vchodem.
- 6) Při vstupu učitele do třídy pozdraví všichni žáci povstáním a usednou teprve na pokyn vyučujícího. Vstoupí-li do třídy jiný učitel, zástupce ředitele školy nebo ředitel školy, pozdraví žáci stejným způsobem. Při odchodu uvedených osob pozdraví žáci rovněž povstáním.
- 7) Při jednání s učiteli a pracovníky školy dodržují žáci pravidla slušného chování. Žáci oslovují učitele školy a zástupce ředitele školy jejich titulem (např. pane profesore, pane doktore, pane inženýre, pane magistře, pane bakaláři). Ředitele školy oslovují pane řediteli.
- 8) Před zahájením každé vyučovací hodiny hlásí pořádková služba (žák určený třídním učitelem) na výzvu vyučujícího jména chybějících žáků. Žák podávající toto hlášení osobně odpovídá za úplnost a pravdivost údajů sdělovaných vyučujícímu. Vyučovací hodina končí na pokyn učitele.
- 9) V průběhu krátkých přestávek zůstávají žáci ve třídě mimo případy osobní potřeby. O hlavní dopolední přestávce mohou žáci opustit třídu a zdržovat se na chodbě, v kavárně či IT koutku. O této přestávce není dovoleno žákům opustit budovu školy. Tuto smějí žáci opustit jen o polední přestávce (tj. od 11.35 do 12.05 hodin). V průběhu přestávek jsou žáci povinni se chovat ukázněně, dbát o svou bezpečnost a ochranu zdraví a dbát pokynů dozorujících pedagogů.

- 10) Pořádková služba o každé přestávce připraví třídu na další vyučovací hodinu (čistá tabule, křída, popisovače, apod.). Pro učební pomůcky chodí pouze určení žáci, a to obvykle na konci přestávky.
- 11) Běžný úklid třídy se provádí podle pokynů vyučujících. Stálou výzdobu a úpravu nástěnek ve třídě schvaluje třídní učitel, v odborných učebnách příslušný správce učebny.
- 12) Za čistotu a pořádek ve třídě ručí po celou dobu vyučování pořádková služba. Ostatní žáci usnadňují práci pořádkové službě tím, že na svém pracovním místě udržují pořádek. Po skončení vyučování pořádková služba třídu prohlédne a případné závady odstraní. Současně upozorní vyučujícího, že třída končí vyučování.
- 13) Žáci jsou rozloženi podle zasedacího pořádku, který určuje třídní učitel, v odborné učebně nebo ve skupině žáků dělených tříd příslušný vyučující. Žákům není dovoleno bez souhlasu těchto osob měnit pracovní místo. Zasedací pořádek se vkládá do třídní knihy.
- 14) Žákům je dovolen vstup do ředitelny, sborovny a kabinetů školy pouze na vyzvání ředitele školy, jeho zástupce nebo učitele.
- 15) Do kanceláře sekretariátu ředitele školy vstupují žáci jednotlivě, a to pouze v úředních hodinách.
- 16) Třídy vystupují jako ukázněné kolektivy. Pamatují, že reprezentují školu. Žáci rovněž dbají dobrého jména školy mimo vyučování včetně školních prázdnin.
- 17) Žák, který se z vážných důvodů nemohl připravit na některý z vyučovacích předmětů, se omluví vyučujícímu na počátku vyučovací hodiny.
- 18) Žákům školy je zakázáno do objektu školy a na výuku
  - a) nosit zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné předměty.
  - b) při výuce používat mobilní telefony, vysílačky a jiné elektronické přístroje.
  - c) používat při výuce bez svolení vyučujícího přenosné počítače a jiná záznamová zařízení,
  - d) používat a přinášet další předměty, které nesouvisí s výukou nebo ruší pozornost ostatních žáků při průběhu výuky nebo mohou ohrozit život, zdraví lidí a majetek.
- 19) Po skončení vyučování se žáci převléknou a přezují a neprodleně opustí budovu školy, nenavazují-li na vyučování konzultační hodiny a zájmové kroužky, jichž se účastní. Všichni žáci jsou povinni opustit budovu školy do 17,00 hod.
- 20) Žáci nesmí používat elektrické zásuvky k nabíjení, nesmí používat počítač a dataprojektor, který používají vyučující při výuce. V případě, že někdo použije tyto uvedené věci a dojde k jejich poškození, nebo poškození elektronické nebo počítačové sítě, bude na něm tato vzniklá škoda vymáhána a bude kázeňsky řešen.
- 21) Vyučující má povinnost toto kontrolovat v rámci výuky, ale i mimo výuku, a zjistí-li jakékoliv porušení bodu 20, toto musí neprodleně řešit a oznámit řediteli školy, nebo zástupkyni ředitele školy.

