



Střední odborné učiliště služeb Vodňany, Zeyerovy sady 43/II

ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

Účinnost od 1. 9. 2024

Střední odborné učiliště služeb Vodňany, Zeyerovy sady 43/II	
Školní řád střední školy	
Č.j.: V620 /2024	
Spisový znak: 1.1.4	Skartační znak: A10
Vypracovala:	Ing. Jana Čechová
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	21. srpna 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.září 2024
Na provozní poradě projednáno dne:	26. srpna 2024
Školská rada schválila dne:	28. srpna 2024
Směrnice zrušuje směrnici Č.j.: 565/2022	
Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto vnitřního předpisu.	

Obsah

Vydání, obsah a závaznost školního řádu	4
Obecná pravidla chování žáků	4
Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	7
Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	10
Omlouvání neúčasti na vyučování a uvolňování z vyučování	11
Výchovná opatření	12
Vnitřní řád teoretického vyučování	17
Vnitřní řád praktického vyučování	20
BOZ a hygiena ve škole	22
Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	24
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	25
Hodnocení chování žáků	32
Distanční vzdělávání	33
Závěrečná a zrušovací ustanovení	35

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel školy po projednání na provozní poradě a po schválení školskou radou tento školní řád.

Školní řád Středního odborného učiliště služeb Vodňany, Zeyerovy sady 43/II (dále jen SOUs Vodňany) je základní závaznou normou a nástrojem k tomu, aby výchovně vzdělávací proces byl organizován cílevědomě a zároveň vznikly všechny podmínky pro splnění cíle vzdělávání žáků střední školy. Žáci se dobrovolně svým rozhodnutím nebo rozhodnutím svého zákonného zástupce zavazují ke studiu na SOUs Vodňany, z čehož vyplývá, že budou řádně chodit do školy, osvojovat si teoretické i praktické znalosti stanovené vzdělávacím programem, řídit se zásadami demokracie, humanity a morálky a řádně plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

Tento školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zletilých žáků ve škole. Dále upravuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (dále jen BOZ) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Školní řád upravuje podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování, podmínky ukládání výchovných opatření, podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád SOUs Vodňany je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Všichni žáci i zaměstnanci jsou povinni znát ustanovení tohoto řádu a rovněž je dodržovat. Žáci školy ubytovaní na Domově mládeže SOUs Vodňany se dále řídí řádem domova mládeže.

2. Obecná pravidla chování žáků

2.1. Docházka žáků do školy

Žák se po příchodu do školy přezuje v šatně a je povinen využívat uzamykatelnou šatní skříňku s vlastním zámekem. Žák je přítomen ve třídě minimálně 5 minut před zahájením první vyučovací hodiny a zároveň si v této době před příchodem vyučujícího připraví všechny věci potřebné k výuce. Povinností žáka je pravidelně se zúčastňovat vyučování všech povinných předmětů stanovených učebním plánem. Povinností žáka je též zúčastňovat se výuky volitelných předmětů a kurzů v rámci vyučování, k jejichž studiu se přihlásil.

2.2 Chování žáků ve škole a při akcích a činnostech mimo školu

Žáci jsou povinni všechny pracovníky školy při setkání slušně pozdravit. Při rozhovoru je oslovují „paní“, „pane“ s označením jejich funkce (např. pane učitel, paní kuchařko apod.). Žáci jsou povinni prokazovat patřičný respekt pedagogickým i ostatním pracovníkům školy. Žáci vykazují všem pracovníkům školy. Během vyučování, o přestávkách nebo při činnostech mimo školu se žáci řídí pokyny pedagogických, popř. ostatních pracovníků školy.

Žáci pomáhají slabším a osobám, které se nacházejí v prostorách školy a pomoc potřebují. Tato pomoc musí být úměrná schopnostem a fyzické kondici žáků.

Ke svým spolužákům se každý žák chová přátelsky a v případě potřeby se jim snaží pomoci. Žák školy se vždy chová tak, aby jeho chování nebylo v rozporu nejen s obecně platnými právními předpisy, ale i s dobrými mravy. Každý žák dodržuje zásady společenského chování. Po skončení vyučování ve škole uvede žák své místo do pořádku (odstraní odpadky), dá židli na lavici a na pokyn učitele opustí v klidu třídu. Podobně se chová také na pracovištích odborného výcviku po skončení výuky (např. úklid pracoviště).

2.3 Ochrana majetku školy

Žák zachází šetrně se zařízením a majetkem školy i s majetkem jiných osob (např. na pracovištích odborného výcviku), zabráňuje jeho poškození a ztrátám. Krádež ve škole nebo na pracovišti je vždy považována za závažné zaviněné porušení školního řádu. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti majetek školy, majetek spolužáků, pracovníků školy či jiných osob, nese zákonný zástupce či zletilý žák sám za způsobenou škodu odpovědnost v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 391 odst. 1. Takto způsobené škody je povinen neprodleně nahradit. Za úmyslné poškozování majetku školy se považuje rovněž psaní po lavici, znečišťování zdí, nepovolená instalace softwaru na počítače ve škole apod. Ztracené nebo nalezené věci je žák povinen ohlásit na ekonomickém úseku školy.

2.4 Žákům se výslovně zakazuje:

- a) Nosit do školy věci, které rozptylují pozornost žáků, ohrožují zdraví nebo život osob (např. pyrotechniku, chemikálie, zbraně včetně jejich replik, laserová ukazovátka, apod.) Porušení tohoto ustanovení se posuzuje jako závažné zaviněné porušení povinností stanovené tímto školním řádem;
- b) vyrušovat a zabývat se při výuce činnostmi, které s vyučováním nesouvisí, včetně používání mobilních telefonů, přehrávačů, sluchátek, tabletů a dalších elektronických zařízení, nečiní-li tak na přímý příkaz vyučujícího v rámci výuky. Tyto věci musejí být během vyučování vypnuty a žáci si je uloží u sebe tak, aby nemohlo dojít k jejich odcizení, nikdy ne na školní lavici nebo na pracovní plochu. Nedodržení těchto ustanovení se posuzuje jako závažné zaviněné porušení povinností stanovené tímto školním řádem;
- c) mluvit při vyučování, nejsou-li tázáni (např. napovídat), či jíst při výuce;
- d) manipulovat s přístroji a zařízeními v učebnách bez souhlasu vyučujícího;
- e) hrát ve škole hazardní hry o peníze či cenné věci;
- f) užívat, držet a distribuovat veškeré návykové a zdraví škodlivé látky včetně tabáku a cigaret i elektronických, a to nejen v celém areálu školy, ale i při činnostech organizovaných školou. Zjistí-li kterýkoliv pedagogický pracovník či jiný pracovník školy, že žák školy je opilý nebo pod vlivem drog v první řadě zajistí lékařské vyšetření žáka, nahlásí vše vedení školy, které následně informuje zákonné zástupce a podnikne další kroky. Všem pracovníkům školy je zakázáno podávat nezletilým žákům jakékoliv léky ze školní lékárničky.
- g) brutálně jednat, vulgárně se vyjadřovat, ponižovat, jakýmkoliv způsobem diskriminovat, psychicky nebo fyzicky šikanovat spolužáky nebo vyučující; vyvíjet spontánní či organizovanou činnost s cílem vyučujícího zesměšnit či narušit integritu jeho osobnosti činy, kterými se mohou dotknout jeho důstojnosti a cti;
- h) vstupovat do sborovny, kabinetů, kanceláří, případně jiných prostor školy bez vyzvání pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy;

- i) sedat na okenní parapety, na tělesa ústředního topení nebo kryty vytápění, manipulovat s regulátory topení, bez svolení vyučujícího manipulovat se žaluziemi a otvírat okna, vyklánět se z oken a cokoliv z nich vyhazovat;
 - j) nosit pokrývku hlavy ani nasazenou kapuci v budově školy, ve školní jídelně a na pracovištích odborného výcviku s výjimkou případů, kdy pokrývku hlavy předepisují hygienické nebo bezpečnostní předpisy;
 - k) opouštět o přestávkách školní budovu, s výjimkami přestávky na oběd a odchodu na výuku tělesné výchovy (pod dohledem vyučujícího tělesné výchovy); pokud zletilý žák opustí areál školy v době volných vyučovacích hodin, pak tak činí na vlastní odpovědnost;
 - l) odcházet bez dovození vyučujícího z vyučování ve třídě či odcházet bez dovození pedagogických pracovníků k lékaři, domů apod.; v tomto případě si žák musí vyžádat dovození třídního učitele. Není-li třídní učitel přítomen, pak o přestávce vyučujícího následující hodiny v dané třídě.
- V případech definovaných v oddílu 2.4 písmeno a) až l) se při porušení těchto zákazů použijí kázeňská opatření podle závažnosti provinění.

2.5 Stravování žáků

Všichni žáci školy, kteří se přihlásili ke stravování, se mohou ve dnech školního vyučování stravovat za sníženou cenu ve školní jídelně. Žáci, kteří jsou ubytováni na domově mládeže, mají zajištěno celodenní stravování; ostatní žáci pouze obědy nebo v případě odpolední směny večeře. Strava se ve Školní jídelně Jiráskova 116, Vodňany vydává na čip.

