



Ředitelka školy vydává na základě § 30 a § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění na šk. rok **2023/2024**

Š K O L N Í Ř Á D

Článek I.

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Žáci se dobrovolně rozhodli ke studiu na střední škole. Jsou zodpovědní za své studijní výsledky a za své chování ve škole i na veřejnosti.

Odst. 1

a) Žáci mají právo

- na prezenční nebo distanční vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem jejich vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

b) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích jejich prezenčního nebo distančního vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem jejich vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

Na informace o průběhu a výsledcích prezenčního nebo distančního vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Vzdělávání žáků je uskutečňováno podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu, v případě distančního vzdělávání je uskutečňováno v míře odpovídající okolnostem. Při distančním vzdělávání platí přiložená „Pravidla distančního vzdělávání“, se kterými jsou žáci i jejich zákonní zástupci seznámeni.

Odst. 2

a) Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat prezenčně i distančně, řádně si plnit všechny studijní povinnosti, soustavně a svědomitě se připravovat na vyučování, nosit s sebou učebnice a všechny učební pomůcky dle pokynů vyučujících
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
 - nosit s sebou do školy průkaz studenta, případně průkaz ISIC
 - pravidelně kontrolovat svůj školní e-mail a zprávy v systému Bakaláři
- b) Zletilí žáci jsou dále povinni
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a školským zákonem
 - oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- c) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy v rámci prezenčního vzdělávání a aby se řádně vzdělával v rámci distančního vzdělávání
 - sledovat průběžné hodnocení žáka, výsledná hodnocení za jednotlivá pololetí, výchovná opatření a další informace ze školy prostřednictvím systému Bakaláři na webových stránkách školy <http://www.oa-poruba.cz>
 - sledovat informace od vedení školy v systému Bakaláři, který je hlavní komunikační platformou rodičů a školy v případě distančního vzdělávání
 - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými článkem III. odst. 2 písm. b) školního řádu, školským zákonem a Metodickým pokynem MŠMT č. j. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví
 - oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

Článek II.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

- a) Pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají zásad společenského chování, etiky a dobrých mravů při vzájemném jednání ve škole i na veřejnosti a dbají o dobrou reprezentaci školy.
- a) Žáci zdraví pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance školy v prostorách školy i na veřejnosti. Ve třídě zdraví povstáním v lavici.
- b) Pedagogičtí pracovníci dávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním výchovně vzdělávacího procesu, školního řádu a jiných nezbytných organizačních opatření.
- c) Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dbají na ochranu žáků před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků.

- d) Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy se při práci s osobními údaji žáků a jejich zákonných zástupců řídí zákonem č. 110/2009 Sb., o zpracování osobních údajů, zákonem č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů a rovněž zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

Článek III.