#### **Článek 4** **Nepřítomnost žáků na vyučování**

- 1) Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se výuky všech povinných předmětů.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, může, je-li nezletilý (jeho zákonný zástupce), požádat třídního učitele nebo jeho prostřednictvím ředitele školy o uvolnění z vyučování. Uvolnění do tří dnů v jednom pololetí je v pravomoci třídního učitele na základě písemné žádosti žáka (je-li nezletilý, jeho zákonného zástupce), doručené s dostatečným časovým předstihem. Na delší dobu může za stejných podmínek žáka uvolnit ředitel školy na základě doporučení třídního učitele.

Nepředvídanou nepřítomnost žáka ve vyučování je povinen žák (je-li nezletilý, jeho zákonný zástupce) doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (lze využít telefonu, e-mailu), následně je nezbytná písemná omluvenka podepsaná zákonným zástupcem, kterou žák předá třídnímu učiteli bezprostředně - tj. první den příchodu do školy, výjimečně následující den. Později doložená absence bude považována za neomluvenou.



- 3) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy, nebo jeho zástupce 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 (studia) zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

Nepřítomnost žáka ve vyučování, zejména ze zdravotních, ze závažných osobních či rodinných důvodů, z důvodů neodkladného úředního jednání, může omluvit žák sám (v případě nezletilosti jeho zákonný zástupce) nebo ošetřující lékař. V odůvodněných případech tyto skutečnosti ověřuje u lékaře třídní učitel. Jako omluva je též v případě úředního jednání žáka s orgány veřejné správy, soudy i s některými dalšími institucemi uznáno adresné písemné potvrzení příslušného orgánu o tomto jednání s uvedením jména osoby, se kterou žák jednal, data a časového rozsahu jednání. Žáci jsou povinni důsledně předkládat omluvy zameškaných hodin třídnímu učiteli, tak jak je to stanoveno ve školním řádu. 7 dnů za pololetí je možno mít omluveno od rodiče, (rodinné důvody, nevolnost, teplota...), v případě zletilých žáků si mohou nepřítomnost omluvit sami. Ostatní absence bude potvrzena razítkem ( lékař, úřední jednání...) a důsledně kontrolována třídním učitelem.

Pozdní příchody budou evidovány v třídní knize jako zameškané hodiny. Žáci jsou povinni doložit důvody pozdního příchodu (zpožděnka, lékařské potvrzení, omluva od rodiče.) Pouze tři pozdní příchody lze omluvit bez razítka.

- 4) V odůvodněných případech může třídní učitel rozhodnout, že bude akceptovat v případě nemocnosti žáka (nezletilého i zletilého) pouze omluvenky od lékaře a v případě osobních či rodinných důvodů omluvenku od plátce školného, když je žák zletilý, je povinen předložit omluvenku sám.

Jako neomluvená hodina (více hodin) se posuzuje i pozdní příchod, není-li průkazně zdůvodněn objektivní příčinou, např. potvrzením o zpoždění vlaku, autobusu, přerušením městské hromadné dopravy apod.

Přijde-li žák do školy po zahájení vyučovací hodiny, po vstupu do třídy se vyučujícímu omluví. Při tom dbá, aby co nejméně rušil ostatní spolužáky.

Při zdůvodňování omluvy nutno uvádět konkrétní prověřitelné důvody, nikoli důvody obecného, neurčitého charakteru. Rodinné důvody je možné jako omluvu uznat nejvýše třikrát za jedno pololetí.

