



**STŘEDNÍ ŠKOLA ODĚVNÍ A SLUŽEB VIZOVICE**  
Tyršova 874, 763 12 Vizovice

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

|                               |                                         |                        |                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|-------------------|
| Číslo řádu                    | 01/2026                                 | <b>Datum účinnosti</b> | <b>01.09.2026</b> |
| Vydala                        | Ing. Michala Fabianová, ředitelka školy |                        |                   |
| Projednáno pedagogickou radou |                                         |                        | 27.05.2026        |
| Schváleno školskou radou      |                                         |                        | 09.06.2026        |



## **OBSAH**

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Úvodní ustanovení .....</b>                                                         | <b>3</b>  |
| 1.1 Závaznost školního řádu.....                                                         | 3         |
| 1.2 Formy zveřejnění školního řádu .....                                                 | 3         |
| 1.3 Způsob aktualizací školního řádu .....                                               | 3         |
| <b>2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....</b>                              | <b>3</b>  |
| 2.1 Práva žáků .....                                                                     | 3         |
| 2.2 Povinnosti žáků .....                                                                | 4         |
| 2.3 Dodatky k ustanovení o povinnostech žáků.....                                        | 6         |
| 2.4 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a osob odpovědných za výchovu.....        | 7         |
| <b>3 DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI .....</b>                               | <b>8</b>  |
| <b>4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ.....</b>                                  | <b>9</b>  |
| 4.1 Zajištění bezpečnosti.....                                                           | 9         |
| 4.2 Řešení úrazů .....                                                                   | 10        |
| 4.3 Ošetření žáka v průběhu vyučování .....                                              | 11        |
| <b>5 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ .....</b>                                                    | <b>11</b> |
| <b>6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....</b>                                              | <b>11</b> |
| 6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené s vyučováním.....                         | 11        |
| 6.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek .....                                 | 12        |
| <b>7 ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>                                      | <b>12</b> |
| 7.1 Obecné zásady hodnocení a klasifikace .....                                          | 12        |
| 7.2 Hodnocení prospěchu .....                                                            | 13        |
| 7.3 Hodnocení chování.....                                                               | 16        |
| 7.4 Výchovná opatření .....                                                              | 17        |
| 7.5 Celkové hodnocení.....                                                               | 18        |
| 7.6 Komisionální zkouška .....                                                           | 19        |
| 7.7 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky .....                                            | 19        |
| 7.8 Vzdělávání žáka s individuálním vzdělávacím plánem .....                             | 20        |
| 7.9 Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období a uznání dosaženého vzdělání ..... | 20        |
| <b>8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>                                                      | <b>20</b> |



## **1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Školní řád ustanovuje pravidla pro chování žáků školy, stanovuje nejdůležitější práva žáků a jejich povinnosti. V některých ustanoveních se dotýká i práv a povinností rodičů.

Školní řád je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a příslušných prováděcích předpisů zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v platném znění, metodický doporučením MSMT-780/2024-1 k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Označení žák zastupuje ve školním řádu žákyně i žáky.

### **1.1 Závaznost školního řádu**

Žáci se svým dobrovolným rozhodnutím studovat na této škole zavazují, že budou ustanovení tohoto řádu dodržovat. Současně mají žáci právo na důstojnou komunikaci se všemi zaměstnanci školy, musí být respektována jejich osobnost a za žádných okolností nesmí být žáci jakýmkoliv způsobem diskriminováni.

Označení žák zastupuje ve školním řádu žákyně i žáky.

### **1.2 Formy zveřejnění školního řádu**

Školní řád je v tištěné podobě uveřejněn na nástěnce v chodbě v 1. patře Střední školy oděvní a služeb Vizovice, přístupný k nahlédnutí na sekretariátu školy a jeho elektronická verze je přístupná na webových stránkách školy [www.souviz.cz](http://www.souviz.cz) v sekci škola, dokumenty školy.

S obsahem školního roku jsou všichni žáci školy prokazatelně seznamováni třídním učitelem vždy na začátku školního roku.

### **1.3 Způsob aktualizací školního řádu**

Školní řád je vydáván na školní rok. Musí být projednán na pedagogické radě a schválen Školskou radou při Střední škole oděvní a služeb Vizovice. Pokud dojde v průběhu školního roku ke změnám, jsou po schválení školskou radou uveřejněny formou dodatku.

## **2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **2.1 Práva žáků**

Každý žák má právo na

- vzdělávání a školské služby, na užívání zařízení školy včetně materiálně technického vybavení v souvislosti s výukou a zájmovou činností organizovanou školou
- informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na další informace, zejména takové, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj a jeho profesní orientaci, na účast na akcích pořádaných školou, kurzech pořádaných školou, pokud splňuje kritéria pro účast v těchto kurzech; Písemnou formou jsou informace předávány prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, případně prostřednictvím doporučeného dopisu. Přihlašovací údaje k IS Bakaláři jsou poskytnuty všem žákům a jejich zákonným zástupcům vždy na začátku studia.
- informace související s ochranou před všemi vlivy, které poškozují jeho vývoj a nevhodně ovlivňují jeho morálku, zejména na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před formami sexuálního zneužívání a před sociálně patologickými jevy, zejména na ochranu před kontaktem s drogami a jinými návykovými látkami



- vyjádření vlastního názoru ke všem rozhodnutím, která se ho bezprostředně dotýkají, aniž by tím porušoval práva jiných. Stanoviska a vyjádření žáka ke školnímu dění budou pomáhat hledat pozitivní změny, případná kritika bude vždy konstruktivní, nebude drzá, urážlivá a nebude odporovat zásadám slušnosti a dobrého soužití.
- sdělení svých poznatků a problémů třídnímu učiteli, vyučujícím pedagogům, výchovné poradkyni, metodičce prevence, zástupcům ředitelky a ředitele školy; na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích (problémy se spolužáky, učiteli, rodiči, sám se sebou apod.)
- informace a poradenskou činnost v záležitostech týkajících se vzdělávání
- spravedlivé hodnocení svého chování i studijních výsledků, včetně zdůvodnění tohoto hodnocení
- pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu, i když byl pozorný, nebo když potřebuje doplnit své znalosti v souvislosti s dlouhodobou omluvenou nepřítomností ve škole; především na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. při zdravotním postižení, dlouhodobé nemoci, disponuje-li mimořádnými schopnostmi, výjimečným talentem apod.)
- ochranu svého osobního vlastnictví, pokud je uloženo v uzamčené šatnové skříňce, v uzamčené šatně nebo na místě k tomu určeném
- zakládat v rámci školy samostatné orgány žáků a školskou radu, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka nebo školská rada je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, dále pak volit a být volen do školské rady, je-li zletilý
- poskytnutí odměny za vykonávanou produktivní činnost, dle kvality, kvantity a výsledků této činnosti s přihlédnutím k celkovému hodnocení, z prostředků získaných touto produktivní činností.