Provoz a vnitřní režim školy

Odst. 1

Pravidla pro provoz a režim školy

- a) Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. Při pozdním příchodu nastupují do výuky podle aktuálního rozvrhu bezodkladně.
- b) Při vstupu do budovy si řádně očistí obuv a prokážou se svým průkazem žáka nebo průkazem ISIC. Dbají přitom pokynů pracovníka školy.
- c) Svrchní oděv, obuv a pokrývku hlavy si odkládají do přidělené šatní skříňky, ve které mají rovněž uloženy prodyšné přezůvky vhodné pro pobyt v interiéru, případně deštník. Šatní skříňku sdílejí společně dva žáci, kteří si na začátku školního roku přinesou zakoupenou kladku s klíči. V případě její ztráty nebo nutnosti její výměny jsou povinni opatřit si novou. Ve skříňce si neponechávají cenné předměty (peníze, hodinky, mobilní telefony apod.) ani učební pomůcky. Věci patřící do šatních skříněk neponechávají v učebně ani v jiných prostorách školy, např. venkovní obuv na chodbě před učebnou.
- d) Zjistí-li žák, že z uzamčené šatní skříňky byly odcizeny jeho uložené věci, ohlásí ztrátu okamžitě k projednání svému třídnímu učiteli, popřípadě zástupci ředitele a referentce školy.
- e) Žáci používají v budově školy v průběhu celého dne prodyšné přezůvky, nikoli venkovní obuv. Před zahájením výuky každého předmětu v průběhu dne si připraví potřebné pracovní pomůcky. Současně se zvoněním na začátku každé vyučovací hodiny v průběhu dne zaujmou svá místa podle zasedacího pořádku a očekávají v tichosti příchod vyučujícího. Nedostaví-li se vyučující do 10 minut, ohlásí to pořádková služba zástupkyni ředitelky nebo ředitele školy, případně na sekretariátu.
- f) Není-li žák na vyučování připraven, popř. nemá-li domácí úkol, omlouvá se vyučujícímu na začátku hodiny.
- g) Žákům není při výuce dovoleno používat nepovolené pomůcky, opisovat, napovídat a narušovat průběh vyučovacích hodin. Žáci nesmí používat základní komunikační platformy při distančním vzdělávání (školní e-mail, MS Teams) k soukromé komunikaci.
- h) Žáci mají zakázáno vydávat práce z prostředí internetu za své. Plagiátorství bude považováno za hrubé porušení školního řádu.
- i) Žáci udržují v průběhu celého dne ve třídě čistotu a pořádek. Do připravených košů ve třídě odkládají zvlášť odpadky a zvlášť sešlápnuté plastové láhve. Učebnice a učební pomůcky nenechávají po skončení výuky pod lavicí. K dodržování tohoto ustanovení vede své spolužáky pořádková služba. Pořádkovou službu určuje třídní učitel, a to z každé jazykové skupiny po jednom žákovi. Pořádková služba zodpovídá za celkový stav pořádku ve třídě. Dbá na to, aby ve třídě byla k dispozici křída, propraná a vyždímaná houba a hadr, čistá tabule. Třídu během přestávek větrá. Po ukončení vyučování zavře okna a zhasne světla. Pořádková služba zodpovídá za úklid odpadků z lavic i z podlahy a za úklid školního nábytku.
- j) Žákům není dovoleno nosit si do odborných učeben nápoje v kelímcích z nápojového automatu. V případě rozlití nápoje v prostorách školy se žák postará o okamžitý úklid.
- k) Žákům není dovoleno používat v prostorách školy vlastní elektrické spotřebiče (nabíječka, varná konvice apod.).

- l) Žáci mají zakázanou manipulaci s táhlem na ventilační části okna. Pokud zjistí, že je táhlo nefunkční, mají povinnost tuto závadu bezodkladně nahlásit hospodáři školy a třídnímu učiteli.
- m) V prostorách školy včetně jejich blízkého okolí (obytné domy, sklepy, budova Polská 1542, veřejná prostranství) platí pro žáky zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek a jedů (včetně alkoholu, elektronických cigaret, žvýkacího či šňupacího tabáku a jiných tabákových a nikotinových výrobků). Stejná zásada platí i pro všechny akce pořádané školou. Nedodržení tohoto příkazu může vést k vyloučení ze studia. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky/jedy. Distribuce, nabídnutí, zprostředkování, prodej nebo jakékoliv jiné získání omamných a psychotropních látek, jakož i přechovávání omamných a psychotropních látek podle § 283 a § 284 trestního zákoníku je v ČR trestním činem nebo proviněním. Škola je povinna včas tuto věc oznámit policejnímu orgánu.
- n) Žákům není dovoleno v době vyučování (dle rozvrhu hodin třídy včetně přestávek) opouštět areál školy a v době výuky učebnu. Nesmí bezdůvodně a svévolně používat únikové východy ze spojovací chodby (dveře), které slouží pouze a výhradně pro potřeby evakuace při vzniku mimořádných událostí nebo při vyhlášení evakuačního poplachu. Nedovolené opuštění školy nebo učebny během výuky je považováno za závažné porušení školního řádu. V případě přesunu do tělesné výchovy mimo budovu školy převede žáky přes vrátnici tam i zpět příslušný vyučující. Obdobně je nutno postupovat i při ostatních třídních akcích. Při přesunu mezi budovami Polská 1543 a Polská 1542 použijí žáci nejkratší cestu.

Chce-li žák z vážných důvodů opustit školu před koncem vyučování, pak:

- v případě, že tuto skutečnost znal předem, předloží písemný souhlas zákonného zástupce svému třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, případně vedení školy
- v případě, že opuštění školy předem nemohl předpokládat, požádá o dovození svého třídního učitele nebo jeho zástupce, případně vedení školy

V obou případech předloží odcházející žák podepsanou propustku na recepci.