- 5) V předmětu tělesná výchova a sebeobrana ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen, tzn. že pokud nastanou podmínky, kdy lze žáka zkoušet z teorie, je z daného předmětu hodnocen žák je uvolněn pouze z vykonávání sportovních aktivit, na které se vztahuje lékařská zpráva. Povinností žáka je být fyzicky přítomen na hodinách tělesné výchovy a sebeobraně.
- 6) Dlouhou dobu, výrazně přesahující dvacet hodin, neomluvenou absenci žáka projedná pedagogická rada školy a ta může navrhnout žákovo vyloučení ze školy.
- 7) Žák může opustit školu v průběhu vyučování pouze z vážných důvodů (lékařské vyšetření, akutní onemocnění, úraz, předvolání k úřednímu jednání apod.) jen se souhlasem vyučujícího a třídního učitele (v jeho nepřítomnosti se souhlasem ředitele školy nebo jeho zástupce). V takovém případě žák požádá o uvolnění z výuky třídního učitele předem, ten žákovo uvolnění (dá-li k tomu souhlas) poznamená v elektronické třídní knize a podepíše propustku, kterou žák odevzdá při odchodu ze školy pracovníkovi recepcce. Své uvolnění hlásí žák před odchodem ze školy pořádkové službě. Zdravotnická zařízení pro ambulantní ošetření nebo odborné lékaře navštěvují žáci zásadně v době mimo vyučování. Opustí-li žák školu bez souhlasu vyučujícího, třídního učitele, vedení školy, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- 8) Není dovoleno uvolňovat žáky z výuky proto, aby k cestě domů (do trvalého bydliště) nebo z domova mohli použít pro ně časově výhodnější vlakový nebo autobusový spoj (týká se především pátečního a pondělního vyučování). Ve výjimečných případech rozhoduje v tomto směru ředitel školy, nebo zástupce ředitele školy.

- 9) Na žádost žáka (je-li nezletilý, jeho zákonného zástupce) může ředitel školy povolit žákovi ze závažných důvodů (např. zdravotních) přerušit vzdělávání a to na dobu až dvou let. Po dobu přerušit studia přestává být dotčený žák žákem školy.

### **Oddíl III. ŽÁCI NÁSTAVBOVÉHO STUDIA VE TŘÍLETÉ DÁLKOVÉ FORMĚ VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **Článek 1**

Žáky TRIVIS-Střední školy veřejnoprávní Praha, s.r.o. jsou studující ve čtyřletém denním vzdělávání a tříletém dálkovém nástavbovém studiu.

Tento oddíl školního řádu se vztahuje na studující ve tříletém dálkovém nástavbovém studiu.

#### **Článek 2 Práva žáků**

Žáci mají právo

- 1) na vzdělávání a školské služby podle platného a účinného školského zákona,
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého studia,
- 3) volit a být voleni do školské rady,

Žáci školy mohou volit třídní samosprávu v čele s vedoucím třídy.

Žáci mají právo obracet se na třídního učitele a ostatní vyučující s připomínkami, podněty a návrhy k organizaci, k obsahu a kvalitě výuky i k dalším otázkám spojeným s výchovně vzdělávacím procesem. Na ředitele školy a jeho zástupce se tyto orgány samosprávy mohou obracet pouze společně s třídním učitelem, pověřenou osobou školy pro tříleté dálkové nástavbové studium, nebo jiným učitelem, který je k řešení vznesených připomínek, podnětů a návrhů kompetentní nebo na jejich řešení zainteresován.

- 5) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich studia, přičemž jejich vyjádřením musí být ze strany vedení školy věnována pozornost,
- 6) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se studia,
- 7) při vyučování se mohou žáci obracet na vyučující jen s dotazy v rámci probíraného učiva. Jiné záležitosti mohou s příslušným učitelem vyřizovat zásadně v době mimo vyučování tak, aby nebyla narušována výuka.
- 8) Žáci mají dále právo
  - Na kvalitní práci pedagogického sboru školy,
  - Požadovat od vyučujících skupinové a individuální konzultace v době mimo výuku, které jsou stanoveny rozvrhem hodin nebo individuálně jednotlivými pedagogickými pracovníky
- 9) Nezadatelným právem žáků je právo na ochranu své osobnosti, zejména ve smyslu Listiny základních práv a svobod vyhlášené Usnesením předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb. jako součást ústavního pořádku ČR ve znění pozdějších předpisů.