Úhrada stravy se provádí bezhotovostně na účet školy a to:

- a) inkasem z účtu rodičů nebo žáka (nutno předložit svolení k inkasu z příslušného peněžního ústavu)
- b) příkazem k úhradě z účtu rodičů nebo žáka

Za neodebranou neodhlášenou stravu nelze poskytnout náhradu. Odhlášení stravy je možné nejpozději den předem do 10.00 hodin na webu www.strava.cz, terminálu ve školní jídelně či osobně u vedoucí školní jídelny. Odhlášená strava bude odečtena z inkasovaných plateb. Žáci učebního oboru kuchař-číšník, cukrář a stravovací a ubytovací služby ve dnech, kdy vykonávají odborný výcvik na školních pracovištích, odeberou alespoň jedno hlavní jídlo denně.

2.6 Odpovědnost školy za škody

Odpovědnost školy za škody na zdraví a majetku žáků upravují příslušné pojistné smlouvy školy s komerčními pojišťovnami a příslušné zákonné předpisy. Žákům se doporučuje nenechávat cenné věci, peníze, mobilní telefony apod. volně v učebnách nebo v kapsách oděvu odloženého v učebně.

Pokud žák přináší do školy větší obnos peněz (peníze na exkurze apod.), neprodleně předá potřebnou finanční částku příslušnému vyučujícímu, který vybrané peníze uloží do trezoru u vedoucí ekonomického úseku školy.

3. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

3.1 Žáci mají právo:

- a) Na vzdělávání a školské služby;
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
- d) volit a být voleni do žakovské rady SOUs Vodňany zřízené dle § 21, odst. 1, písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; pracovat v této

- radě a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními žákovské rady zabývat;
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
 - f) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání;
 - g) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy;
 - h) na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech;
 - i) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky;
 - j) na ochranu před jakoukoliv prací, která by byla pro někoho nebezpečná nebo ohrožovala jeho zdraví;
 - k) na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu vlastního jména; tímto právem jsou zavázáni ctít zmíněná práva u svých spolužáků, vyučujících, zaměstnanců školy a všech lidí, se kterými přijdou do styku při akcích organizovaných školou a dle toho vystupovat a konat;
 - l) na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života; tutéž ochranu respektují u druhých;
 - m) na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě; mají zaručenu svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání;
 - n) na úplnou svobodu projevu, pakliže nepoškozuje dobré mravy a jméno školy a není to v rozporu se zákonem;
 - o) na přerušení studia na základě písemné žádosti řediteli školy, a to až na 2 roky (u nezletilých žáků je podmínkou písemný souhlas zákonných zástupců);
 - p) na konzultace u jednotlivých vyučujících po dohodě s nimi (čas, způsob a místo konzultace);
 - q) právo na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem.

3.2 Práva uvedená v odstavci 3.1 s výjimkou písm. a), d), g), h), i) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

3.3 Na informace podle odstavce 3.1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

3.4 Ochrana osobnosti ve škole

Ve vztahu k ochraně osobních údajů mají žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků tato práva:

- Právo na přístup ke svým osobním údajům;
- právo na poskytnutí/neposkytnutí souhlasu se zpracováním osobních údajů u osobních údajů zpracovávaných na základě informovaného souhlasu;
- právo na nepořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení;
- právo na zachování mlčenlivosti o svých osobních údajích ze strany všech pedagogických pracovníků školy (opačně povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy).

3. 4. 1 Způsob zpracování a uchování osobních údajů a doba jejich uložení v SOUs Vodňany

3.4.1.1 SOUs Vodňany zpracovává osobní údaje subjektu manuálně či automatizovaným způsobem a zabezpečeně je uchovává v listinné či elektronické podobě po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem. V návaznosti na účel zpracování jsou některé osobní údaje subjektu vedeny v informačních systémech SOUs Vodňany (např. školní matrika, evidence strážníků ve školní jídelně).

3.4.1.2 Předávání osobních údajů

3.4.1.2.1 SOUs Vodňany může získané osobní údaje subjektu, včetně údajů citlivých, předat třetí osobě jen na základě zákonného titulu, zejména splnění úkolu vyplývajícího z právního předpisu.

3.4.1.2.2 Subjekt údajů na základě žádosti obdrží od SOUs Vodňany veškeré informace o zpracování jeho údajů, a to stručným, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků.

3.4.1.2.3 Pokud se osobní údaje, týkající se subjektu údajů, získávají přímo od něho, poskytne mu SOUs Vodňany v okamžiku získávání osobních údajů tyto informace:

- totožnost a kontaktní údaje správce a jeho případného zástupce,
- kontaktní údaje na pověřence pro ochranu osobních údajů,
- účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro jejich zpracování,
- oprávněné zájmy správce nebo třetí strany v případě, že je zpracování založeno na tomto zákonném titulu,
- případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů, včetně případného zpracovatele,
- dobu, po kterou budou osobní údaje uloženy u SOUs Vodňany, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby,
- existenci práva požadovat od SOUs Vodňany přístup k osobním údajům, týkajícím se subjektu údajů, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, jakož i práva na přenositelnost údajů;
- pokud je zpracování založeno na informovaném souhlasu subjektu údajů, existenci práva odvolat kdykoli souhlas, aniž je tím dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním,
- možnost podat stížnost u dozorového úřadu,

• skutečnost, zda poskytování osobních údajů je zákonným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutné uvést do budoucí smlouvy, a zda má subjekt údajů povinnost osobní údaje poskytnout, a ohledně možných důsledků neposkytnutí těchto údajů,

• skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, a přinejmenším v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů.

3.4.1.3 Pokud SOUs Vodňany hodlá osobní údaje dále zpracovávat pro jiný účel, než je účel, pro který byly shromážděny, poskytne subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace o tomto jiném účelu.

3.4.1.4 SOUs Vodňany nemusí subjektu osobních údajů informace o

zpracování poskytovat tehdy, pokud subjekt údajů již uvedené informace má, a do té míry, v níž je má. Pokud provádí SOUs Vodňany zpracování nezbytné pro splnění své právní povinnosti nebo svého úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu své pravomoci, může poskytnout informace subjektu údajů také zveřejněním informací způsobem umožňujícím dálkový přístup.

3.4.1.5 Subjekt osobních údajů, který zjistí nebo se domnívá, že SOUs Vodňany jako správce zpracovává osobní údaje, provádí zpracování jeho osobních údajů v rozporu s GDPR, může požádat o vysvětlení nebo požadovat, aby SOUs Vodňany jako zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Nevyhoví-li SOUs Vodňany žádosti, může se subjekt osobních údajů obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů, přičemž právo subjektu obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů tím není dotčeno.

3.4.1.6 Subjekt osobních údajů má tato další práva:

- Získat od SOUs Vodňany, jsou-li pro to splněny podmínky, informace o zpracování jeho osobních údajů (informace o totožnosti a kontaktní údaje správce a jeho případného zástupce; případně kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů, účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování, případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů a další informace, nezbytné pro zajištění transparentního a korektního zpracování jeho osobních údajů);

- získat od SOUs Vodňany přístup k osobním údajům, tj. získat od SOUs Vodňany potvrzení o tom, zda toto zpracovává osobní údaje, které se ho týkají, a je-li tomu tak, má subjekt osobních údajů právo získat přístup k těmto osobním údajům a na další informace v zákonném rozsahu;

- na opravu svých nesprávných osobních údajů, resp. na doplnění neúplných osobních údajů;

- na výmaz svých osobních údajů, pokud byly splněny zákonné podmínky, např. pokud osobní údaje již nejsou potřeba k účelům, pro něž byly získány nebo se jinak zpracovávaly, nebo např. pokud subjekt odvolá svůj souhlas, na jehož základě byly osobní údaje zpracovány;

- na omezení zpracování osobních údajů SOUs Vodňany, jsou-li splněny zákonné podmínky;

- na přenositelnost údajů, tj. na získání osobních údajů, které se jej týkají a které SOUs Vodňany poskytl, a to v strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu;

- vznést kdykoli námitku z důvodů jeho konkrétní situace proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají;

- nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, vč. profilování, neudělí-li k tomu subjekt souhlas, kromě případů, kdy automatizované zpracování ukládá právní předpis;

- podat stížnost dozorovému úřadu.

3.4.1.7 SOUs Vodňany je oprávněno vyžadovat od subjektu osobních údajů při podání žádosti o naplnění některého z výše uvedených práv jeho osobní identifikaci ověřením.

3.4.1.8 SOUs Vodňany je oprávněno v případech, které vymezuje právní předpis, za poskytnutí informace o zpracovávaných osobních údajích subjektu požadovat přiměřenou úhradu, nepřevyšující náklady nezbytné na poskytnutí informace.

3.4.1.9 Subjekt osobních údajů může veškeré informace ke zpracování svých

osobních údajů získat osobně, na telefonní lince Pověřence pro zpracování osobních údajů SOUs Vodňany uvedené na webových stránkách nebo prostřednictvím e-mailu taktéž uvedeného na webových stránkách města Vodňany.

4. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

4.1 Žáci jsou povinni:

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- b) nosit do školy učebnice, školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího;
- c) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- e) šetřit zařízení školy, chránit je před poškozením, neprodleně oznamovat třídnímu učiteli případně vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny jakékoliv poškození lavice nebo židle na místě jemu určeném zasedacím pořádkem ve třídě;
- f) udržovat čistotu a základní hygienické zásady i dodržování odpovědnosti za škody na majetku což platí rovněž i při používání WC.
- g) nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy;
- h) šetrně zacházet s věcmi svých spolužáků;
- i) na začátku školního roku odsouhlasit s třídním učitelem údaje potřebné pro vedení školní matriky (dotazník); každou změnu je žák povinen oznámit do 3 dnů třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele;
- j) mít při sobě svůj průkaz zdravotní pojišťovny, popř. jeho kopii;
- k) omluvit se vyučujícímu na začátku hodiny, nejsou-li ze závažných důvodů připraveni na vyučování nebo nemají k dispozici příslušné učebnice, sešity či školní potřeby;
- l) vzdělávat se distančním způsobem a účastnit se mimořádného vzdělávání distančním způsobem.