Pokud má žák během vyučování v rozvrhu volnou hodinu (mimo přestávky na oběd), nesmí opustit areál školy. Po dobu přestávky na oběd je přerušena výchovně-vzdělávací činnost. Škola po dobu přestávky na oběd nezodpovídá za bezpečnost žáků, kteří pobývají mimo budovu školy a mimo školní jídelnu.

- o) Žák je povinen informovat rodiče o změnách v rozvrhu a akcích pořádaných školou.
- p) Žák je povinen přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen. Pokrývku hlavy v budově školy během celého vyučování nenesí, odloží ji před zahájením vyučování do šatní skříňky.
- q) Žák se nedopouští jakýchkoliv projevů rasismu, šikanování, kyberšikany, vandalismu a jiných forem násilného chování.
- r) Pro vstup a chování žáků v odborných učebnách, v tělocvičně a na hřišti, v počítačových a jazykových učebnách platí provozní řád.
- s) Ve všech vyučovacích hodinách je zakázáno používání mobilních telefonů a elektronických přístrojů, které neslouží výuce. Žák je povinen je mít po dobu vyučovacích hodin uloženy ve své osobní tašce bez možnosti hlasitého a vibračního vyzvánění.
- t) Žák, který využívá školní stravování, dodržuje Vnitřní řád školní jídelny-výdejny. Do jídelny přichází v době vyhrazené rozvrhem hodin a ve venkovní obuvi. Dbá pokynů pedagogického dohledu a zaměstnanců jídelny, chová se ukázněně a svůj pobyt v jídelně zbytečně neprodlužuje. Žák, který nemá na daný den zakoupenou stravenku, ve školní jídelně v době obědů nepobývá.

Odst. 2

Pravidla pro nepřítomnost, pozdní příchody, omlouvání absence a uvolňování z tělesné výchovy

Žáci, kteří přijdou do vyučovací hodiny pozdě, se omluví vyučujícímu a sdělí příčinu zpoždění. Za opakované pozdní příchody bude žák hodnocen v rámci každého pololetí výchovným opatřením nebo sníženým stupněm z chování následovně:

- za 3 až 6 pozdních příchodů..... důtka třídního učitele
- za 7 až 10 pozdních příchodů důtka ředitele školy
- za 11 až 20 pozdních příchodů 2. stupeň z chování
- za 21 a více pozdních příchodů 3. stupeň z chování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit prezenčního vyučování nebo on-line vyučování při distančním vzdělávání z nepředvídaných důvodů, sdělí žák (v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce) telefonicky na sekretariát školy nebo na ústředně, hned první den absence, nejpozději však do 3 vyučovacích dnů od počátku nepřítomnosti, důvod absence. První den příchodu do školy bezprostředně po absenci nebo první den jeho opětovného zapojení do distančního vzdělávání je žák povinen mít předchozí absenci zdůvodněnou v systému Bakaláři včetně případného písemného doložení, vyžadovaného třídním učitelem. V případě nepřítomnosti třídního učitele dokládá absenci zastupujícímu třídnímu učitel, případně vedení školy. Pokud není žákova absence zdůvodněna a případně také doložena do 3 vyučovacích dnů po jeho návratu do školy, bude považována za neomluvenou.

U absence ze zdravotních důvodů je třídní učitel oprávněn ve zvláštních případech požadovat ověření důvodu nepřítomnosti u ošetřujícího lékaře žáka. Žák v tomto případě sdělí jméno lékaře a jeho telefonní kontakt. Jednorázové lékařské vyšetření během výuky není důvodem pro celodenní absenci. U takové absence je žák povinen mít uvedeny také časové údaje o době pobytu ve zdravotnickém zařízení.

Pro předem známou nepřítomnost do tří vyučovacích dnů si žák (v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce) písemně požádá o souhlas třídního učitele. U předem známé nepřítomnosti delší než tři vyučovací dny je nutno žádat písemně souhlas ředitele školy, a to prostřednictvím třídního učitele v minimálně třítydenním časovém předstihu.

Svou nepřítomnost na odborné praxi je žák povinen omluvit neprodleně první den nepřítomnosti na pracovišti vykonávané odborné praxe a současně i ve škole. Absence v průběhu odborné praxe bude nahrazena samostatnou odbornou prací v písemné podobě. Rozsah této práce se řídí počtem dnů absence.

Omluvená absence žáka, který je nepřítomen ve výuce z důvodu reprezentace školy, se do počtu hodin celkové absence nezapočítává.

Pokud nejsou důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nevyhnutelné, je uvolňování nežádoucí.