#### **Článek 3 Pravidla chování a povinnosti žáků**

- 1) Žáci jsou povinni
  - a) řádně docházet do školy a řádně studovat,
  - b) dodržovat obecně platné právní předpisy a dodržovat školní řád,
  - c) plnit pokyny vedení školy, pedagogických pracovníků školy a pověřenou osobu pro tříleté dálkové nástavbové studium vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
  - d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh studia.

- e) dokládat důvody své nepřítomnosti na vyučování (konzultacích) v souladu s dalšími podmínkami tohoto školního řádu,
  - f) oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice školského zákona č.284/2020 Sb.
- 2) Žáci přicházejí do školy včas, slušně a čistě oblečení a upraveni.
- 3) Cenné věci (peníze, osobní doklady, šperky, mobilní telefony, předplatní průkazy s kupony na MHD apod.) nesmějí žáci nechávat v odloženém oděvu. Mohou si je ponechat u sebe (přitom mobilní telefony musí být po dobu výuky vypnuty) nebo je uložit na dobu vyučování v kanceláři pro dálkové studium. Zapnutý mobilní telefon může mít žák u sebe pouze v případě plnění úkolů služební pohotovosti.
- 4) Škola je otevřena 60 minut před první vyučovací hodinou. Pět minut před zahájením vyučování jsou všichni žáci povinni být připraveni ve třídě k zahájení vyučování. Na začátku každé vyučovací hodiny, stanovené rozvrhem hodin, musí být žáci na svých místech ve třídě a mít připraveny potřebné pomůcky. Vyučujícími ihned po zahájení vyučovací hodiny bude s vysokou pečlivostí prováděna kontrola a evidence docházky na vyučování. V třídních knihách bude vedena evidence žáků, kteří se na vyučování dostaví opožděně nebo kteří se na vyučování nedostaví vůbec. To se týká i dalších vyučovacích hodin. Povinností třídních učitelů nebo jejich zástupců je tuto evidenci průběžně sledovat, důvodné pozdní příchody omlouvat, neodůvodněné evidovat a řešit jako neomluvené hodiny.
- 5) Při vstupu učitele do třídy pozdraví všichni žáci povstáním a usednou teprve na pokyn vyučujícího. Vstoupí-li do třídy pověřená osoba školy pro dálkové studium, zástupce ředitele školy nebo ředitel školy, pozdraví žáci stejným způsobem. Při odchodu uvedených osob pozdraví žáci rovněž povstáním.
- 6) Při jednání s učiteli a pracovníky školy dodržují žáci pravidla slušného chování. Žáci oslovují učitele školy a zástupce ředitele školy jejich titulem (např. pane profesore, pane doktore, pane inženýre, pane magistře, pane bakaláři). Ředitele školy oslovují pane řediteli.
- 7) V průběhu krátkých přestávek zůstávají žáci ve třídě mimo naléhavé případy osobní potřeby. Přejíždějí-li do jiné třídy, činí tak hromadně na začátku přestávky.
- O hlavní přestávce mohou žáci opustit třídu a zdržovat se na chodbě nebo před budovou školy.
- V průběhu přestávek jsou žáci povinni se chovat ukázněně a dbát pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 8) Žáci jsou povinni udržovat na svém pracovním místě ve škole pořádek, před každou vyučovací hodinou připravit čistou tabuli a prostřednictvím tajemníka pro dálkové studium nebo asistentky doplnit ve třídě křídou, popisovače atd.
- 9) Žákům je dovolen vstup do ředitelny, sborovny a kabinetů školy pouze na vyzvání ředitele školy, jeho zástupce nebo učitele.
- 10) Do sekretariátu dálkového studia, případně sekretariátu ředitele školy vstupují žáci jednotlivě, a to pouze v úředních hodinách.
- 11) Třídy vystupují jako ukázněné kolektivy. Pamatují, že reprezentují školu. Žáci rovněž dbají dobrého jména školy mimo vyučování včetně školních prázdnin.
- 12) Žák, který se z vážných důvodů nemohl připravit na některý z vyučovacích předmětů, se omluví vyučujícímu na počátku vyučovací hodiny.
- 13) Žáci školy se při výuce musí chovat tak, aby svým jednáním nerušili průběh výuky. Po zahájení vyučovací hodiny mohou do třídy vstupovat nebo třídu opouštět pouze se výslovným souhlasem vyučujícího učitele.
- 14) Žákům školy je zakázáno do objektu školy a na výuku
- a) nosit zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné předměty. Poruší-li žák toto ustanovení, může být vykázan z vyučovací hodiny.
  - b) při výuce používat mobilní telefony, vysílačky a jiné elektronické přístroje
  - c) používat při výuce bez svolení vyučujícího přenosné počítače a jiná záznamová zařízení používat a přinášet další předměty, které nesouvisí s výukou, a nebo ruší pozornost ostatních žáků při průběhu výuky nebo mohou ohrozit život, zdraví lidí a majetek.