4.2 Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem;
- c) oznamovat škole údaje stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a všechny změny v těchto údajích.

4.3 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;
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem;
- e) oznamovat škole údaje stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a všechny změny v těchto údajích

5. Omlouvání neúčasti na vyučování a uvolňování z vyučování

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do **3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti (§ 67, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Termín „**doložit důvody nepřítomnosti**“ znamená pro účely tohoto školního řádu doručit písemně e-mailovou poštou, prostřednictvím SMS, zprávou v elektronickém systému Bakaláři oznámení důvodu nepřítomnosti žáka na vyučování. Při nenadálé nepřítomnosti žáka ve škole **oznámit ihned** v den, kdy k nepřítomnosti žáka došlo (třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku) důvod nepřítomnosti např. telefonicky, e-mailem nebo SMS zprávou.

Žák je povinen svoji neúčast na vyučování **omluvit první den** své účasti na vyučování poté, kdy pominuly důvody jeho nepřítomnosti třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku (popř. instruktorovi odborného výcviku).

Nezletilí žáci předkládají omluvenku podepsanou zákonným zástupcem v omluvném listu; v případě, že už to není možné pro množství záznamů, třídní učitel vydá žákovi nový omluvný list, v němž budou záznamy pokračovat. V případě, že nezletilý žák předkládá omluvenku od lékaře, musí na ní být písemný souhlas zákonných zástupců s jejich podpisem, tj. stvrzení jejich souhlasu (lékař žáka nemůže omlouvat, pouze potvrzuje, že žák byl v ordinaci ošetřen). Při opakované časté omluvené absenci nezletilého žáka, vzniknou-li pochybnosti, může se ředitel školy nebo třídní učitel obrátit na ošetřujícího lékaře žáka; nedojde-li k nápravě, svolává ředitel školy výchovnou komisi školy za přítomnosti zákonných zástupců žáka a **při neomluvené absenci nezletilých žáků přesahující 25 neomluvených hodin** informuje na návrh třídního učitele oddělení sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD).

Zletilí žáci předkládají omluvenku potvrzenou ošetřujícím lékařem nebo zástupcem instituce či organizace, v níž se zúčastnili jednání, s uvedením doby tohoto jednání.

Zletilý žák si může omluvit sám svoji jednodenní absenci (rodinné důvody či nevolnost). Učinit tak může maximálně 2x za pololetí ve škole i na odborném výcviku. Třídní učitelé i učitelé ODV toto budou evidovat a dodržovat.

Absence na vyučování, která **není omluvená do 10 pracovních dnů od ukončení nepřítomnosti, je považována za absenci neomluvenou.**

Jestliže se žák nezúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy **na základě návrhu třídního učitele nebo učitele odborného výcviku** písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do střední školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy (§ 68, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka (zletilý žák sám za sebe) **písemně** třídního učitele nebo

ředitele školy o **uvolnění z vyučování**. V pravomoci třídního učitele je uvolnění žáka z vyučování na dobu do 3 dnů. O uvolnění na dobu delší než 3 dny rozhoduje na základě písemné žádosti ředitel školy. Při odchodu ze školy v průběhu vyučování je žák povinen mít písemně potvrzený odchod třídním učitelem (učitelem odborného výcviku) nebo učitelem příslušného předmětu v následující hodině, jehož výuky už se nezúčastní, v omluvném listu. **V opačném případě se v daném dni vždy jedná o neomluvenou absenci** (viz dále také bod 7.10). Tato povinnost žáka se plně vztahuje i na akce pořádané školou mimo školní budovu.

Žák oznámí na začátku školního roku svému třídnímu učiteli jméno lékaře, u nějž je zaregistrován, a který bude v případě potřeby potvrzovat dočasnou neschopnost účastnit se vyučování. K návštěvě lékaře nevyžadující okamžitou lékařskou pomoc (rehabilitace, preventivní prohlídky, kontroly atd.), využívá žák především dobu mimo vyučování.

6. Výchovná opatření

6.1 Pochvaly

Za vzorné chování a plnění povinností nebo za významný projev aktivity a iniciativy, za mimořádný projev lidskosti, za záslužný nebo statečný čin může být žák vyznamenán některou z následujících pochval:

a) Pochvala třídního učitele

Pochvalu uděluje třídní učitel ve spolupráci s učitelem odborného výcviku žáka, případně na jeho návrh, jako ocenění výsledku práce, reprezentace školy v různých soutěžích, přístupu k povinnostem. Pochvalu neschvaluje pedagogická rada školy. Udělení pochvaly je neprodleně písemně sděleno zákonným zástupcům žáka nebo předáno osobně zletilému žákovi a následně je oznámeno na nejbližší pedagogické radě školy.

b) Pochvala ředitele školy

Pochvalu uděluje ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem, případně také s učitelem odborného výcviku jako ocenění výborných výsledků práce žáka, jeho významné reprezentace školy v různých odvětvích, kvalitního přístupu k plnění povinností. Pochvalu neschvaluje pedagogická rada, ale ředitel školy může k názoru pedagogické rady přihlídnout. Udělení pochvaly ředitele je neprodleně písemně sděleno zákonným zástupcům žáka nebo předáno osobně zletilému žákovi.

6.2 Kázeňská opatření

Pravidla pro udělování kázeňských opatření jsou aplikována vždy s přihlédnutím ke konkrétní situaci, k individualitě žáka a k okolnostem přestupku proti školnímu řádu. Proviní-li se žák proti školskému zákonu nebo školnímu řádu školy, mohou být podle závažnosti provinění udělena některá výchovná opatření, určená příslušnými ustanoveními platné školské legislativy.

6.2.1 Napomenutí a důtky - kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka:

a) Napomenutí třídního učitele (NTU)

Napomenutí uděluje třídní učitel jako výchovné opatření reagující na špatný přístup k povinnostem, chování žáka a porušení vnitřních norem školy. Napomenutí neschvaluje pedagogická rada a je neprodleně písemně oznámeno zákonným zástupcům žáka nebo předáno osobně zletilému žákovi.

b) Důtka třídního učitele (DTU)

Důtku uděluje třídní učitel jako výchovné opatření reagující na špatný přístup k povinnostem, chování žáka a porušení vnitřních norem školy. Udělení důtky

předchází vzájemná komunikace a spolupráce mezi třídním učitelem a učitelem odborného výcviku. Udělení důtky je neprodleně písemně oznámeno zákonným zástupcům žáka nebo předáno osobně zletilému žákovi. Udělení důtky je vždy oznámeno na nejbližší pedagogické radě školy, která však tuto důtku neschvaluje.

c) **Důtka ředitele školy (DRŠ)**

Důtku uděluje ředitel školy buď sám, většinou však na návrh třídního učitele, učitele odborného výcviku či na návrh vedoucí vychovatelky domova mládeže jako výchovné opatření reagující na špatný přístup k povinnostem, opakované problémové chování žáka a porušování vnitřních norem školy. Důtku lze uložit pouze po projednání a schválení pedagogickou radou a neprodleně písemně oznámit zákonným zástupcům žáka nebo předat osobně zletilému žákovi.

Třídní učitel zaznamená udělené výchovné opatření do elektronického systému Bakaláři.

6.2.2 Četnost udělování výchovných opatření

Za dané pololetí školního roku lze udělit výchovné opatření stejného druhu vícekrát, avšak za různé přestupky.

6.2.3 Podmíněné vyloučení ze vzdělávání a vyloučení ze vzdělávání

O vyloučení ze vzdělávání nebo podmíněném vyloučení ze vzdělávání a délce zkušební doby rozhoduje ředitel školy jako o výchovném opatření reagujícím na velmi špatný přístup k plnění povinností, opakované výrazně problémové chování žáka či závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.

6.2.4 Povinné vyloučení žáka ze školy

- a) V případě **zvláště závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským zákonem (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 31, odst. 2) **ředitel školy vyloučí žáka**, který se zvláště závažného zaviněného porušení výše uvedených povinností dopustil.
- b) **Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům** se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 31, odst. 3).
- c) **Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3, § 31, zákona č. 561/2004 Sb., oznámí ředitel školy tuto skutečnost** orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD), jde-li o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství (jde-li o zletilého žáka) **do následujícího pracovního dne** poté, co se o tom dozvěděl (§ 31, odst. 5, zákona č. 561/2004 Sb.).

6.3. Systém kázeňských opatření

6.3.1 Za závažná zaviněná porušení povinností stanovených školním řádem se vždy považují:

- 1) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy či žákům školy;
- 2) jakákoliv forma psychického či fyzického nátlaku na jiného žáka školy (šikana);

- 3) jakákoliv forma kyberšikany a fotografování, natáčení či záznamy hovorů vyučujících bez jejich souhlasu včetně zveřejňování takových záznamů na internetu;
- 4) krádež ve škole, na pracovištích odborného výcviku, na smluvních firemních pracovištích či při akcích pořádaných školou;
- 5) podvod včetně falšování omluvenek či jiných dokladů, které žák předkládá;
- 6) poškozování majetku školy včetně poškozování počítačové techniky;
- 7) opakované porušení zákazu kouření ve škole, na pracovištích odborného výcviku či na akcích pořádaných školou
- 8) porušení zákazu přinášení nebezpečných věcí do školy
- 9) porušení zákazu účasti na výuce či na akci pořádané školou pod vlivem omamných látek;
- 10) porušení zákazu přinášení omamných látek

Při závažném zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem je vedle konkrétního uděleného kázeňského opatření možné hodnotit žáka na konci pololetí sníženou známkou z chování, i když během tohoto pololetí neměl udělena již žádná další kázeňská opatření.