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho absence není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Žák, který do 10 kalendářních dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, pak v souladu s § 68 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, přestává být žákem školy posledním dnem této lhůty.

- b) Za neomluvenou absenci bude žák hodnocen výchovným opatřením nebo sníženým stupněm z chování následovně:
- do 5 neomluvených hodin důtka ředitele školy
 - od 6 do 10 neomluvených hodin 2. stupeň z chování
 - od 11 do 25 neomluvených hodin 3. stupeň z chování
 - nad 25 neomluvených hodin 3. stupeň z chování s podmíněným vyloučením ze studia
- Při počtu nad 25 neomluvených hodin bude zasláno oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- c) Žák je ředitelem školy uvolněn z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů na základě písemné žádosti podepsané v případě nezletilého žáka zákonným zástupcem. Součástí této žádosti je vyjádření praktického lékaře v souladu s Vyhláškou 391/2013 Sb., o zdravotní způsobilosti k tělesné výchově a sportu, v platném znění. Žádost podává žák k vyjádření vyučujícímu tělesné výchovy a poté na sekretariát školy, a to na 1. pololetí nejpozději do 20. září a na 2. pololetí nejpozději do 20. února. V případě vzniku potřeby uvolnění během šk. roku podává žák svou žádost bezodkladně.
- d) V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák čtvrtého ročníku již školu nenavštěvuje. Věnuje se domácí přípravě na maturitní zkoušku.

Článek IV.

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

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Škola provádí poučení žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se zúčastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (např. nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Škola seznámí žáky s ustanoveními školního řádu, řádu odborných učeben, tělocvičny a hřiště z hlediska bezpečnostně preventivního významu.
- c) Škola vykonává nad žáky náležitý dohled, při kterém kromě bezpečnostních hledisek zajišťuje také výchovné působení v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. Pro zajištění dohledu nad žáky během přestávek ve výuce a ve školní výdejně jsou pověřeni pedagogičtí pracovníci podle zveřejněného rozvrhu dohledu, při mimoškolních akcích podle dohledu uvedeného v aktuálním denním rozvrhu. Dohled je zajištěn i po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne pedagog určený dohledem po projednání s ředitelem školy jinak. Jestliže akce mimo školu nezačínají ani nekončí ve škole, musí pedagog určený dohledem oznámit žákům a jejich zákonným zástupcům v dostatečném časovém předstihu místo a čas shromáždění prostřednictvím systému Bakaláři.
- d) Škola zabezpečuje poskytování poradenských služeb výchovným poradcem a školním metodikem prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli a s dalšími pedagogickými pracovníky školy v oblasti prevence školní neúspěšnosti, primární prevence sociálně patologických jevů, kariérového poradenství, odborné pomoci při integraci žáků se

- speciálními vzdělávacími potřebami, péče o vzdělávání nadaných žáků, péče o neprospívající žáky aj.
- e) Pro účast na lyžařském výcvikovém kurzu se vyžaduje posudek praktického lékaře žáka.
 - f) Informaci o výskytu infekčních chorob ve třídě a ve škole poskytují třídní učitelé bezprostředně prostřednictvím systému Bakaláři.
 - g) Škola seznamuje žáky i všechny zaměstnance školy se zásadami poskytování první pomoci. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením. Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.
 - h) Manipulace s elektrickými přístroji (učebními pomůckami) je dovolena pouze pod dohledem pedagoga.
 - i) Škola při závažnějších úrazech a náhlých onemocněních žáka zajistí lékařskou první pomoc. O události a provedených zdravotních opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka, který k tomu udělil souhlas, a také třídního učitele. Informování provede pedagogický dohled nebo je povinen tuto informovanost zajistit prostřednictvím sekretariátu školy. V případě, že nebude nutné předat žáka do péče zdravotnického zařízení a zákonný zástupce nebo jím pověřená zletilá osoba si osobně žáka nevyzvedne, zůstane žák do konce vyučování podle aktuálního rozvrhu ve škole. Úraz žáka při vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech hlásí pedagogický dohled bezpečnostní referentce školy, která provede evidenci úrazu a v součinnosti s vedením školy zajistí objektivní zjištění a případně odstranění příčin úrazu.
 - j) Žák musí mít na školních výletech, exkurzích, adaptačním výletu, lyžařském výcvikovém kurzu apod. k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.