- 15) Po skončení vyučování žáci neprodleně opustí budovu školy, nenavazuje-li na vyučování činnost zájmových kroužků a konzultace, kterých se účastní.

#### **Článek 4**

#### **Nepřítomnost žáků na vyučování (konzultacích)**

- 1) Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se výuky všech povinných, popřípadě i jím zvolených volitelných předmětů.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování (konzultací), musí požádat třídního učitele, nebo vedení školy o uvolnění z vyučování (konzultací).
- 3) Nepřítomnost žáka na konzultacích je důvodné pouze v níže uvedených případech
  - a) ze zdravotních důvodů,
  - b) ze závažných osobních či rodinných důvodů,
  - c) z důvodu úředního jednání (s orgány veřejné správy, soudy apod.),
  - d) ze služebních důvodů

Důvod nepřítomnosti na vyučování (konzultacích) žák doloží nejpozději při následující konzultaci.

- 4) Odůvodnění nepřítomnosti žáka na vyučování (konzultaci) posuzuje třídní učitel. Neuzná-li odůvodnění za dostačující, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Za neomluvené hodiny se také posuzují případy, kdy žák doloží důvody nepřítomnosti na konzultacích opožděně.
- 5) Jestliže se žák nezúčastní po dobu nejméně pěti konzultačních dnů konzultací a jeho účast není omluvena, vyzve tohoto žáka písemně ředitel školy, aby neprodleně tyto důvody nepřítomnosti doložil; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by studia zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nedoloží důvod nepřítomnosti nebo nenastoupí ke konzultacím v nejbližším termínu daným rozvrhem hodin, se posuzuje, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

#### **Oddíl IV.**

#### **POCHVALY NEBO JINÁ OCENĚNÍ A OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ ŽÁKŮ**

- 1) Za mimořádný projev aktivity a iniciativy, vynikající výsledky ve vzdělávání (studiu), za záslužný čin, za dlouhodobou obětavou práci ve prospěch třídy a školy a za reprezentaci školy na veřejnosti lze udělit žákům pochvaly a další ocenění podle ustanovení odst. 2 tohoto článku.
- 2) Žákům lze udělit:
  - a) ústní nebo písemnou pochvalu třídního učitele,
  - b) ústní nebo písemnou pochvalu ředitele školy,
  - c) diplom,
  - d) věcný dar.

Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění podle odst. 2 se projedná v pedagogické radě školy. Udělení zaznamená třídní učitel v třídním výkazu a oznámí se písemně zákonnému zástupci žáka (u žáků, kteří nejsou plátcí školného, se udělení pochvaly nebo jiného ocenění oznámí plátcům školného). Žák musí být s udělením pochvaly či jiného ocenění prokazatelně seznámen. Pochvaly či jiná ocenění se vyhláší před kolektivem třídy nebo školy.

- 3) Jestliže se žák závažněji nebo méně závažně, ale opakovaně proviní proti ustanovení oddílu II. tohoto školního řádu, popřípadě svým jednáním nebo chováním poruší obecná pravidla občanského soužití a morálky, lze mu uložit kázeňská opatření.

Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem č. 284/2020 Sb. nebo školním řádem se považuje zejména:

- a) hrubé, neslušné a urážející chování žáka vůči vyučujícím, ostatním pracovníkům školy, pracovníkům jejího zřizovatele a spolužákům,
- b) fyzické napadení osoby nebo úmyslné ničení majetku školy,
- c) distribuce drog nebo jiných omamných látek,
- d) prokázaná, zejména opakovaná požití alkoholu či jiných návykových látek při nebo před vyučováním,
- e) prokázané spáchání úmyslné trestné činnosti,
- f) Používání telefonů a jiných elektronických přístrojů
- g) opakované, bezdůvodné a neomluvené pozdní příchody na vyučování,
- h) jednání podvodného charakteru, zejména při omlouvání absencí ve vyučování, nebo pozdních příchodů na vyučování
- i) fyzické, psychické a jiné šikanování spolužáků,
- j) porušení zákazu kouření včetně elektronických cigaret – v dle zák. č.65/2017Sb, Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v budově školy, areálu školy a přilehlých prostor, včetně schodiště do budovy školy.
- k) jiná jednání obdobné závažnosti

- 4) Kázeňskými opatřeními jsou:

- a) napomenutí třídním učitelem,
- b) důtka třídního učitele,
- c) napomenutí ředitelem školy,
- d) důtka ředitele školy,
- e) podmíněné vyloučení ze školy,
- f) vyloučení ze školy.

Návrh na udělení kázeňského patření podle odst. 4 se projedná v pedagogické radě školy. Udělení zaznamená třídní učitel v třídním výkazu a oznámí se písemně zákonnému zástupci žáka (u žáků, kteří nejsou plátcí školného, se udělení pochvaly nebo jiné ocenění oznámí plátcí školného). Žák musí být s uloženým kázeňským opatřením prokazatelně seznámen. Kázeňská opatření se vyhláší před kolektivem třídy nebo školy.

- 5) Rozhodnutí o uložení výchovného opatření ředitel školy sdělí žákovi (je-li nezletilý, jeho zákonnému zástupci). V případě, je-li plátcem školného jiná osoba nežli žák nebo jeho zákonný zástupce, i této osobě.
- 6) V závažných případech svolává pedagogicko-výchovný poradce školy zasedání výchovné komise. Členy komise stanoví pro každý konkrétní případ ředitel školy.

Zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanoví taxativně pouze školský zákon, zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům. V tomto případě ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy a vyrozumí orgán sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státní zastupitelství v případě zletilého žáka do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## **Oddíl V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ – STUDIA ŽÁKŮ**

Tato pravidla vycházejí z ustanovení Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání č.284/2020 Sb. (dále jen školský zákon) a Vyhlášky o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři č. 13/2005 Sb..

Podrobnosti hodnocení výsledků vzdělávání žáků vycházejí z požadavků rámcových a školních vzdělávacích programů a obsahují:

- zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení,
- kritéria stupňů prospěchu,
- podrobnosti o komisionálních zkouškách,
- průběh a způsob hodnocení výsledků vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání.

## **I. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU**

### ***1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání***

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
3. **Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.**
4. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zástupce nezletilého žáka.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není pouze aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. 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 hodnocení pile žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem 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 jen na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
16. Ředitel školy a jeho zástupce je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
17. Žáci ( jejich zákonní zástupci ) jsou o prospěchu informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně,
  - před koncem každého čtvrtletí ( klasifikačního období ),
  - případně kdykoliv na požádání žáka nebo jeho zákonného zástupce.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje žáka nebo jeho zákonného zástupce třídní učitel, popřípadě učitel jednotlivého předmětu. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě školy.

18. 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.
19. 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 jednoho měsíce po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 69 odstavce 9 školského zákona i na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
25. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka podle školního zákona, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, jestliže žák o to požádá a pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

## **1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně (osobně nebo písemným sdělením),
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) – na třídních schůzkách,
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## **II. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci chyby s žáky projednávají, 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 je žák veden k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## **III. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA A PŘEDEM STANOVENÁ KRITÉRIA**

### ***3.1 Stupně hodnocení prospěchu***

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 - nedostatečný
2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:



- předměty s převahou *teoretického* zaměření,
- předměty s převahou *praktických* činností,
- předměty s převahou *výchovného* zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### **3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

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

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 schopnosti
- 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 schopnosti. 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 schopnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky, 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 činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků, 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 v 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 činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků, 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 činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí, dovedností při řešení 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 závažné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převaha praktické činnosti mají předměty sebeobrana, technika administrativy, výpočetní technika.

Při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky ŠVP 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 zařízení a pomůcek.