6.3.2 Tabákové výrobky – vnesení, konzumace a distribuce v prostorách školy, pracovišť odborného výcviku, firemních pracovišť nebo během akcí pořádaných školou:

- 1) **Vnesení a distribuce** NTU
- 2) **Konzumace**
 - 1) První zachycení DŘŠ a oznámení zákonným zástupcům nezletilých žáků
 - 2) Druhé zachycení Výchovná komise školy za přítomnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a výchovného poradce školy; možnost hodnocení chování na konci pololetí 2. stupněm z chování.
 - 3) Opakované zachycení Výchovná komise školy za přítomnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a výchovného poradce školy; možnost podmíněného vyloučení nezletilého či zletilého žáka ze vzdělávání; možnost hodnocení chování na konci pololetí 3. stupněm z chování

6.3.3 Alkohol – vstup pod vlivem alkoholu do školy, na pracoviště odborného výcviku či na akci pořádanou školou, vnesení, konzumace a distribuce či prodej alkoholu:

- 1) První zachycení DŘŠ; písemné oznámení zákonným zástupcům nezletilých žáků; přizvání výchovného poradce školy. Při **podezření na akutní intoxikaci alkoholem** **přivolání rychlé záchranné služby** (dále jen RZS). Možnost hodnocení chování na konci pololetí 2. stupněm z chování s ohledem na konkrétní situaci.
- 2) Druhé zachycení Výchovná komise školy za přítomnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a výchovného poradce; nahlášení příslušnému oddělení sociálně právní ochrany dětí (u nezletilých žáků); v těžším případě u zletilého žáka Policii České republiky (dále jen PČR). Možnost hodnocení chování na konci pololetí až 3. stupněm z chování.
- 3) Opakované zachycení – podmíněné vyloučení ze vzdělávání; možnost vyloučení ze vzdělávání.

6.3.4 Návykové látky (omamně psychotropní látky – dále jen OPL) – vstup pod vlivem OPL, vnesení, konzumace, prodej a distribuce v prostorách školy, na vlastních či firemních pracovištích odborného výcviku nebo na akcích pořádaných školou

1) První zachycení DRŠ; výchovná komise školy za přítomnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a výchovného poradce i metodika prevence; u nezletilých žáků nahlášení OSPOD a u zletilých i nezletilých žáků nahlášení PČR. **Při podezření na akutní intoxikaci přivolat RZS.** Možnost hodnocení chování na konci pololetí až 3. stupněm z chování s ohledem na konkrétní situaci.

2) Opakované zachycení – podle konkrétní situace podmíněné vyloučení ze vzdělávání až vyloučení ze vzdělávání.

6.3.5 Neomluvená absence žáků se počítá v rámci jednoho pololetí školního roku. Za neomluvenou absenci je pokládána nepřítomnost žáka, která nebyla omluvena zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka a doložena řádnou písemnou omluvenkou od zákonných zástupců nezletilého žáka či potvrzením od ošetřujícího lékaře u zletilého žáka. Absence na vyučování, která není omluvená do 10 pracovních dnů od ukončení nepřítomnosti, je považována za absenci neomluvenou:

Neomluvené hodiny:	Kázeňská opatření a hodnocení chování:
1 až 3 hodiny (včetně)	DTU
4 až 7 hodin (včetně)	DRŠ
8 až 24 hodin (včetně)	2. stupeň z chování; výchovná komise školy za přítomnosti zástupců nezletilých žáků a výchovného poradce
25 až 30 hodin (včetně)	3. stupeň z chování; hlášení OSPOD u nezletilých žáků; výchovná komise školy za přítomnosti zástupců nezletilých žáků a výchovného poradce
31 až 40 hodin (včetně)	3. stupeň z chování; podmíněné vyloučení ze studia; výchovná komise školy za přítomnosti zástupců nezletilých žáků a výchovného poradce školy; další hlášení OSPOD; možnost vyloučení žáka ze vzdělávání při kumulaci neomluvené absence a dalších přestupků proti školnímu řádu
Nad 40 hodin	vyloučení ze vzdělávání, přičemž musí předcházet nejprve podmíněné vyloučení ze vzdělávání

6.3.6 Pozdní příchody žáků

Při třech pozdních příchodech za období jednoho měsíce je žákovi počítána jedna neomluvená hodina.

6.3.7 Šikana, násilné a brutální chování

Za toto výše uvedené chování bude žák potrestán podle stupnice kázeňských opatření a zároveň ohodnocen sníženým stupněm z chování, a to podle míry provinění. V případě závažnějšího provinění je vždy dáván podnět PČR. Za závažnější provinění se vždy považuje psychické a fyzické týrání spolužáků či vyučujícího a fyzické násilí.

6.3.8 Krádeže

- 1) Drobné krádeže ve třídě – svačiny, tužky apod. – řeší třídní učitel
- 2) Ostatní krádeže – pedagogický či jiný pracovník školy oznámí vedení školy, které situaci posoudí a určí způsob dalšího řešení. Závažnější případy předá k řešení PČR.

6.3.9 Nevhodné chování k zaměstnancům školy

V případě menšího přestupku DRŠ.

6.3.10 Vulgární mluva vůči pedagogickému pracovníkovi školy, jeho slovní ponižování apod.

Oznámení na přestupkovou komisi (oznámení podává postižený pedagogický pracovník); písemné oznámení zákonným zástupcům nezletilého žáka (oznámení podává ředitel školy). V případě zvláště hrubého vulgárního a společensky naprosto neúnosného chování může ředitel školy i z těchto důvodů přistoupit k podmíněnému vyloučení ze vzdělávání nebo k vyloučení ze vzdělávání. Snížený stupeň z chování podle charakteru přestupku.

6.3.11 Fyzické napadení pedagogického pracovníka školy

Vyloučení žáka ze vzdělávání; u nezletilého žáka též oznámení zákonným zástupcům žáka a hlášení OSPOD; zároveň trestní oznámení PČR (trestní oznámení podává napadený pedagogický pracovník).

6.3.12 Úmyslné ničení majetku školy, majetku spolužáků a zaměstnanců školy

Vždy snížený stupeň z chování (dle hodnoty zničené věci), náhrada zničeného majetku a písemné oznámení zákonným zástupcům nezletilých žáků (třídní učitel, popř. ředitel školy). V případě větších škod jedná ředitel školy se zletilými žáky či se zákonnými zástupci nezletilých žáků o náhradě škody a zároveň bude podáno trestní oznámení PČR.

6.3.13 Vnášení nebezpečných předmětů

Vnášení nebezpečných předmětů (zbraní, výbušnin, chemikálií, apod.) do prostor školy nebo na pracoviště odborného výcviku, případně na akce pořádané školou je vždy považováno za závažný zaviněný přestupek proti školnímu řádu. Provinilý žák bude potrestán NTU, DTU nebo DRŠ a může být na konci pololetí hodnocen 2. stupněm z chování podle okolností případu. U nezletilých žáků bude nebezpečný předmět uložen u vedení školy a vydán pouze zákonným zástupcům žáka.

6.3.14 Podvody žáků

Při závažnějších podvodech žáků (např. falšování dokumentace školy, omluvných listů apod.) vždy snížená známka z chování.

6.3.15 Ztráty svěřených školních věcí

Žáci uhradí ztracené věci (např. omluvné listy, zapůjčené učebnice, popř. pracovní oděv a obuv při předčasném ukončení vzdělávání) ve výši stanovené ekonomickým úsekem školy.

6.3.16 Ostatní přestupky

Při jiných či opakovaných drobnějších přestupcích proti školnímu řádu budou sankce postupovat podle stupnice kázeňských opatření (viz výše).

6.3.17 Zmírnění sankcí

Bude-li se přestupek žáka projednávat v pedagogické radě a zároveň bude převažující názor pedagogické rady zmírnit příslušnou sankci, může ředitel školy postupovat mírněji.

7. Vnitřní řád teoretického vyučování

7.1 Teoretická výuka

Probíhá v budově školy v ulici Zeyerovy sady 43/II, Vodňany.

7.2 Vedení žáků

Teoretická výuka probíhá v jednotlivých učebnách podle rozvrhu na příslušný školní rok pod vedením učitelů. Pro každou třídu je ustanoven třídní učitel, který vede pedagogickou dokumentaci třídy, a vykonává všechny činnosti s tím související.

7.3 Otevírání a zamykání školní budovy

Ve dnech školního vyučování se budova školy v ulici Zeyerovy sady 43/II otevírá v 7.30 hodin pro žáky, kteří přicházejí na první vyučovací hodinu. Probíhá-li v příslušný vyučující den výuka už od tzv. nulté hodiny, otevírá se školní budova pro žáky, kteří přicházejí na nultou vyučovací hodinu, v 6:45 hodin, přičemž se opět v 7:00 hod. zamyká. Žáci, kteří v důsledku dopravního spojení přicházejí do školy dříve či později, mají možnost vstupu do budovy na čip, nebo mohou být na požádání (zvonek) vpuštěni do budovy školy.