## **2.2 Povinnosti žáků**

### **2.2.1 Každý žák je povinen**

- dodržovat školní řád, předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dbát na bezpečnost svou i ostatních žáků školy
- při veškerých činnostech organizovaných školou dodržovat pravidla slušného chování, v prostorách školy zdravit všechny zaměstnance školy a rovněž dospělé osoby, které školu navštíví, při vstupu vyučujícího a při jeho odchodu ze třídy pozdravit
- účastnit se teoretického vyučování a odborného výcviku dle stanoveného rozvrhu, harmonogramu odborné praxe, řídit se řádem učeben a odborných provozoven a řádně se vzdělávat
- seznámit se prostřednictvím webových stránek školy nebo v aplikaci Bakaláři nebo na informační nástěnce v 1. poschodí školy se změnami v rozvrhu teoretického vyučování a odborného výcviku
- připravovat se na vyučování, zodpovědně přistupovat k plnění všech povinností a pedagogickým pracovníkem zadaných úkolů a mít veškeré učební pomůcky, které vyučující požaduje; v průběhu vyučovací hodiny mít na lavici pouze věci související s daným vyučováním
- při zpracovávání písemné nebo odborné práce uvést případné použití umělé inteligence, např. citací
- povinně se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech (v krizových opatřeních po dobu vyhlášení krizového stavu dle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření MZČR nebo KHS dle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény), kdy bude zakázána osobní přítomnost žáků ve školách a školských zařízeních, a to jak v synchronním, tak i v asynchronním režimu; respektovat stanovenou komunikační platformu a včas odevzdávat zadané úkoly (Pokud některý žák nemá k dispozici potřebné vybavení nebo podmínky pro vzdělávání na dálku, může mu být zapůjčena potřebná ICT technika anebo podklady pro vzdělávání mu budou zadávány tištěné podobě a také odevzdávání úkolů bude probíhat v tištěné podobě.)
- dokládat důvody své nepřítomnosti při prezenčním či distančním vyučování v souladu s dalšími ustanoveními tohoto školního řádu



- ve škole i na všech akcích pořádaných školou respektovat všechny pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, které jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem včetně mimořádných opatření, ze kterých vyplývá, že přítomnost žáků ve škole je podmíněna prokázáním bezinfekčnosti
- dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí, dodržovat základní zásady hygieny, včetně doplňujících zásad hygieny z důvodů mimořádných opatření MZČR a KHS
- ve škole a na všech školních akcích být slušně, vhodně a čistě oblečen, chodit obutý a dbát na svou osobní hygienu
- při vstupu do školy se v prostoru šaten přezout, obuv a případně svršky uzamknout do přidělené šatní skříňky; (Vnitřní obuv pomáhá udržet školu čistou a bezpečnou, současně chrání tvoje klouby a páteř.)
- při odchodu ze třídy upravit své pracovní místo, odstranit nečistoty a v případě, že je v učebně dle rozvrhu poslední vyučovací hodina, zvednout židli
- oznamovat škole údaje (jméno a příjmení, rodné číslo, údaje o předchozím vzdělávání včetně dosaženého stupně vzdělání, bydliště a jeho změny, údaje o zdravotní pojišťovně, údaje týkající se zdravotního znevýhodnění, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě informaci o sociálním znevýhodnění, údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (popřípadě bezpečnost a zdraví jeho spolužáků) a údaje, které umožňují škole rychlé kontaktování zákonných zástupců, např. telefonické spojení domů či do zaměstnání ap. (v případě nezletilého žáka tak koná zákonný zástupce)
- do hodin tělesné výchovy mít sportovní obuv s čistou podrážkou, která nezanechává stopy na podlaze a sportovní úbor
- mít pracovní oděv, obuv a ochranné pomůcky dle pokynů vyučujících v odborném výcviku či odborné praxi
- v průběhu odborného výcviku, odborné praxe, tělesné výchovy, sportovních a podobných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládat na předem určená místa ozdobné a jiné předměty jako náramky, náušnice, řetízky, prsteny, ozdobné kroužky, piercing aj.
- při odborném výcviku oboru kadeřník, kosmetické služby a krejčí mít upravené, čisté a krátce střižené nehty, bez nehtových tipů. V případě žáků oboru kosmetické služby tato povinnost neplatí, pokud se bude jednat o výuku modelace nehtů.
- při přihlášení do PC sítě školy použít authenticator pro ověření přístupu
- v případě, že je třídním učitelem ustanoven jako služba, utírá tabuli, větrá třídu, zavírá okna při odchodu z učebny, zhasíná světla, hlásí nepřítomnost vyučujícího nejpozději 5 minut po zahájení výuky u zástupců ředitelky školy
- nálezy, ztráty, případně poškození věcí, jehož se stane svědkem, hlásit neprodleně třídnímu učiteli, v sekretariátu školy nebo kanceláři zástupkyn ředitelky školy, případně jinému zaměstnanci školy
- chránit majetek školy i svých spolužáků a uhradit v plné výši škody, které úmyslně nebo hrubou nedbalostí způsobil a které byly řešeny škodní komisí školy (v souladu s ustanoveními občanského zákoníku v platném znění)