#### **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. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení a pomůcky. 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. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. 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 pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb, 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. K údržbě zařízení 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. V obsluze a údržbě zařízení se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

### **3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření má tělesná výchova.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

#### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

##### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků ŠVP je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je v tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí tělesnou zdatnost.

##### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

##### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

##### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

##### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

### **3. 2 Stupně hodnocení chování**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

#### *Stupeň 1 (velmi dobré)*

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí více závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, občanského soužití nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo důtku ředitele 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, 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.

### **3.3. Zařazení odborné praxe do systému vzdělávání – klasifikace praxe**

Odborná praxe je organizovaná ve smyslu ustanovení zákona č. 284/2020 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) a je realizována podle příslušné interní směrnice školy pro provádění odborné praxe. Je s odbornými předměty základem praktické přípravy žáků na povolání, v níž získávají vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti potřebné pro výkon budoucího povolání. Cílem praxe je získání praktických zkušeností, návyků a dovedností, ověření si v praxi teoretických poznatků a vytvoření předpokladů pro další chápání vyučované látky.

- absolvování praxe je povinné
- praxe je součástí klasifikace v příslušném pololetí v daném ročníku
- v případě neabsolvování praxe je žák neklasifikován a podmínkou klasifikace je dodatečné absolvování praxe v náhradním termínu (určí ředitel školy)
- známka z praxe tvoří součást klasifikace odborného předmětu, ke kterému se obsahovou náplní praxe vztahuje. Daný předmět určí ředitel školy svým rozhodnutím
- hodnocení praxe se započítává v daném předmětu a v daném pololetí školního roku ¼ z hodnocení příslušného předmětu
- v případě hodnocení praxe známkou nedostatečně je hodnocen žák za celý předmět v daném pololetí nedostatečně

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

1. Celkové hodnocení se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním,
  - prospěl(a),
  - neprospěl(a).
2. 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.

3. Žák *prospěl*, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
4. Žák *neprospěl*, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

#### IV.

### ZÁSADY PRO PŘEVEDENÍ KLASIFIKACE DO SLOVNÍHO HODNOCENÍ PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ (případy uvedené v ustanovení 1.1.3 těchto pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků)

Prospěch

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
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

<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se 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

<b>Píle a zájem o učení</b>	
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

<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele 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.

## V.

### ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

- 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, 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 (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák musí mít v průběhu klasifikovaného období dostatečné množství známek, aby mohl být klasifikován. Strukturu zkoušení a počet známek určuje vyučující daného předmětu, přičemž žák nesmí mít méně známek než dvě za každé pololetí, z nichž nejméně jedna musí být z ústního zkoušení. Se svými požadavky na klasifikaci z daného předmětu seznamuje vyučující žáky v průběhu první vyučovací hodiny daného předmětu. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy.
- 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 bez zbytečného odkladu. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci žákům (zástupcům 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 více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat maximálně dvě zkoušky 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 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.

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu celého školního roku včetně hlavních prázdnin. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo s opravnými zkouškami až do 30. září dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - v odůvodněných případech neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci dopisují do sešitů látku za dobu své nepřítomnosti ve škole,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí lze provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. 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. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i ze závažných důvodů. Následně seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o průběhu 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.

## **VI. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH**

### **6.1 Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li opravné zkoušky<sup>1)</sup>,
  - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení<sup>2)</sup>.
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 přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
4. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1 písm. b) nebo odstavce 2 může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
5. Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. a) a b) a podle odstavce 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## **VII.**



# **APLIKACE KLASIFIKAČNÍHO ŘÁDU PRO ŽÁKY TŘÍLETÉHO DÁLKOVÉHO NÁSTAVBOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Pro žáky tříletého dálkového nástavbového vzdělávání se přiměřeně použijí ustanovení tohoto klasifikačního řádu, zejména s těmito odchylkami:

- nehodnotí se chování žáka,
- neberou se v úvahu ustanovení o zákonných zástupcích žáka,
- z hlediska způsobů získávání podkladů pro hodnocení musí mít každý žák této formy vzdělávání z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí.

---

Zákon č. 284/2020 Sb.