7.4 Přezouvání, ukládání obuvi a svrchního oděvu

V budově školy mají žáci k dispozici skříňky na uložení obuvi a svrchního oděvu. Povinností žáků po příchodu do školy je přezout se a uložit si obuv, popř. svrchní oděv do skříňky. Všichni žáci školy jsou povinni přinést si přezůvky, vlastní visací zámek a uzamknout si po přezutí svou skříňku. Přezůvkami se rozumí otevřená obuv (pantofle). Na konci školního roku jsou všichni žáci povinni své zamčené skříňky odemknout, vyklidit je, vzít si zpět svůj visací zámek a vyklizenou nepoškozenou skříňku předat panu školníkovi.

7.5 Chování žáků před začátkem vyučování

Před začátkem vyučování se žák chová ukázněně, zdržuje se ve své třídě (pokud není nutné jinak), kde se slušně baví, odpočívá či se připravuje na vyučování. Nejpozději 5 minut před začátkem vyučování se zdržuje pouze ve své třídě a na svém místě s výjimkou uzamčených odborných učeben, kde se zdržuje v klidu na chodbě před dveřmi této učebny a čeká na příchod vyučujícího.

7.6 Chování žáků během vyučování

- a) Žáci při vstupu vyučujícího (i ostatních pedagogických pracovníků školy) do třídy pozdraví povstáním.
- b) Zapomene-li žák vypracovat úkol či potřebné pomůcky, musí se omluvit příslušnému vyučujícímu na začátku hodiny. Žák je povinen mít na každý vyučovací předmět zvláštní sešit (vyžaduje-li sešit vyučující a povaha vyučovaného předmětu) a všechny pomůcky stanovené vyučujícím daného předmětu. Není přípustné zapisovat si látku z několika předmětů do jediného sešitu.
- c) Každý žák má v učebně vyhrazené místo (zasedací pořádek určuje vyučující) a smí je měnit pouze se souhlasem učitele.
- d) Po dobu vyučování žáci sledují pozorně a soustředěně výklad vyučujícího nebo vykonávají uložené úkoly. Při zkoušení není dovoleno napovídat a rušit zkoušení. Při písemném prověřování znalostí žáků není dovoleno opisovat.

- e) Žákům je zakázáno používat mobilní telefon v průběhu vyučování (např. telefonování, posílání SMS, hraní her, komunikace na sociálních sítích). V průběhu vyučovací hodiny musí mít žáci telefonní přístroje vypnuté a mimo školní lavici. Mobilní telefony žáků či jiná obdobná zařízení nesmějí být využívána k fotografování, natáčení, záznamům hovorů vyučujících i ostatních zaměstnanců a žáků školy bez jejich souhlasu. Nerespektování tohoto nařízení, či dokonce zveřejnění takových záznamů ve virtuálním prostředí internetu je vždy považováno za závažné porušení školního řádu.
- f) Při odchodu vyučujícího (i ostatních pedagogických pracovníků školy) ze třídy pozdraví žáci opět povstáním.
- g) Žáci odcházejí ze třídy až na pokyn vyučujícího po zvonění.

7.7 Chování žáků o přestávkách

Přestávky jsou určeny k odpočinku, k občerstvení žáků a k přípravě na další hodinu. Během přestávek se může žák procházet po chodbách, nesmí však po nich pobíhat, strkat se s ostatními nebo hlasitě křičet. Neotevřít okna ve třídě, nevyhazuje z nich žádné předměty. V době velké přestávky si může také zakoupit občerstvení ve školní kantýně. V době přestávek žák neopouští školní budovu.

7.8 Chování žáků o polední přestávce

Polední přestávka je předělem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a slouží především k tomu, aby se žáci naobědvali ve školní jídelně, přičemž dbají na dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ).

7.9 Odchod žáků ze školy

Po skončení poslední vyučovací hodiny udělají žáci ve svých učebnách pořádek, tj.:

- a) Provedou úklid svého místa;
- b) uklidí veškeré odpadky nacházející se v učebně do koše (papíry, zbytky jídla, prázdné láhve apod.);
- c) vyrovnají lavice a zvednou židle na lavice;
- d) zavřou okna, jsou-li otevřená.

Úklid provádějí žáci za dozoru vyučujícího, a to v klidu a bez poškozování školního zařízení. Zodpovědný za výše uvedený pořádek ve třídě je vyučující poslední hodiny a z hlediska třídy žakovská služba ve třídě. Žáci odcházejí ze třídy až na pokyn vyučujícího. Při odchodu ze školy dbají žáci zvýšenou měrou na svou bezpečnost.

7.10 Odchody žáků ze školy v době vyučování

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli (učiteli odborného výcviku), popřípadě vyučujícímu následující hodiny, který mu písemně potvrdí odchod do omluvného listu (viz výše oddíl 5). Odchod současně nahlásí v ekonomickém úseku školy, kde hospodárka provede zápis do sešitu evidence odchodů žáků v době vyučování. Nezletilý žák před odchodem předloží žádost zákonných zástupců o uvolnění zapsanou v omluvném listu. V případě odchodu žáka z předem neznámého důvodu (zdravotní indispozice, úraz, apod.) informuje zákonné zástupce třídní učitel (učitel odborného výcviku), popřípadě vyučující, který žáka z vyučování uvolnil. Pokud žák opustí vyučování svévolně bez dodržení výše uvedeného postupu, bez řádné omluvy a nejde-li zároveň o případ, že žák není schopen uvedený postup dodržet (úraz, náhlá indispozice apod.), budou se

v daném dni hodiny jeho nepřítomnosti považovat za neomluvené. Totéž platí pro akce organizované školou mimo budovu školy či pracoviště odborného výcviku (viz též oddíl 5).

7.11 Žákovská služba ve třídě

Je určována vždy na týden třídním učitelem, který službu jmenovitě zapisuje do třídní knihy. Službu mají vždy dva žáci. Služba má tyto povinnosti:

- a) Odpovídá za pořádek ve třídě, utírá tabuli v průběhu vyučování a po jeho skončení;
- b) připravuje vyučujícímu vše potřebné na vyučování (pomůcky dle jeho pokynů aj.);
- c) pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění do třídy, oznámí to žákovská služba zástupci ředitele či řediteli;
- d) hlásí jména nepřítomných žáků;
- e) při přecházení do jiné učebny zajistí, aby ve třídě, kterou opouští, byl pořádek;
- f) dbá na zhasínání světel při opuštění učebny a na úsporné osvětlování během vyučování;
- g) dbá na řádné uzavření oken třídy po skončení vyučování;
- h) dbá na ochranu majetku školy ve třídě a veškerá poškození majetku ve třídě neprodleně hlásí třídnímu učiteli.

Pokud žáci určení do žákovské služby ve třídě neplní své povinnosti řádně, může třídní učitel tyto žáky určit do žákovské služby opakovaně nebo využít jiná kázeňská opatření.

7.12 Časový režim teoretického vyučování

Vyučovací hodina:	Dopolední a odpolední vyučování:	Přestávka:
0	7:00 – 7:45	5
1	7:50 – 8:35	5
2	8:40 – 9:25	20
3	9:45 – 10:30	5
4	10:35 – 11:20	10
5	11:30 – 12:15	5
6	12:20 – 13:05	5
7	13:10 – 13:55	5
8	14:00 – 14:45	5
9	14:50 – 15:35	

Polední přestávka je předělem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a je určena rozvrhem pro příslušný školní rok a danou třídu zpravidla po 6 vyučovacích hodinách (v nutných případech po 7 vyučovacích hodinách). Délka polední přestávky je 45 minut.

8. Vnitřní řád praktického vyučování

8.1 Odborný výcvik v prostorách školy

8.1.1 Pracoviště odborného výcviku ve škole

Odborný výcvik žáků některých oborů probíhá přímo v budovách školy a to:

- v cukrářské dílně cukrárny „Kvítek SOUs Vodňany“ (Jiráskova 112)
- ve školní cukrářské dílně (Zeyerovy sady 43/II)
- ve školní jídelně – výrobky teplé kuchyně (Jiráskova 116)
- v cvičné kuchyni u školní jídelny – výrobky studené i teplé kuchyně (Jiráskova 116)
- v cvičné kuchyni ve škole a v gastrostudiu – výrobky studené i teplé kuchyně (Zeyerovy sady 43/II)
- v zahradnické dílně a vazárně (Jiráskova 112)
- na DM ve cvičném pokoji pro pečovatelské služby (Jiráskova 112)

8.1.2 Vedení žáků

Na výše uvedených pracovištích řídí odborný výcvik žáků učitelé odborného výcviku, kteří jsou povinni být přítomni na pracovišti 15 minut před začátkem vyučovacího dne.

8.1.3 Otevření budov

Pro žáky se otvírají jednotlivé budovy, kde se koná odborný výcvik, vždy minimálně 15 minut před zahájením výuky.

8.1.4 Vstup do šaten

Do šaten je žákům vstup povolen pouze před zahájením výuky, dále pak pět minut před svačinou (na pokyn učitele odborného výcviku) a po skončení výuky (na pokyn učitele odborného výcviku).

8.1.5 Ukládání obuvi a oděvů

Obuv a svrchní oděv ukládá žák do přidělené skříňky s visacím zámkem v určené šatně. Žáci nastupující na odborný výcvik jsou povinni mít na sobě příslušný pracovní oděv a obuv, přinést si vlastní visací zámek a uzamknout si po převlečení svou skříňku.