### 2.2.2 Žákům je zakázáno

- napadat hrubě slovně a fyzicky pedagogické i nepedagogické pracovníky školy a žáky školy
- účastnit se výchovně vzdělávacího procesu a všech školních aktivit pod vlivem alkoholických nápojů a jiných návykových a zdraví škodlivých látek
- vnášet a ve škole užívat nebo nabízet návykové látky a jedy a takové látky, které svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, např. žvýkáci a šňupací tabák, nikotinové sáčky apod.
- propagovat nebo prodávat výrobky ohrožující zdraví, psychický, morální vývoj či poškozující životní prostředí
- kouřit ve vnitřních a vnějších prostorách školy a souvisejících zařízeních a při všech akcích pořádaných školou (dle § 8 zákona č. 65/2017 Sb.). Zákaz platí i pro elektronické cigarety, vodní dýmky a podobná zařízení.
- v době vyučování v celém areálu školy a odloučených pracovištích pořizovat jakýkoliv zvukový či obrazový záznam (včetně fotografií) bez vědomí vyučujícího
- využívat prostředky informační a komunikační technologie k aktivitám, jejichž cílem je ublížit, urazit, zesměšnit, vyhrožovat, obtěžovat a jinak ponižovat jinou osobu, jako např.:
  - zasílání výhružných a krutých emailů a SMS zpráv, výhružné telefonáty nebo obtěžování přes chat,



- vytváření webových stránek, které různými způsoby (verbálně, graficky, zvukově či jiným způsobem) jinou osobu uráží a zesměšňují,
- posílání obrázků, fotografií a video nahrávek spolužáků online, kde je osoba zesměšňována a karikována a vyvěšení pornografických fotografií a tváří oběti na internetu,
- zneužití hesla a identifikačních údajů oběti k zaslání vulgárních a obtěžujících zpráv, fotografií a videa ostatním jménem oběti,
- fotografování, nahrávání oběti, kdy jsou pořízené záběry posílány ostatním žákům
- nabíjet, používat nebo manipulovat s mobilním zařízením (přenosné elektrické bezdrátové přístroje s vlastním napájením a různými aplikacemi, např. telefony, chytré hodinky, tablety, nositelná elektronika atd.) ve škole a v odborném výcviku v době vyučování, pokud používání mobilních zařízení nepovolí vyučující
- mít výše vyjmenovaná mobilní zařízení v průběhu vyučování a v průběhu zkoušení na lavici nebo v lavici, pokud to nepovolí vyučující. Vypnutá zařízení musí být uložena v tašce. V případě, že žák neuposlechne učitele, aby s mobilním zařízením nemanipuloval, musí ho odložit na učitelský stůl. Mobilní zařízení si vezme zpět, až po ukončení vyučovací hodiny.
- během vyučovací hodiny jíst, pokud to žák nemá písemně nařízeno lékařem
- mít v průběhu odborného výcviku vlasy zaplétané do copánků, dredy nebo prodloužené vlasy. Tento zákaz se vztahuje jen na žáky oboru kadeřník.
- používat soukromá motorová vozidla při akcích souvisejících se zabezpečením výchovně vzdělávacího procesu
- opouštět areál školy nebo odloučená pracoviště odborného výcviku v průběhu výuky a o přestávkách. Výjimkou je polední přestávka v teoretickém vyučování, škola po tuto dobu za žáka nezodpovídá. V odborném výcviku může žák opustit pracoviště v době polední přestávky jen s písemným souhlasem zákonného zástupce.
- vstupovat do sborovny, do kabinetů, do sekretariátu ředitelky školy a jiných místností, které slouží zaměstnancům školy, bez jejich vědomí či pokynů
- bez dozoru pedagogického pracovníka nebo bez jeho svolení využívat tělocvičnu, posilovnu, učebny výpočetní techniky, stroje a nástroje v odborném výcviku
- manipulovat s učebními pomůckami a didaktickou technikou ve třídách bez svolení učitele a otevírat skřínky s učebními pomůckami
- vyklánět se z oken ve všech objektech školy, odborného výcviku a domova mládeže
- organizovat činnost některé politické strany nebo hnutí, případně ji propagovat, či působit reklamou
- nosit věci, které nejsou pro školní výuku potřebné, a nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy, či nevhodně narušovat výchovně vzdělávací proces

## **2.3 Dodatky k ustanovení o povinnostech žáků**

### **2.3.1 Ochrana žáků před negativními jevy, tj. sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, krádeže a šikany**

Ochrana žáků je zajišťována učiteli, vychovateli, výchovným poradcem a školním metodikem prevence na základě vypracované Školní preventivní strategie.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Žákům je zakázáno užívat návykové látky nebo s nimi manipulovat v prostorách školy nebo na akcích školy. Zakázáno je rovněž účastnit se vyučovacího procesu nebo akcí školy pod vlivem OPL. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá tyto látky v rámci léčebného procesu, který jí byl prokazatelně stanoven zdravotnickým zařízením (podle § 2 zákona 65/2017 Sb., se návykovou látkou rozumí alkohol, tabák, nikotin, omamné a psychotropní látky, psychomodulační látky, zařazené psychoaktivní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování. Manipulací se pro účely školního řádu rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a její přechovávání).



V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost vždy hlásit zákonnému zástupci žáka (dle § 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (dle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).

Dle § 283 trestního zákoníku je distribuce a šíření OPL v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin přezkazit, a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu (dle § 367 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník).

Při podezření, že žák požil nebo má u sebe omamné nebo psychotropní látky nebo alkohol, bude uplatňován tento postup:

1. Zákonní zástupci budou okamžitě informováni a vyzváni k vyzvednutí nezletilého žáka ze školy. Zároveň bude přivolána Policie ČR a společně bude projednán další postup. V případě zletilého žáka bude jednáno s ním.
2. V případě nezájmu o spolupráci ze strany zákonných zástupců či zletilých žáků a dle závažnosti případu bude škola o této situaci informovat odbor sociálně – právní ochrany dětí a mládeže.
3. Při podezření na ohrožení života žáka bude okamžitě zavolána RZS a budou informováni zákonní zástupci žáka.
4. O vzniklé situaci bude vždy učiněn zápis.

Pokud má ředitelka školy podezření, že záležitost nebyla objektivně posouzena a vyšetřena, může se obrátit na nadřízený orgán.

Ve všech případech se adekvátně využívá výchovných opatření, až po vyloučení žáka ze školy. U prokázaného rozšiřování drog s finančním efektem je vždy projednán návrh na vyloučení žáka ze školy.