Článek V.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žáci zacházejí šetrně se svěřenými učebnicemi, školními potřebami, školním nábytkem, technikou a ostatním vybavením třídy, šaten, školní výdejny a všech ostatních prostor školy. Techniku umístěnou v kmenové učebně (počítač, dataprojektor, aj.) mohou používat výhradně za dohledu vyučujícího. Desky školních lavic není popisováním a pokreslováním. Nesedají na okenní parapety. V případě poškození majetku ve škole (poškozený nábytek, rozbití oken, znehodnocení malby stěn apod.) bude úhrada za škodu předepsána viníkům, případně celé třídě. Při zacházení s majetkem v učebnách, pro které platí provozní řád, jsou povinni se jím řídit. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, které před odchodem ze třídy uklidí. Uklidí svou obuv, přezůvky, tělocvičný úbor a svrchní oděv aj. do šatní skříňky podle Čl. III. odst. 1 písm. c). Do učeben chodí v přezůvkách s nebarvící podrážkou. Při přechodu do budovy Polská 1542 a zpět nepoužívá přezůvky.

Článek VI.

Závěrečné ustanovení

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností ve znění § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a ředitel školy tuto skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-

li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

I. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

a) Hodnocení výsledků vzdělávání a uzavření klasifikace za jednotlivá pololetí

- Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí se místo vysvědčení vydává výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
- Žák je učitelem prokazatelně informován o kritériích a pravidlech hodnocení daného předmětu za každé pololetí.
- Úspěšné vykonání odborné praxe je podmínkou uzavření klasifikace žáka oboru Obchodní akademie v předmětu Ekonomika. To neplatí v případě, kdy po dobu distančního vzdělávání nebude možné realizovat odbornou praxi na reálném pracovišti.
- Úspěšné vykonání odborné praxe je podmínkou uzavření klasifikace žáka oboru Informační technologie v předmětu Algoritmizace a programování. To neplatí v případě, kdy po dobu distančního vzdělávání nebude možné realizovat odbornou praxi na reálném pracovišti.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- Žák není hodnocen z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn. Uvolnit lze pouze ze závažných důvodů zejména zdravotních, a to z předmětu, který není rozhodující pro odborné zaměření absolventa.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce června. V tomto termínu žák koná „zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení“ viz IV., odst. 2. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V tomto termínu žák koná „zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení“ viz IV., odst. 2. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

b) Celkový prospěch za jednotlivá pololetí

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- **prospěl s vyznamenáním** - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré
- **prospěl** - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- **neprospěl** - je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí
- **nehodnocen** - není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu

c) Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl.

d) Zásady průběžného hodnocení

- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- U průběžné klasifikace při distančním vzdělávání je posílána složka formativního hodnocení.
- Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Klasifikační stupeň, který vychází z kritérií stupňů prospěchu viz II., určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Nesplnil-li žák zadaný úkol ve stanoveném termínu, je tento úkol hodnocen klasifikačním stupněm „nedostatečný“. Objektivní zdravotní důvody žáka, které mohly vést k nesplnění zadaného úkolu včas, řeší vyučující s třídním učitelem.
- Podkladem pro průběžné hodnocení a klasifikaci žáka je soustavné sledování výkonů žáka, jeho připravenost na vyučování, různé druhy průběžných zkoušek během celého pololetí (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, formou testování).
- Žák je učitelem informován o kritériích a pravidlech hodnocení průběžných zkoušek.
- Zákonní zástupci jsou informováni o průběžném hodnocení, výsledném hodnocení za jednotlivá čtvrtletí a pololetí, o výchovných opatřeních elektronicky v systému Bakaláři prostřednictvím přístupového hesla, které obdrží osobně od třídního učitele.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

e) Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků se vztahují i na žáky vzdělávané podle individuálního vzdělávacího plánu s přihlédnutím na jejich postižení nebo znevýhodnění.

II. Kritéria stupňů prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebními plány se při použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – výborný

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně. Jeho projev písemný, ústní i grafický je správný a výstižný. Je schopen samostatně studovat a získávat informace ke studiu.

2 – chvalitebný

Žák samostatně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňuje své poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. V jeho myšlení je logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků.

3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků a pojmů nepodstatné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb, které dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a

výstižnosti, grafický projev je méně estetický s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků a pojmů závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. Jeho myšlení není tvořivé, v logice se vyskytují závažné chyby. V ústním a písemném projevu má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně a má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho často logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev má vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede žák ani s pomocí učitele opravit. Nedovede samostatně studovat.