8.1.6 Chování žáků před zahájením odborného výcviku

Po odchodu z šatny je žák již převlečen do pracovního oděvu a pracovní obuvi a vyčká na začátek výuky na pracovišti, popř. jiném určeném místě. Pracovní oděv musí být čistý a nepoškozený; totéž platí o pracovní obuvi (hygienické, estetické hledisko, hledisko teploty apod.). O vhodnosti oděvu a obuvi budou žáci poučeni učitelem odborného výcviku vždy na začátku každého školního roku.

8.1.7 Chování žáků během odborného výcviku

V odborném výcviku se žák zdržuje na místě určeném učitelem odborného výcviku. Pozorně sleduje výklad a provádí pracovní úkony na příkaz učitele odborného výcviku. Žák pracuje poctivě a zodpovědně, snaží se pracovat v co nejlepší kvalitě a dodržovat stanovené časové rozpětí určené pro zadanou práci. Každý žák má učitelem odborného výcviku určené pracovní místo a toto může změnit či opustit pouze se souhlasem učitele odborného výcviku. Manipulace se stroji a zařízeními je žákovi povolena pouze na výslovný pokyn učitele odborného výcviku.

Každý žák je povinen důsledně dodržovat bezpečnostní a protipožární předpisy a používat předepsané ochranné pomůcky. Každý úraz neprodleně hlásí učiteli odborného výcviku.

Každý žák udržuje pracoviště a svěřené stroje, zařízení, nástroje a náčiní v pořádku. Přichází-li žák při výuce do styku se zákazníky, dbá na slušné chování a vystupování. Žákům je zakázáno při odborném výcviku nosit šperky, ozdoby na obličejích a jazyku (piercing), umělé a nalakované nehty. Před skončením pracovní doby žák uklidí své pracoviště.

8.1.8 Chování žáků o přestávce odborného výcviku

Přestávka v odborném výcviku je určena především k občerstvení a k odpočinku žáků. Během přestávky se podle pokynů učitele odborného výcviku zdržuje žák na pracovišti, popř. jiném určeném místě. Zde nepobíhá, nestrká se, nekřičí a dbá stále na svoji bezpečnost.

8.1.9 Odchod žáků z pracoviště odborného výcviku

Po skončení výuky žáci odchází na pokyn učitele odborného výcviku do šaten, kde se ukázněně převléknou a umyjí. Poté odchází z pracoviště odborného výcviku, výuka je ukončena učitelem odborného výcviku po odchodu posledního žáka. Chce-li žák po ukončení výuky setrvat na pracovišti (např. do odjezdu vlaku, autobusu), oznámí to učiteli odborného výcviku a ten určí místo a způsob setrvání.

8.1.10 Vedení pracovních sešitů

Při výuce odborného výcviku si každý žák vede evidenční sešit, do kterého denně zapisuje konkrétní práce, které vykonal při odborném výcviku. Na konci pracovního týdne zápis potvrdí podpisem učitel odborného výcviku. V tomto případě se nejedná o sešit, do něhož si žáci zapisují látku z odborného výcviku. Evidenční sešity žáků oboru řezník-uzenář nejméně 1x měsíčně kontroluje vedoucí učitel odborného výcviku.

8.1.11 Ochrana majetku školy

Žákům se zakazuje odnášení jakéhokoliv materiálu a náradí z pracoviště odborného výcviku.

8.2 Odborný výcvik mimo vlastní prostory školy

8.2.1 Odborný výcvik na pracovištích firem

Kromě vlastních prostor školy se odborný výcvik žáků některých oborů uskutečňuje také na pracovištích firem, které se školou při zabezpečení odborného výcviku spolupracují. Tyto firmy musí mít se SOUs Vodňany uzavřenu smlouvu o poskytnutí pracoviště odbornému výcviku žáků SOUs Vodňany.

8.2.2 Vedení žáků

Na pracovištích firem řídí odborný výcvik žáků buď učitelé odborného výcviku nebo instruktoři odborného výcviku. Instruktor odborného výcviku může vést současně nejvýše 6 žáků. Dohled nad těmito pracovišti vykonává vedoucí učitel odborného výcviku. Učitelé odborného výcviku jsou povinni být přítomni na firemním pracovišti 15 minut před začátkem vyučovacího dne.

8.2.3 Chování žáků na pracovištích firem

Pro chování žáků na pracovištích firem platí obdobné zásady jako pro chování žáků při odborném výcviku v prostorách školy. Vzhledem ke konkrétním podmínkám jednotlivých pracovišť se žáci bezvýhradně řídí v odborném výcviku vždy pokyny učitelů odborného výcviku, popřípadě instruktorů odborného výcviku.

8.2.4 Vedení pracovních sešitů

Při výuce odborného výcviku si žák vede evidenční sešit, do kterého zapisuje konkrétní práce, které vykonal při odborném výcviku. Na konci pracovního dne

zápis potvrdí podpisem učitel odborného výcviku nebo instruktor na provozním pracovišti. Sešity jsou žáci povinni předložit ke kontrole vedoucímu učiteli odborného výcviku 1x za 14 dní (v týdnu, v němž probíhá teoretická výuka).

8.3 Časový rozvrh praktického vyučování

Přesný začátek a konec výuky odborného výcviku žáků v jednotlivých učebních oborech a na jednotlivých pracovištích se řídí rozvrhem odborného výcviku, který zpracovává na příslušný školní rok vedoucí učitel odborného výcviku.

Týdenní rozvrh dopoledního a odpoledního vyučování odborného výcviku je upraven tak, aby mezi koncem jednoho pracovního dne a začátkem následujícího měli žáci odpočinek alespoň 12 hodin. V odborném výcviku v denní formě vzdělávání je vyučovací jednotkou vyučovací den (vyučovací hodina tohoto vyučovacího dne trvá 60 minut).

1. ročník – dopolední vyučování začíná nejdříve v 7.00 hodin a odpolední vyučování končí nejdéle ve 20.00 hodin. Délka vyučovacího dne v odborném výcviku je maximálně 6 vyučovacích hodin.

2. ročník – dopolední vyučování začíná nejdříve v 6.00 hodin a odpolední vyučování končí nejdéle ve 20.00 hodin. Délka vyučovacího dne v odborném výcviku je 7 (maximálně 8) vyučovacích hodin.

3. ročník – dopolední vyučování začíná nejdříve v 6.00 hodin a odpolední vyučování končí nejdéle ve 22:00 hodin. Délka vyučovacího dne v odborném výcviku je 7 (maximálně 8) vyučovacích hodin.

Přestávky

Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne. Žákům lze poskytnout mimořádnou přestávku po 2 hodinách pracovního vyučování v délce 15 minut. Minimální přestávka trvá dle zákoníku práce 30 minut. Na jednotlivých pracovištích se pracovní přestávky řídí pracovním řádem daného pracoviště. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích firem, s nimiž má SOUs Vodňany uzavřenou smlouvu o poskytnutí pracoviště odborného výcviku, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci.

9. BOZ a hygiena ve škole

9.1 Žáci se chovají při pohybu ve škole i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob, dodržují bezpečnostní a protipožární předpisy.

9.2 Žáci chodí slušně a čistě oblečení, upraveni a dbají na dodržování osobní hygieny. Toto platí ve zvýšené míře pro žáky připravující se na povolání v oborech služeb. U potravinářských oborů dodržování systému HACCP.

9.3 Na tělesnou výchovu si žáci z hygienických a bezpečnostních důvodů nosí vyučujícím stanovený cvičební úbor a sportovní obuv.

9.4 Žáci si při výuce předmětů se zvýšenou možností ohrožení zdraví (tělesná výchova, odborný výcvik apod.) odkládají na určené místo ozdobné předměty (hodinky, prstýnky, náramky, přívěsky, řetízky apod.), které by mohly být příčinou úrazu. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení takovýchto předmětů účastnil příslušné činnosti.

9.5 Při úrazu nebo náhlé zdravotní indispozici spolužáka či jiné osoby poskytnou žáci první pomoc a ve spolupráci s pedagogickými pracovníky zajistí lékařskou pomoc. Přítomný pedagogický pracovník neprodleně ohlásí úraz vedení školy, zapíše úraz do knihy úrazů a nahlásí úraz bezpečnostnímu technikovi školy, který zajistí vyplnění záznamu o úrazu, odpovídá-li to charakteru úrazu.

9.6 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na pracovišti odborného výcviku, na chodbě či jiném místě, kde probíhá výuka, jsou žáci povinni hlásit kterémukoliv z vyučujících.

9.7 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele.

9.8 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny pedagogického dozoru. Pro společné zájezdy tříd (exkurze, adaptační kurzy, apod.) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými musí být žáci předem prokazatelně seznámeni. O provedeném proškolení vyhotoví vedoucí (exkurze, zájezdu, adaptačního kurzu, turistického kurzu apod.) zápis s podpisy všech žáků, kteří se akce mimo budovu školy účastní. Proškolení musí proběhnout ještě před zahájením akce (viz. Směrnice odborné exkurze a výlety). Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem (ubytovacím řádem), požárním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

9.10 Při výuce ve sportovních zařízeních, dílnách a odborných učebnách dodržují žáci bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem nebo provozním řádem učebny nebo zařízení. Vyučující předmětů, jejichž výuka probíhá v těchto prostorách, jsou povinni při první vyučovací hodině školního roku seznámit žáky s těmito předpisy. Dodatečně pak poučí žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede vyučující zápis v třídní knize a při odborném výcviku do zápisníku bezpečnosti práce.