### **2.3.2 Ztráta nebo zcizení věci žáka školy v prostorách školy**

V případě ztráty či zcizení věci je žák povinen

- danou skutečnost ihned po zjištění nahlásit třídnímu učiteli nebo v sekretariátu ředitelky školy, aby škola mohla provést šetření a příslušná opatření
- sdělit, zda mají zákonní zástupci uzavřenou pojistku o sdruženém pojištění domácnosti a zda je třeba z tohoto důvodu sepsat záznam

Má-li žák ve škole nebo na pracovišti odborného výcviku z vážných důvodů cennou věc nebo větší obnos peněz, má možnost si je uschovat před vyučováním u třídního učitele, učitele OV nebo jiného učitele, popř. v sekretariátu ředitelky školy a vyzvednout si je před odchodem ze školy.

Škola odpovídá za škodu na věcech žáků a zaměstnanců školy v rozsahu stanoveném závazně platnými předpisy podle § 204 ZP.

### **2.4 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a osob odpovědných za výchovu**

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy. V případě jeho absence dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s ustanoveními tohoto školního řádu.

Na vyzvání ředitelky školy se zákonný zástupce musí osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Zákonný zástupce žáka musí poskytovat škole informace, které jsou nezbytné k naplnění administrativních a organizačních úkolů školy (hlášení pojišťovně, vysvědčení apod.) a informace potřebné v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (např. změny ve zdravotním stavu žáka), pokud to neodporuje platným právním normám.

Zákonní zástupci žáků mají právo být informováni o chování a prospěchu svého syna/své dcery. Informace poskytují vyučující, třídní učitelé, učitelé odborného výcviku, vychovatelé, výchovný poradce, zástupci ředitelky, ředitelka školy na třídních schůzkách nebo na předem dohodnutých konzultacích. Písemnou formou jsou informace předávány



prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři – Komens, případně prostřednictvím doporučeného dopisu. Přihlašovací údaje k IS Bakaláři jsou poskytnuty zákonným zástupcům vždy na začátku studia žáka. Telefonické nebo elektronicky přenášené informace budou poskytnuty výjimečně a pouze tehdy, když totožnost rodiče je naprosto zřejmá.

Práva na informace mají v případě zletilých žáků také zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Zákonní zástupci žáků mají právo vnášet připomínky a podněty k práci školy, a to přímo ředitelce školy, třídnímu učiteli apod. nebo prostřednictvím školské rady či Sdružení rodičů a přátel školy z. s.

### **3 DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI**

Žáci odcházejí na plánovaná lékařská vyšetření, pokud je to možné, výhradně v době mimo vyučování. V době vyučování lze navštívit lékaře při náhlém onemocnění či úrazu a v případě, že lékař ordinuje pouze v dopoledních hodinách.

Pokud musí žák odejít k lékaři v průběhu vyučování, je povinen nezletilý žák předložit souhlas zákonného zástupce s odchodem z výuky, zletilý žák oznámení o odchodu z výuky. Tento souhlas, resp. oznámení, předkládá žák v době teoretického vyučování třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídnímu učiteli nebo zástupci ředitelky. V době odborného výcviku tento souhlas, resp. oznámení, předkládá žák učiteli odborného výcviku. Nebude-li tento postup dodržen, bude absence považována za neomluvenou.

V případě dřívějšího odchodu z výuky nebo pozdějšího příchodu do výuky, bude absence po předložení omluvenky omluvena, hodina bude započítána do celkové omluvené absence.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve škole, odborném výcviku či odborné praxi a v době distančního vzdělávání písemně bez odkladu, nejpozději však do tří dnů od počátku své nepřítomnosti.

Na konci pololetí musí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka doložit důvody nedořešené absence nejpozději v den uzavření klasifikace za dané období. Pokud důvody absence nebudou doloženy, bude absence považována za neomluvenou.

Doručování oznámení o nepřítomnosti:

- přes aplikaci Bakaláři
- poštou na adresu školy
- e – mailem: [souvizoml@souviz.cz](mailto:souvizoml@souviz.cz) nebo [souviz@souviz.cz](mailto:souviz@souviz.cz)

Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka. Při dlouhodobé absenci z důvodu nemoci může být třídním učitelem požadováno doložení nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením.

Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám. Jeho absence, delší než tři dny, musí být omluvena lékařem v omluvném listě. Při opakovaných krátkodobých absencích (3x a více) bude třídním učitelem nebo učitелеm odborného výcviku či praxe požadováno doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem.

Omluvenky všech žáků budou zapsány prostřednictvím aplikace Bakaláři nebo v omluvném listě. Veškerá absence musí být omluvena (elektronicky nebo písemně) do 3 dnů po návratu do školy. Pokud nebude, je absence považována za neomluvenou. Školní docházku v teoretickém vyučování řeší třídní učitel, v odborném výcviku řeší učitel odborného výcviku.

V případě nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování může ředitelka školy nebo příslušná zástupkyně ředitelky školy na žádost třídního učitele prověřit správnost dokladu.



Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty, tímto dnem přestává být žákem školy.

O uvolnění z vyučování v souvislosti s jinými důvody, které jsou předem známy, musí rodiče nezletilých žáků nebo zletilý žák požádat třídního učitele (uvolnění do 3 dnů) nebo ředitelku školy (na více než 3 dny) na základě písemné žádosti na předepsaném tiskopise, který žák obdrží u třídního učitele nebo získá z webových stránek školy. Zameškané učivo si žák individuálně doplní a absence žáka nebude v tomto případě po návratu do školy zohledněna.

Žádost o uvolnění musí být podána v dostatečném časovém předstihu, minimálně jeden den předem. Při rozhodování o žákově uvolnění se přihlíží k jeho studijním výsledkům, lékařské zprávě a k dalším dokumentům.

V případě, že žák za příslušné pololetí podruhé přijde pozdě do výuky (první pozdní příchod je omluven), bude mu uložena 1 neomluvená hodina jako upozornění na porušení školního řádu. V případě, že se pozdní příchod bude znovu opakovat, budou uloženy další neomluvené hodiny podle aktuálního počtu zameškaných hodin.