Stupně hodnocení chování:

1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své případné ojedinělé přestupky napravit.

2 – uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo ustanovením školního řádu, má opakované pozdní příchody a neomluvenou absenci podle ČL. III odst. 2 a) a b) školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. I přes udělená výchovná opatření (důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) se dopouští dalších přestupků. Narušuje výchovně vzdělávací činnost. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo ustanovením školního řádu, má neomluvenou absenci podle ČL. III odst. 2 b) školního řádu. I přes udělená výchovná opatření nižšího stupně se dopouští dalších přestupků. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost nebo vážně ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob.

III. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák naší školy v souladu s § 69 školského zákona a § 6 Vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, v případě

1) opravné zkoušky

2) koná-li komisionální přezkoušení.

Komisionální zkoušku koná žák v jednom dni nejvýše jednu.

Žákovi, zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo rodiči zletilého žáka bude termín opravné zkoušky oznámen třídním učitelem prostřednictvím systému Bakaláři na webových stránkách školy a současně na výpise z vysvědčení. Výsledek opravné zkoušky bude oznámen formou zápisu do systému Bakaláři. Pokud se žák k opravné zkoušce nedostaví a nejpozději do 3 vyučovacích dnů nezdůvodní a nedoloží svoji absenci ze závažných důvodů, zejména zdravotních, pak je z této zkoušky hodnocen stupněm 5 – nedostatečný. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Ředitel školy nebo krajský úřad na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o přezkoumání výsledků hodnocení nařídí komisionální přezkoušení žáka, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

Komise pro komisionální zkoušku je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou a přísedícím je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu, zkoušejícím je vyučující učitel žáka. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda zkušební komise žákovi v den jejího konání.

IV. Doplnění podkladů pro hodnocení v daném pololetí

1) Podmínky k doplnění podkladů pro hodnocení

Vyučující je oprávněn požadovat po žákovi doplnění podkladů pro hodnocení v případě, že

- a) nemá z důvodu absence žáka v daném pololetí dostatek podkladů pro hodnocení
- b) absence žáka v předmětu přesáhne v daném pololetí hranici 25 %. V předmětu tělesná výchova se do výše uvedených 25 % započítává jak fyzická nepřítomnost, tak účast necvičících, a to z důvodů jako je např. zapomenutý cvičební úbor, nevolnost, rekonvalescence.
- c) žák prokazatelně nesplnil kritéria a pravidla pro hodnocení stanovená vyučujícím na dané pololetí a v případě, že ho nebylo možné za dané pololetí hodnotit, viz I., písm. a).

2) Zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení

K doplnění podkladů pro hodnocení žáka v daném pololetí volí vyučující z následujících možností:

- a) písemná nebo ústní forma zkoušky, kterou si vyučující s žákem domluví v náhradním termínu/náhradních termínech průběžně v daném pololetí
- b) zkouška formou vypracování samostatné práce v přiměřeném rozsahu, kterou žákovi zadává a hodnotí vyučující; jde např. slohovou práci, seminární práci, prezentaci aj. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo rodič zletilého žáka bude o zkoušce informován prostřednictvím systému Bakaláři.
- c) zkouška před komisí, která zahrnuje učivo daného pololetí a probíhá dle platných pravidel pro komisionální zkoušky a zkoušky před komisí

V případě zkoušky podle písmene c) požádá vyučující v termínu podle plánu práce ředitele školy o stanovení termínu konání zkoušky před komisí a složení komise. Komise je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou a přísedícím je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu, zkoušejícím je vyučující učitel žáka. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda zkušební komise v den jejího konání. Zkouška proběhne nejpozději v týdnu před termínem uzavření klasifikace. Zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo rodiči zletilého žáka bude oznámen termín zkoušky před komisí třídním učitelem prostřednictvím systému Bakaláři na webových stránkách školy a e-mailem s požadavkem na potvrzení doručení, případně telefonicky.

Výsledky zkoušek k doplnění podkladů pro hodnocení podle písmene a) až c) budou oznámeny formou zápisu do systému Bakaláři a spolu s ostatními výsledky během pololetí se promítnou do výsledného hodnocení žáka z daného předmětu.