9.11 Ve všech prostorách školy a na akcích pořádaných školou platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek včetně alkoholu a cigaret.

9.21 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz nošení všech druhů zbraní včetně replik, které zbraně připomínají.

10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na počátku seznámí všichni třídní učitelé žáky se způsoby a kritérii hodnocení, která jsou v souladu s platnou legislativou. Žáci potvrdí svým podpisem, že byli seznámeni s podmínkami a berou je na vědomí. Při hodnocení a klasifikaci žáků dodržují učitelé teoretických předmětů i učitelé odborného výcviku „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ (viz dále).

10.2 Každé pololetí se vydá žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení „Výpis z vysvědčení“.

10.3 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech předmětů stanovených učebním plánem učebního oboru.

10.4 Žákovi, který nebyl na konci prvního či druhého pololetí hodnocen, stanoví ředitel školy náhradní termín hodnocení v souladu s platnými právními předpisy.

10.5 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 předmětů stanovených učebním plánem, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy, a to nejpozději do konce srpna příslušného školního roku.

10.5.1 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl.

10.6 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 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. Termín přezkoušení stanoví ředitel školy. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Komisionální zkoušku může žák konat v příslušném pololetí z daného předmětu pouze jednou. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

10.7 Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl, povolit na základě písemné žádosti opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

10.8 Při hodnocení žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáka a uplatňují je při klasifikaci a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro jeho hodnocení.

10.9 Ředitel školy **může** uvolnit žáka z předmětu tělesná výchova na žádost zákonných zástupců nebo zletilého žáka, doloží-li zároveň písemné doporučení lékaře. Žádost musí být podána do konce září příslušného školního roku. Žáka **nelze** uvolnit z předmětu tělesná výchova **zpětně**.

10.10 Žák bude klasifikován za dané pololetí v řádném termínu tehdy, splní-li předepsaný počet zkoušek, testů, prací, referátů, výrobků, apod. stanovený vyučujícím v daném předmětu a splní-li stanovený minimální limit docházky na teoretické vyučování a na odborný výcvik. Vyučující stanoví na počátku každého pololetí počet písemných nebo ústních průběžných zkoušek, na odborném výcviku výrobků či prací nutných pro klasifikaci. Toto je žák povinen vykonat. Pokud je nevykoná, bude klasifikace provedena v prodlouženém termínu. Minimální počet známek pro každý předmět je stanoven dle rozhodnutí předmětových komisí. Žák, který bude mít absenci vyšší než 25% v teoretickém vyučování nebo na odborném výcviku, nebude klasifikován v řádném termínu. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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. Procento absence se počítá z odučených hodin předmětu za klasifikační období. Jako neúčast ve vyučování se nepočítá účast žáků na školních akcích a soutěžích, v nichž reprezentují školu. V případě dlouhodobé nemoci, závažných zdravotních důvodů nebo důvodů hodných zřetele **může ředitel školy** úměrně závažnosti důvodu postupovat v daném případě mírněji.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

11.1 Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání

11.1.1 Hodnocení žáka je vyjádřeno klasifikací, prospěchovým stupněm 1 až 5. Hodnocení se provádí jednak průběžně během pololetí školního roku, jednak celkově za dané pololetí. Učitelé dávají při hodnocení žákovi prostor pro vyjádření se k vlastnímu výkonu – sebehodnocení žáka. Prospěchový stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu. V případě, že některému předmětu vyučují dva učitelé, klasifikují po vzájemné dohodě. Znamky ze všech předmětů musí být zapsány do evidence programu Bakaláři vždy v určených termínech v daném pololetí. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a vzdělávací výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období odpovídá hodnocení, jaké žák získal, nemusí však odpovídat aritmetickému průměru známek za příslušné období. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitelé k věku žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici (např. dlouhodobá nemoc, specifické poruchy učení, apod.).

11.1.2 V průběhu klasifikačního období oznamují učitelé jednotlivých předmětů všechny důležité poznatky o žácích příslušným třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Na kartu žáka v evidenci programu Bakaláři třídní učitelé zapisují výchovná opatření a další údaje o chování žáka a o komisionálních (např. opravných) zkouškách, které žák absolvoval. Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v průběhu třídních schůzek. V případě, že se zákonní

zástupci žáků, u nichž se mimořádně zhoršil prospěch či chování, dané třídní schůzky nezúčastní, informuje třídní učitel neprodleně tyto zákonné zástupce prokazatelných způsobem (písemně) s prokazatelným způsobem doručení.

11.1.3 V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka v období mezi plánovanými třídními schůzkami informuje zákonné zástupce žáka třídní učitel vždy bezprostředně, prokazatelným způsobem s prokazatelným způsobem doručení. Totéž platí i o závažných výchovných a studijních problémech žáka. Stejným způsobem jsou informováni o prospěchu a chování rodiče zletilého žáka, popř. osoby plnící vůči němu vyživovací povinnost.

11.2 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

11.2.1 Učitelé na začátku klasifikačního období seznámí žáky s pravidly a podmínkami hodnocení a klasifikace.

11.2.2 Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé hlavně různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové aj.), sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, soustavným diagnostickým pozorováním žáků a rozбором výsledků činností žáků při vyučování.

11.2.3 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhnou učitelé v souladu s tematickým plánem a školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích, zejména před koncem daného pololetí. O termínu písemné zkoušky, která trvá včetně zadání 45 minut (nebo více - např. dvě vyučovací hodiny), informuje žáky příslušný učitel předem. Ostatní učitele o tom informuje předem formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. V případě nepřítomnosti žáků na předem oznámené písemné zkoušce, která trvá včetně zadání 45 minut nebo více, příslušný učitel vždy určí nepřítomným žákům náhradní termín k vykonání této písemné zkoušky.

11.2.4 Průběžné ověřování znalostí je zásadně prováděno před třídou. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů, projevů či výtvorů (např. v odborném výcviku) a dává žákovi prostor pro sebehodnocení. Po ústním, pohybovém či praktickém ověření dovedností a schopností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. V případě kontrolních testů, písemných prací, slohových prací aj. oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení nejpozději do 14 dnů od napsání práce. Písemné práce a kontrolní testy učitel daného předmětu uschovává po celou dobu studia žáka (vzniká tak portfolio každého žáka).

11.2.5 V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, dovedností a schopností je na rozhodnutí příslušného učitele, zda žákovi – vzhledem ke konkrétním okolnostem – určí náhradní termín.

11.2.6 Pokud žák neodevzdá zadanou práci v určeném termínu, je mu určen náhradní termín a zadána práce navíc. Neodevzdá-li žák práci ani v náhradním termínu, může mu být uděleno kázeňské opatření za neplnění studijních povinností a učitel zohlední opakované neplnění zadaných úkolů v daném předmětu v celkovém hodnocení žáka. Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu (doporučené počty známek z jednotlivých předmětů na pololetí školního roku určí předmětová komise odborných předmětů a předmětová komise všeobecně vzdělávacích předmětů SOUs Vodňany). Poměr mezi formami ověřování získaných kompetencí, dovedností a schopností žáků závisí na daném předmětu – učitelé však nevyužívají pouze jedinou formu (s výjimkou předmětu tělesná výchova).

11.2.7 Každý učitel je povinen vést soustavnou a úplnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob jejího získání.

11.2.8 Školní speciální pedagog a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučeními psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

11.2.9 Žák, který se poprvé zúčastňuje výuky po předchozí absenci delší než jeden týden, nemůže být hodnocen z látky, kterou bezprostředně zameškal. Musí mu být poskytnuta lhůta na doplnění zameškané látky.

11.3 Způsob hodnocení a klasifikační stupně

11.3.1 Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí těmito klasifikačními (prospěchovými) stupni:

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

- Není-li možné žáka z předmětu hodnotit, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen (a)“.
- Je-li žák z některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení slovo „uvolněn (a)“.
- Chování žáka se v denní formě vzdělávání hodnotí stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
- Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl (a) s vyznamenáním
 - prospěl (a)
 - neprospěl (a)
 - nehodnocen (a)

11.3.2 Hodnocení v teoretickém vyučování (odborné a všeobecně vzdělávací předměty)

Při hodnocení výsledků v uvedených předmětech se v souladu s požadavky ŠVP, učebních plánů a ostatních učebních dokumentů hodnotí:

- 1) Kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální či motorické činnosti;
- 2) trvalost, ucelenost a přesnost osvojení požadovaných poznatků, definic, zákonitostí, faktů, pojmů a vztahů i schopnost vyjádřit je;
- 3) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení praktických i teoretických úkolů;
- 4) kvalita myšlení, především jeho tvořivost, logika a samostatnost;
- 5) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech;
- 6) kvalita výsledků činností;
- 7) aktivita v přístupu k činnostem, vztah k nim a zájem o ně;
- 8) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu;
- 9) osvojení účinných metod samostatného studia;
- 10) včasnost odevzdávání zadaných prací a jejich kvalita.

Klasifikační stupně:

Stupeň 1 - výborný

Žák má kompetence požadované ŠVP a učebními dokumenty, zná fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Tvořivě a samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úloh, 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. Výsledky jeho činnosti odpovídají soustavně přípravě a porozumění obsahu učiva.