Školní docházku v teoretickém vyučování i odborném výcviku žáků své třídy eviduje třídní učitel. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, učitel odborného výcviku, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci nezletilého žáka a zletilým žákem.

Postup při řešení neomluvené nepřítomnosti je popsán v kapitole 7.4.2 Pravidla pro používání kázeňských opatření.

Absence žáků, kteří reprezentují školu (soutěže, olympiády apod.) nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, se označuje jako nezapočitatelná, a tedy zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného posudku registrujícího praktického lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Pokud žák převzal vysvědčení za poslední ročník vzdělávání, připravuje se doma na maturitní či závěrečné zkoušky a v předem stanovených termínech se zúčastňuje předepsaných zkoušek. Neúčast na těchto zkouškách musí být řádně písemně omluvena do tří pracovních dnů ode dne konání zkoušky. Žák přestává být žákem školy posledním dnem konání maturitních (závěrečných) zkoušek.

V případě, že žák neukončil poslední ročník v řádném termínu, stanoví mu ředitelka školy způsob vzdělávání do 30.6., kdy přestává být žákem školy.

## **4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ**

### **4.1 Zajištění bezpečnosti**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech. Poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Zajišťuje první školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci při zahájení školního roku a provádí další poučení během vzdělávání podle potřeb a prováděné činnosti.

Žáci jsou seznámeni:

- se školním řádem,
- s předpisy BOZ a požární ochrany v teoretickém vyučování a odborném výcviku, s evakuací školy, s BOZ v hodinách TV, IF, DG
- s provozními řády školních dílen, provozoven OV, odborných učeben, tělocvičny, posilovny, školní jídelny.

Seznámení potvrdí každý žák svým podpisem a je zaznamenáno do třídní knihy.



Problematika systému Ochrany člověka za mimořádných situací je zařazována do vyučovacích předmětů v průběhu školního roku.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků od jejich příchodu do školy až do odchodu ze školy (mimo volné hodiny a polední přestávky) a v době odborného výcviku nebo na akcích školy. Žáci jsou před každou akcí třídy nebo školy poučeni o chování a bezpečnosti. Rodiče žáků jsou o akci informováni.

Učitelé vykonávají pedagogický dozor nad žáky po celou dobu přítomnosti žáků ve škole podle rozpisu pedagogického dozoru.

Při odborném výcviku se na žáky vztahují také ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péče o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy BOZP.

## 4.2 Řešení úrazů

Žáci jsou povinni neprodleně (nejpozději do 24 hodin) nahlásit všechny skutečnosti o úrazech, poškození zdraví apod. v průběhu vzdělávání nebo související činnosti. Škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech pořádaných školou, vyhotovuje záznam a zajišťuje odškodnění podle zvláštních předpisů.

### 4.2.1 Hlášení úrazů

Dojde-li v prostorách školy ke zranění žáka, je třeba postupovat následujícím způsobem:

1. První pomoc mu bude poskytnuta
  - v tělocvičně učitelem TV (lékárnička je v kabinetu TV)
  - v učebnách učitelem, který zde právě vyučuje (lékárnička je ve sborovně a v kabinetu č. 6 na staré škole)
  - na provozovně učitelem odborného výcviku (lékárničky jsou na každé provozovně),
  - v jiných prostorách školy kterýmkoliv pracovníkem školy, který je nejbližší, a pedagogickým dozorem.
2. Podle stupně poranění zajistí ten, kdo provedl první pomoc, další postup
  - při velmi vážném úraze zavolá záchranou službu nebo lékaře, informuje rodiče,
  - v ostatních případech informuje rodiče, a buď zajistí odvoz zraněného k lékaři a rodiče si žáka u lékaře vyzvednou, nebo si ošetření zajistí rodiče sami.

### 4.2.2 Evidence úrazů

Pracovník, který byl přítomen u úrazu, jej ihned oznámí svému nadřízenému pracovníkovi a sepiše záznam o úrazu do knihy úrazů (sborovna školy, provozovny).

Pokud byl žák ošetřen lékařem a léčba si vyžádá více dnů, je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen nahlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli, učiteli OV nebo sekretariátu ředitelky školy, a to týž den nebo v den následující a doložit tiskopisem „Potvrzení o ošetření žáka“.

Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování,
- smrtelný úraz,
- úraz, který nezpůsobí nepřítomnost žáka, ale může mu být poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem,
- vyžádání zákonným zástupcem žáka.

Pracovník zodpovědný za BOZP zajistí další náležitosti. Po ukončení absence způsobené úrazem si žák vyzvedne tiskopis na bolestné a po potvrzení tiskopisu lékařem jej odevzdá škole k dalšímu vyřízení.

Škola zodpovídá za žákovo zdraví při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním – to je v době po příchodu do školy na vyučování, nebo v době aktivit, které zajišťuje škola.



Škola nezodpovídá za škody vzniklé při cestě do školy, cestě ze školy, po opuštění budovy po vyučování nebo v době volných hodin žáků, v době polední přestávky.

Škola připojistí žáka, pokud žák jede na školní akci mimo ČR.

V případě těhotenství žákyně doloží tuto skutečnost lékařským potvrzením třídnímu učiteli a neprodleně oznámí ředitelce školy.

#### **4.3 Ošetření žáka v průběhu vyučování**

Pokud žák v průběhu vyučování potřebuje lékařské ošetření, zajistí škola podle závažnosti

- umístění v izolačním pokoji na domově mládeže po dobu nevolnosti pod dohledem vychovatelky nebo do doby příjezdu zákonného zástupce
- odvoz zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou ze školy či jejich odloučených pracovišť
- odvoz do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů za doprovodu zletilé osoby, osoby plně způsobilé k právním úkonům a v pracovně právním vztahu ke škole. Třídní učitel o dané skutečnosti neprodleně informuje zákonné zástupce žáka.
- přivolání rychlé záchrané služby. O dané skutečnosti ředitelka školy nebo zástupci ŘŠ neprodleně informují zákonné zástupce žáka.

## **5 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Hlavními cíli ochrany osobních údajů jsou, mimo jiné, zajištění práv a svobod a ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů.