## **Oddíl VI.**

### **PODMÍNKY A ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 1) Žáci jsou povinni ve škole i při akcích organizovaných školou dbát zásad ochrany a bezpečnosti zdraví a svým jednáním a chováním neohrožovat bezpečnost a zdraví své i ostatních, chránit osobní a školní majetek.
- 2) V rámci zahajovacích výukových hodin každého školního roku jsou žáci poučeni třídním učitelem o základních pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Toto poučení zaznamená třídní učitel do třídní knihy.
- 3) Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 4) Případné návštěvy při vstupu do školní budovy ihned kontaktuje pracovník recepce. Ten je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i dveře únikových východů.
- 5) Skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od skříňky má k dispozici žák a náhradní klíč pracovník pověřený vedením školy.
- 6) Po poslední vyučovací hodině žáci uloží židle na lavice, zhasnou světla a neprodleně, za dozoru vyučujícího třídu opustí, přesunou se do šaten a převlečení opustí školu. Žáci jsou povinni průběžně přidělenou skříňku uzamykat. Stejně tak i při svém odchodu. Při ztrátě klíče, nebo poškození skříňky bude škoda vymáhána na žákovi.
- 7) Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a požívat návykové látky v areálu školy. Zakaz platí pro všechny typy drog, technického konopí a včetně alkoholu, a to nejen ve škole, ale i v prostorách se školou souvisejících a při všech mimoškolních akcích organizovaných školou.

Prokázaná distribuce návykových látek (drog) a technického konopí je důvodem vyloučení žáka ze školy.

- 8) Prostor školy je nekuřácké pracoviště. Kouření je zakázáno ve všech prostorách školy a v dalších prostorách souvisejících se školou. Tyto prostory jsou vymezeny včetně vstupního schodiště do školy. Kouření je zakázáno rovněž v prostoru školního sportovního areálu a vnitřního atria. Porušení tohoto

zákazu je považováno za závažné zaviněné porušení povinností uložené zákonem<sup>1)</sup> a tímto školním řádem.

Škola využívá právního opatření při řešení rizikového chování žáků ve formě Minimálního preventivního programu, prevence a řešení šikany a jiných sociálně-patologických jevů.

## **Oddíl VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

- 1) Každý žák osobně odpovídá za přidělené pracovní místo ve třídě, za učební pomůcky a veškeré školní zařízení, s nímž přišel do styku. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, je povinen uhradit způsobenou škodu nebo zabezpečit uvedení věci do původního stavu. Každé poškození školního zařízení dotyčný žák oznámí neprodleně třídnímu učiteli, poškození zařízení v odborné pracovně také správci učebny. Třídní učitel pravidelně kontroluje stav a vybavení ve třídě. V případě shledání poškození ihned tuto skutečnost řeší s žáky třídy a nahlásí vedení školy.
- 2) Je zakázáno bez vědomí třídního učitele přemísťovat nábytek nebo jiný školní inventář třídy zapsaný v „Místním seznamu“ do jiných učeben nebo dalších prostor.

---

1) zákon č. 65/2017 Sb.

## **Oddíl VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ K ODDÍLŮM II. - VII.**

- 1) V ostatních záležitostech žáků, které nejsou speciálně upraveny tímto školním řádem, platí postup podle obecně platných právních předpisů, zejména Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) č.284/2020 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MŠMT ČR o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři č. 13/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MŠMT ČR č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách s maturitní zkouškou Sb. ve znění pozdějších předpisů a smlouvy o poskytnutí úplného středního odborného vzdělání uzavřeného mezi žákem (jeho zákonným zástupcem, popřípadě jiným plátcem školného) a školou.
- 2) Základní úpravou, podle které poskytuje škola informace je vedle Listiny základních práv a svobod, Ús. z. č. 2/1993Sb a z. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Tento školní řád může být během školního roku pozměněn nebo doplněn na základě nových zkušeností či potřeb provozu školy.
- 4) Ve školním řádě je zakotvena „Distanční výuka“, která v případě vyhlášení bude realizována školou Trivis Praha, dle Vládního nařízení. Žáci budou podrobně seznámeni s její realizací v případě jejího vyhlášení.
- 5) Toto znění školního řádu je platné a účinné dnem 1. září 2020

Mgr. et Bc. Jan Dalecký  
ředitel TRIVIS – SŠV a VOŠ Praha, s.r.o.