Stupeň 2 - chvalitebný

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

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných kompetencí, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně a samostatně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, stejně tak jeho grafický projev. Závažné chyby a nedostatky umí žák s pomocí učitele odstranit. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných kompetencí závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úloh se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Myšlení je zpravidla málo tvořivé, jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je nepřesný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s výraznou pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované kompetence neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a

dovedností při řešení teoretických a praktických úloh se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

11.3.3 Hodnocení odborného výcviku

Při hodnocení výsledků v odborném výcviku se v souladu s požadavky ŠVP, učebních plánů a ostatních učebních dokumentů hodnotí:

- 1) Osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- 2) úroveň osvojení požadovaných kompetencí a schopnost týmové práce;
- 3) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- 4) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech;
- 5) kvalita výsledků činnosti;
- 6) organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti;
- 7) dodržování předpisů o BOZ při práci a péče o životní prostředí;
- 8) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- 9) obsluha výrobních strojů a zařízení, používání pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Klasifikační stupně:

Stupeň 1 - výborný

Žák má kompetence požadované ŠVP a učebními dokumenty, výborně je uplatňuje v týmu spolužáků. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v 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 závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o BOZ při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní stroje a zařízení, pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně a samostatně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák si osvojil převážnou část kompetencí požadovaných ŠVP a učebními dokumenty, dobře je uplatňuje v týmu spolužáků. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o BOZ při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Výrobní stroje a zařízení, pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si kompetencí požadovaných ŠVP a učebními dokumenty mezery, v týmu spolupracuje s potížemi. Za pomoci učitele odborného výcviku uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele odborného výcviku. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci si organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o BOZ při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele odborného výcviku je schopen hospodárně využívat suroviny, materiál a energie. K obsluze a údržbě výrobních strojů a zařízení, pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel musí být podněcován.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci i k týmu spolužáků. V osvojení si kompetencí požadovaných ŠVP a učebními dokumenty má závažné mezery. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele odborného výcviku. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele odborného výcviku. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele odborného výcviku. Na nutnost dodržování pořádku na pracovišti, předpisů o BOZ při práci a o ochraně životního prostředí musí být soustavně upozorňován. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních strojů a zařízení, pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele odborného výcviku

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si neosvojil v dostatečné míře kompetence požadované ŠVP a učebními dokumenty, neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu spolužáků a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele odborného výcviku uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele odborného výcviku. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o BOZ při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiál a energie. V obsluze a údržbě výrobních strojů a zařízení, pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel má závažné nedostatky.

11.3.4 Hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami učení (dále jen SPU)

Za žáka s SPU je považován ten žák, který byl vyšetřen v pedagogicko-psychologické poradně (dále jen PPP) nebo v speciálním pedagogickém centru (dále jen SPC) a předložil třídnímu učiteli, popř. školnímu speciálnímu pedagogovi posudek z PPP nebo z SPC, který při prvním předložení je určen pro SOUs a není starší více než 1 rok. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitelé takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka s SPU a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující kladou důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

Klasifikační stupně:

Klasif. stupeň	Ovládání požadovaných kompetencí		Úroveň myšlení	Vyjadřování myšlenek	Aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby žáka	Zájem o učení a píle
1	Bezpečně ovládá		Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	Vyjadřování výstižné a poměrně přesné	Uvědoměle a spolehlivě užívá vědomosti, pracuje samostatně s jistotou, přesně a iniciativně	Aktivní učení, zájem, svědomitost
2	Ovládá		Samostatné uvažování	Celkem výstižné	Je schopen používat vědomostí a dovedností k řešení úkolů, ale dělá malé chyby	Svědomité učení
3	V podstatě ovládá		Malá samostatnost v myšlení	Nedovede se dosti dobře vyjádřit	Úkoly řeší za pomoci učitele, ale s jeho pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby	V učení a práci nepotřebuje větší podněty učitele
4	Ovládá částečně, velké mezery ve vědomostech a dovednostech		Nesamostatné myšlení	Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	Malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a podněty učitele
5	Neovládá		I na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	I na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	Praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele	Veškerá pomoc a pobízení jsou zatím neúčinné

11.4 Komisionální zkoušky

11.4.1 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- Koná-li opravné zkoušky podle § 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Tj. žák neprospěl na konci školního roku nejvýše ze dvou předmětů. Komisionální zkoušku z důvodu konání opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání, vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- Koná-li komisionální přezkoušení podle § 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Tj. nařízené přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení.

11.4.2 Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

11.4.3 Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanovuje ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

11.5 Individuální vzdělávací plán

11.5.1 Ředitel školy může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení, popřípadě z jiných vážných důvodů povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP). V IVP povoleném na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka z jiných vážných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného ŠVP.

11.5.2 Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle IVP a s termíny zkoušek. IVP, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

12. Hodnocení chování žáků

12.1 V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s nezletilým žákem a jeho zákonnými zástupci, se zletilým žákem, s metodikem prevence a výchovným poradcem, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování, dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje řediteli školy.

12.2 Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

12.3 Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:

- a) stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
- b) stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;
- c) stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných přestupků proti řádu školy 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.

13. Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání je povinná škola zabezpečit v případě, že nastanou podmínky uvedené v § 184a zákona č. 561/2004Sb., který byl aktualizován novelou zákona č. 349/2022 Sb. ze dne 25. 8. 2020.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu (RVP) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) **v míře odpovídající okolnostem.**

13.1 Povinnost distančního vzdělávání

Výše uvedenou novelou školského zákona (zákon č. 349/2020 Sb.) jsou nově stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků. Zákonem je nyní nově stanovena:

a) Povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem;

b) povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem v případě, že z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona je zakázána osobní přítomnost žáků ve škole. Dále pak z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně jedné třídy.

Pro zdárný průběh distančního vzdělávání je povinností žáků každý vyučovací den:

- a) Přihlásit se do webové aplikace Bakalářů a sledovat doručené zprávy v záložce „Komens“;
- b) Přihlásit se do programu MS Teams a připojit se k plánovaným on-line schůzkám. Dále v této aplikaci sledovat úložiště se studijními materiály a plnit v termínu zadané úkoly od jednotlivých učitelů.

13.2 Formy a metody distančního vzdělávání

Synchronní distanční vzdělávání uskutečňuje škola pomocí aplikace Microsoft Teams, která umožňuje plánování on-line schůzek s žáky, slouží k ukládání a sdílení výukových materiálů, zadávání úkolů a jejich hodnocení. Asynchronní distanční výuka zahrnuje zejména plnění zadaných úkolů od jednotlivých učitelů.

Každý žák školy má zřízen uživatelský účet do programu Office 365, který mu mimo jiné umožní i instalaci a přihlášení do aplikace Microsoft Teams. Proškolení žáků k instalaci, přihlášení a práci v programu zajišťuje koordinátor ICT ve spolupráci s učiteli IKT.

Žáci, kteří nemají internetové připojení, nahlásí tuto skutečnost svému třídnímu učiteli. Zadaní učiva a úkolů si převezmou vždy v pondělí dopoledne u hospodárky školy. Zároveň tito žáci odevzdají vypracované úkoly z minulého týdne.

Žákům s nedostatečným technickým vybavením pro distanční vzdělávání nabízí škola možnost zápůjčky notebooků.

Dále jsou umožněny dle zájmu individuální konzultace žáka s daným pedagogem ve škole či na pracovišti ODV.

13.3 Způsob komunikace se žáky a zákonnými zástupci

Pro organizační záležitosti je ke komunikaci se žáky a zákonnými zástupci přednostně využíván modul KOMENS školního informačního systému Bakaláři. V individuálních případech je možné využít i e-mailovou nebo telefonickou komunikaci, kterou řídí třídní učitel.

13.4 Hodnocení žáků

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Učitelé budou používat i formativní hodnocení, kde poskytnou žákovi zpětnou vazbu o dosaženém pokroku, upozorní ho na nedostatky a nasměrují ke zlepšení. Vždy budou vycházet ze znalosti konkrétních žáků, jejich možností a podmínek pro distanční výuku. Cílem hodnocení musí být podpora žáků v učení.

13.5 Omlouvání neúčasti

Pro omlouvání nepřítomnosti žáků při distančním vzdělávání platí obdobná pravidla jako při prezenčním vzdělávání. Zákonný zástupce nebo plnoletý žák je povinen zaslat omluvu z distančního vzdělávání prostřednictvím e-mailu, SMS zprávy nebo přes informační systém Bakaláři (záložka „Komens“) na adresu třídního učitele.

Při synchronní distanční výuce je považováno za absenci nepřipojení se k plánované on-line schůzce v programu MS Teams.

14. Závěrečná a zrušovací ustanovení

14.1 Povinnosti a práva pedagogických pracovníků jsou stanoveny zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění; dále zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění; zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění; zákonem č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení (tzv. antidiskriminační zákon) v platném znění; vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění a vyhláškou, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol č. 263/2007 Sb. v platném znění.

14.2 Za seznámení zaměstnanců s tímto školním řádem odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci školy, za seznámení žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků odpovídají třídní učitelé.

14.3 Školní řád byl projednán na provozní poradě dne 26.8. 2024

14.4 Školní řád nabývá platnosti 21.8. 2024

14.5 Tento školní řád ruší ke dni 31. 8. 2024 školní řád SOUs Vodňany účinný od 1. 9. 2022.

14.6 Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 28. 8. 2024 a nabývá účinnosti od 1. 9. 2024.

Ve Vodňanech dne 21.8. 2024

Ing. Jana Čechová, v. r.
ředitelka školy