Zákonnost zpracování osobních údajů u příspěvkové organizace Střední školy oděvní a služeb Vizovice je zpracovávána zejména za účelem:

- přijímacího řízení do prvního ročníku střední školy a přijímání do vyšších ročníků školy,
- zajištění středního vzdělávání,
- zajištění odborného výcviku, učební a odborné praxe,
- zapojení do vzdělávacího programu Evropské unie Erasmus+,
- poskytování poradenských služeb ve školách,
- předání informací o zahájení a ukončení studia zdravotní pojišťovně,
- zajištění stravování žáků ve školní jídelně,
- evidence úrazů, ochrany majetku a osob, smlouvy aj.

Osobní údaje uchováváme po dobu nezbytnou k účelu, pro který je zpracováváme, případně po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem.

## **6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

Ustanovení tohoto oddílu vycházejí z provozního řádu školy, školní jídelny a provozoven odborného výcviku.

### **6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené s vyučováním**

Výuka začíná nejdříve v 7:00 h. Žáci musí být ve třídě nebo na provozovně odborného výcviku min. 5 minut před zahájením výuky.

Konec vyučování je v teoretickém vyučování nejpozději v 15:25, v odborném výcviku v 18:00 h.

Vstup do hlavní budovy školy je

- žákům umožněn od 6:30 do 15:30 h



- návštěvníkům školy v době od 7:00 do 14:30 h, s výjimkou předem domluvených schůzek se zaměstnanci školy a schůzek se zákonnými zástupci žáků pořídaných školou.

Vstup návštěvníkům školy je umožněn prostřednictvím zvonku, který je umístěn u vstupu do hlavní budovy školy.

Vstup do budovy domova mládeže se řídí provozním řádem domova mládeže.

Vstup do budov, kde se koná odborný výcvik, se řídí provozním řádem provozovny.

Dohled nad žáky začíná nejméně 15 minut před začátkem vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb.

Úřední hodiny v kanceláři jsou pro žáky školy ve dnech školního vyučování v době 6:30 – 13:00. V pracovních dnech, na které připadají školní prázdniny, je úřední doba shodná s dobou otevření podatelny školy.

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

### **6.2.1 Rozvržení v teoretickém vyučování**

Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí hudebním zvoněním, případně pokynem vyučujícího. Rozvrh je vždy sestaven tak, aby byly dodrženy legislativní požadavky na hygienu vyučovacího procesu.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Přestávky mezi hodinami jsou 5 minut, s výjimkou velké přestávky po 3. vyučovací hodině, která je 15 minut.

Přestávka na oběd je zařazována v rámci rozvrhu v době od 11:00 do 14:00 hodin a je v délce 55 minut.

Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

|       |               |
|-------|---------------|
| 1. h  | 7:00 – 7:45   |
| 2. h  | 7:50 – 8:35   |
| 3. h  | 8:40 – 9:25   |
| 4. h  | 9:40 – 10:25  |
| 5. h  | 10:30 – 11:15 |
| 6. h  | 11:20 – 12:05 |
| 7. h  | 12:10 – 12:55 |
| 8. h  | 13:00 – 13:45 |
| 9. h  | 13:50 – 14:35 |
| 10. h | 14:40 – 15:25 |

### **6.2.2 Rozvržení v odborném výcviku**

Odborný výcvik se uskutečňuje ve školních provozovnách ve Vizovicích, v Kroměříži, v Otrokovicích, ve Zlíně a ve Vsetíně.

Počet hodin je dán rozvrhem, který je stanoven pro každou skupinu odborného výcviku samostatně. Vyučovací hodina trvá 60 minut.

Dopolední vyučování (ranní směna) začíná nejdříve v 7:00 h.

Odpolední vyučování (odpolední směna) končí nejpozději v 18:00 h.

V průběhu ranní i odpolední směny mají žáci 30 minut přestávku na oběd.

## **7 ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **7.1 Obecné zásady hodnocení a klasifikace**

Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.



Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni a celkové hodnocení. Hodnocení prospěchu a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé.

Učitel klasifikuje jen probrané učivo, tzn. znalosti, dovednosti a kompetence získané a upevněné v průběhu vzdělávacího procesu. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o četnosti a struktuře hodnocení. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře také další faktory ovlivňující výsledky vzdělávání, kterými jsou např. zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míra aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou dispozici.

Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelkou školy zápisem známek v systému Bakaláři.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se v závěru každého pololetí projednává na pedagogické radě. V průběhu každého pololetí, zpravidla v listopadu a v dubnu, se v pedagogické radě projednávají případy studijně a sociálně problémových žáků a nedostatky v jejich chování.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na kterém je vyjádřeno hodnocení jeho chování a prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení. Za první pololetí může být na základě rozhodnutí ředitelky školy vydán jen výpis s hodnocením chování a prospěchu žáka.

Rodiče nebo zákonní zástupci jsou informováni o prospěchu a chování žáka

- průběžně přes systém Bakaláři, kde je pro každého žáka vytvořen účet. K tomuto účtu mají přístup žáci a zákonní zástupci žáků prostřednictvím hesla, které obdrží na začátku studia.
- na třídních schůzkách
- písemně vyučujícím, eventuálně třídním učitelem nebo vedením školy. Telefonické informace a informace prostřednictvím e-mailu jsou rodičům poskytovány pouze tehdy, je-li zcela zřejmé, že jde o zákonné zástupce.
- prostřednictvím vysvědčení, kde je sdělováno celkové hodnocení za pololetí

V případě výrazného zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně třídního učitele, který projedná situaci s výchovnou poradkyní a s ostatními vyučujícími. V případě předpokládaného nedostatečného prospěchu informuje rodiče.

Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

## **7.2 Hodnocení prospěchu**

### **7.2.1 Klasifikační stupně**

Cílem hodnocení prospěchu je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, jejich rozsah a hloubku, schopnost aplikace získaných poznatků, samostatnost myšlení a chápání souvislostí. Při stanovení klasifikačního stupně se přihlíží k aktivitě žáka, jeho zájmu a schopnosti uplatnění logického úsudku.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí těmito stupni prospěchu:

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



*Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností*

**Stupeň „výborný“**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě plánuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**Stupeň „chvalitebný“**

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

**Stupeň „dobrý“**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním i písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty dle návodu učitele.