Pokud se žák ke zkoušce k doplnění podkladů pro hodnocení nedostaví (případně ve stanoveném termínu neodevzdá vyučujícímu samostatnou práci) a nejpozději do 3 vyučovacích dnů nezdůvodní a nedoloží svoji absenci ze závažných důvodů, zejména zdravotních, pak je z této zkoušky hodnocen stupněm 5 – nedostatečný. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení, a to za 1. pololetí nejpozději do konce června (není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí) a za 2. pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku (není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, neprospěl).

V. Pravidla pro výchovná opatření

Pochvala třídního učitele

je udělena žákovi bez zbytečného odkladu na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy. Uděluje se za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Pochvala ředitele školy

je udělena na základě vlastního rozhodnutí ředitele školy nebo na základě podnětu jiné osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Třídní učitel v průběhu školního roku neprodleně oznámí řediteli školy uložení napomenutí nebo důtky žákovi. Napomenutí a důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, udělení pochvaly třídního učitele nebo ředitele školy se sdělují bez zbytečného odkladu žákovi a jeho zákonnému zástupci elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři na webových stránkách školy <http://www.oa-poruba.cz>. Pochvaly ředitele školy jsou součástí ročníkového vysvědčení.

Výchovná opatření zaznamenává třídní učitel bezodkladně do dokumentace školy.

Ing. Marie Katapodisová
ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne 23. 3. 2023

Mgr. Monika Chvostková
předsedkyně školské rady

Příloha školního řádu

PRAVIDLA DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání na dálku - distanční vzdělávání se stalo povinnou formou vzdělávání. Musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.

Pokud by z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice byla zakázána přítomnost žáků **v rozsahu větším než polovina třídy**, bude škola těmto žákům poskytovat distanční vzdělávání. Se všemi ostatními žáky bude probíhat prezenční výuka. Výuka nepřítomných žáků proto bude probíhat vždy mimo časy řádného rozvrhu, kdy pedagogové vzdělávají prezenčně. V tomto případě se budou aplikovat níže uvedená pravidla v bodech bod 4., 5. v omezené míře. Vedení školy bude na konkrétní situaci reagovat zpřesňujícími informacemi.

Pokud by byla z důvodu nařízení karantény nebo mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví **zakázána přítomnost všech žáků ve škole**, přechází na distanční výuku celá škola.

1. Základním komunikačním kanálem budou školní e-maily žáků a pedagogů a osobní e-maily zákonných zástupců, rodičů žáků. Žáci i pedagogové mají povinnost pracovat se školním e-mailem každý pracovní den.
2. Bude využíván systém LMS Moodle.
3. On-line hodiny budou probíhat formou MS Teams.
4. Distanční on-line výuka bude probíhat minimálně v následujícím týdenním rozsahu:
4hodinový předmět 2x týdně
2-3hodinový předmět..... 1x týdně
1hodinový předmět 1x během 2 týdnů
5. On-line hodiny budou probíhat výhradně v době výuky daného předmětu podle stálého rozvrhu, a to v té vyučovací hodině, na které se předem pedagog s žáky třídy/skupiny dohodl.
6. Třídní učitelé budou v pravidelném kontaktu s žáky své třídy a jejich rodiči. Budou podporovat zapojení všech žáků do distančního vzdělávání a od vyučujících své třídy budou získávat informace o jeho průběhu. Zvláštní pozornost věnují žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a v této souvislosti úzce spolupracují s výchovnou poradkyní a školní metodičkou prevence a vyučujícími. Alespoň 1x měsíčně realizují on-line kontakt s žáky své třídy.
7. Vyučující budou průběžně poskytovat zpětnou vazbu o plnění povinností v rámci distančního vzdělávání žákům a také rodičům formou zápisů do systému Bakaláři.
8. Technickou a metodickou podporu pedagogů v průběhu distančního vzdělávání bude poskytovat metodik ICT, případně jednotliví správci ICT.
9. Vyučující v rámci předmětových komisí sdílí informační, metodické a vzdělávací zdroje, vzájemně spolupracují a vyměňují si zkušenosti. Vedoucí předmětových komisí je s členy svého týmu v kontaktu a alespoň 1x měsíčně zrealizují on-line jednání.
10. Vedení školy průběžně monitoruje a vyhodnocuje funkčnost systému, komunikuje s pedagogy a žáky školy formou školního e-mailu. Hromadnou komunikaci s rodiči zajišťuje prostřednictvím systému Bakaláři. Naplánovaná jednání pedagogické rady budou probíhat formou on-line.