**Stupeň „dostatečný“**

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

**Stupeň „nedostatečný“**

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

*Ve vyučovaných předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží pouze k míře talentu, nýbrž i ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.*

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo nehodnocen/a. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo uvolněn/a.

Pro jednotlivé předměty jsou stanovena kritéria hodnocení, se kterými jsou žáci seznámeni na začátku školního roku. *Aktuální kritéria hodnocení pro daný školní rok jsou přílohou školního řádu.*



### **7.2.2 Nehodnocení žáka, zkouška v náhradním termínu**

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených na konci 1. pololetí. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, zpravidla do konce března. Hodnocení za první pololetí musí být provedeno nejpozději do konce června.

Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Není-li žák v 1. pololetí z některého předmětu hodnocen nebo je v některém předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný, je v tomto předmětu v hodnocení druhého pololetí zahrnuto i hodnocení učiva pololetí prvního.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, zpravidla do konce srpna. Hodnocení za druhé pololetí musí být 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.

O nehodnocení žáka v příslušném pololetí je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka informován prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo doporučeným dopisem současně se stanovením termínu přezkoušení.

### **Zkouška v náhradním termínu**

Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitelka školy. Tato zkouška nemá hodnotu komisionálního přezkoušení.

O zkoušení v náhradním termínu se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu.

Pokud se žák ke zkoušce v náhradním termínu nedostaví a svou nepřítomnost řádně neomluví do 3 pracovních dnů od konání zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitelka školy. V případě, že se žák bude omlouvat ze zdravotních důvodů, musí být tyto důvody potvrzeny lékařem.

### **7.2.3 Opravné zkoušky**

Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů na konci druhého pololetí, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.

Opravná zkouška se koná jako zkouška komisionální. Termín určí ředitelka školy tak, aby zkouška proběhla nejpozději do 31. srpna školního roku. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

O termínu opravné zkoušky za 2. pololetí je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka informován prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo doporučeným dopisem současně se stanovením termínu přezkoušení.

Pokud se žák k opravné zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně neomluví do 3 pracovních dnů od konání zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitelka školy. V případě, že se žák bude omlouvat ze zdravotních důvodů, musí být tyto důvody potvrzeny lékařem.

V případě žáka posledního ročníku studia, který nemůže konat maturitní nebo závěrečnou zkoušku v 1. řádném termínu, protože na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, a který přestává být 30. června žákem školy, není mu odepřena možnost konat opravné zkoušky. Pokud zletilý žák posledního ročníku požádá o konání



opravných komisionálních zkoušek dříve než v srpnu, vyhoví ředitelka školy žádosti vždy. Stejně tak má takový žák právo na hodnocení v náhradním termínu.

Žádost o vykonání opravných zkoušek nebo zkoušek v náhradním termínu musí být ředitelce školy předložena do 20.05. u žáka posledního ročníku oboru vzdělání s maturitní zkouškou a do 05.06 u žáka posledního ročníku oboru vzdělání s výučním listem.

#### **7.2.4 Průběžná klasifikace žáka**

Průběžná klasifikace žáka se hodnotí stupni 1, 2, 3, 4, 5.

Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času ke zvládnutí, procvičování a zažití učiva.

Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech. Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.

O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 30 minut informuje vyučující žáky a ostatní učitele nejméně pět pracovních dnů předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje).

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do 10 pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Ústní a písemné zkoušky vychází ze ŠVP a z kritérií hodnocení v jednotlivých předmětech. U všech předmětů musí mít vyučující ke stanovení závěrečné klasifikace k dispozici alespoň tři známky z průběžného hodnocení v příslušném klasifikačním období. Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s vahou každé známky.

Ředitelka školy může nařídit komisionální přezkoušení, jestliže zjistí porušení pravidel hodnocení a klasifikace ze strany učitele.

#### **7.3 Hodnocení chování**

Chování žáka se hodnotí následujícími stupni hodnocení:

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

Stupeň „velmi dobré“ – žák dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, je přístupný výchovnému působení.

Stupeň „uspokojivé“ – i po předchozích opatřeních (důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy) je chování žáka v rozporu s pravidly slušného chování a školního řádu.

Stupeň „neuspokojivé“ – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Záměrně a zpravidla i přes udělení důtky ředitelky školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, nebo má více jak 30 neomluvených hodin.



Při stanovení stupně hodnocení chování se přihlíží k uloženým výchovným opatřením v daném pololetí, příp. k dalším opatřením uloženým za porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem nebo za trestný čin.

Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel, projednává pedagogická rada a schvaluje ředitelka školy.

#### **7.4 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněčné vyloučení ze školy, vyloučení ze školy, pochvaly a jiná ocenění.

##### **7.4.1 Pochvaly**

Za výborné studijní výsledky, za déletrvající úspěšnou práci, výrazný projev školní iniciativy, za reprezentaci školy v soutěžích, za aktivní účast na prezentačních a jiných společenských akcích, za významné činy např. v oblasti zdraví a života osob může být žákovi po projednání v pedagogické radě udělena podle zásluh:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitelky školy.

Pochvala se uděluje na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele nebo ředitelky školy, nebo na základě podnětu učitele odborného výcviku nebo jiné právnické nebo fyzické osoby. Ve spolupráci s SRPŠ z. s. může být pochvala doplněna věcným darem.

Pochvala může být ústní nebo písemná. Písemná pochvala je vždy zapsána do dokumentace školy.

##### **7.4.2 Kázeňská opatření**

Jestliže žák poruší školní řád nebo se jinak dopustí hrubého porušení společného soužití a neetického chování, může mu být uloženo některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy,
- podmíněné vyloučení žáka,
- vyloučení žáka ze školy.

#### **Pravidla pro uložení kázeňských opatření**

##### **Napomenutí učitele**

Ukládá třídní učitel za mírné porušení školního řádu:

- max. 3 zápisy v třídní knize nebo
- max. 2 neomluvené hodiny.

Kázeňské opatření projedná třídní učitel se žákem, z jednání vyhotoví zápis, zapíše do systému Bakaláři (matrika školy) a zápis vloží do dokumentace žáka. Informuje výchovného poradce a ředitelku školy.

Zákonný zástupce žáka je informován o uděleném kázeňském opatření prostřednictvím informačního systému Bakaláři nebo zápisem v části sdělení v omluvném listu žáka.

Toto kázeňské opatření může být za pololetí uloženo jen dvakrát. Při dalším opakovaném porušení školního řádu bude uloženo vyšší výchovné opatření.

##### **Důtka třídního učitele**

Ukládá třídní učitel za závažnější nebo opakované porušení školního řádu:

- neomluvená absence do 12 hodin nebo
- opakované porušování školního řádu po předchozím udělení napomenutí třídního učitele

Kázeňské opatření projedná třídní učitel se žákem, z jednání vyhotoví zápis, zapíše do systému Bakaláři (matrika školy) a zápis vloží do dokumentace žáka. Neprodleně informuje ředitelku školy a výchovného poradce.

Zákonný zástupce žáka je informován o uděleném kázeňském opatření prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo doporučeným dopisem.



Toto kázeňské opatření může být za pololetí uloženo jen dvakrát, a to jen za předpokladu, že celková neomluvená absence za dané pololetí nepřekročí maximální hranici 12 neomluvených hodin. Při dalším opakovaném porušení školního řádu bude uloženo vyšší výchovné opatření.

#### **Důtka ředitelky školy**

Ukládá ředitelka školy za závažné porušení školního řádu:

- neomluvená absence od 13 do 30 hodin nebo
- hrubé porušení školního řádu – kouření v areálu školy, podvod při omlouvání absence, opakované nerespektování příkazu učitele apod.

Kázeňské opatření projedná ředitelka školy s třídním učitelem a výchovnou poradkyní nebo metodičkou prevence a následně s žákem školy. Třídní učitel nebo výchovná poradkyně z jednání vyhotoví zápis, zapíše do systému Bakaláři (matrika školy) a zápis vloží do dokumentace žáka. Zákonný zástupce žáka je informován o uděleném kázeňském opatření prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo doporučeným dopisem.

Toto kázeňské opatření může být za pololetí uloženo jen dvakrát, a to jen za předpokladu, že celková neomluvená absence za dané pololetí nepřekročí maximální hranici 30 neomluvených hodin. Při dalším opakovaném porušení školního řádu může být uloženo podmíněné vyloučení ze studia nebo dle závažnosti přímo vyloučení ze studia.

#### **Pravidla pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia**

Ředitelka školy může v případě velmi závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Velmi závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka školy, ať už konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené školním řádem jako například:

- žák porušil povinnosti řádně docházet do školy a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem na nejméně 31 vyučovacích hodin
- žák se dopustí opakovaně podvodného jednání včetně podvodných jednání vzájemného opisování zadaných úkolů, používání nedovolených pomůcek ve výuce, kompilace zdrojů z internetu bez uvedení zdroje informací a další jednání, která mají účel podvodně získat nebo si vylepšit hodnocení zadaného úkolu

Zvláště závažné zaviněné porušení povinností je podle § 31 odst. 3 školského zákona zvláště hrubé opakované slovní a úmyslně fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností (dle §31 odst. 2 školského zákona), ředitelka školy vyloučí žáka ze školy a současně oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

#### **7.5 Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním,
- prospěl (a),
- neprospěl (a).



Kritéria pro stanovení jednotlivých stupňů celkového hodnocení jsou stanovena platnými právními předpisy.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí alespoň prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

V případě, že žák neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným, může on (je-li zletilý) nebo zákonný zástupce (u nezletilých žáků) požádat ředitelku školy písemnou formou o opakování ročníku.

## **7.6 Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku žák koná v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku
- koná-li komisionální přezkoušení.

Komisionální přezkoušení se koná v případech, jsou-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí. Tehdy může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do 3 pracovních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení, a to tak, aby se konalo nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Je možné se dohodnout se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo žákem zletilým na jiném termínu.

Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitelka školy. Předsedou komise je ředitelka školy, případně její zástupkyně. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přisedícím učitel s aprobační pro týž nebo obsahově blízký vyučovací předmět. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné. V jednom dni lze konat pouze jednu komisionální zkoušku.

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol, který vyplňuje přisedící učitel. Za úplnost a správnost protokolu odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Protokol podepisuje celá zkušební komise.

Nejpozději následující pracovní den předá zkoušející učitel protokol zástupkyni ředitelky pro teoretické vyučování (kvůli přehledu výsledků klasifikace) a výsledek spolu s datem konání komisionální zkoušky zapíše do systému Bakaláři. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví třídní učitel žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

## **7.7 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky**

Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zástupce nezletilého žáka ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.

Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného posudku registrujícího praktického lékaře.



Žák není z předmětu, ze kterého byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v systému Bakaláři (matrika školy) je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn/a“.

Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do v systému Bakaláři (matrika školy) a založeno v dokumentaci žáka.

Dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodu těhotenství a mateřství může ředitelka školy umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky (stejně jako zkoušky žáků s individuálním vzdělávacím plánem) nemají charakter zkoušky komisionální.

### **7.8 Vzdělávání žáka s individuálním vzdělávacím plánem**

V souladu s §18 školského zákona může ředitelka školy s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami anebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. Těmto žákům stanovuje individuální podmínky studia ředitelka školy, které jsou uvedeny v individuálním vzdělávacím plánu spolu se stanovenou organizací výuky a způsobem hodnocení. Ředitelka školy seznámí zletilého žáka, také nezletilého a jeho zákonného zástupce s individuálním vzdělávacím plánem.

Individuální vzdělávací plán nebude umožněn v předmětu odborný výcvik.

### **7.9 Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období a uznání dosaženého vzdělání**

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušené vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

V případě změny školy nebo studijního oboru určí ředitelka školy, zda a v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu a prokazatelné podklady pro klasifikaci.

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

## **8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento školní řád je účinný od 01.09.2026, současně se ruší školní řád 01/2025 ze dne 23.06.2025  
Vizovice 09.06.2026

Ing. Michala Fabianová  
ředitelka školy  
*podepsáno elektronicky*

### **Příloha**

Kritéria hodnocení žáků ve školním roce 2026/2027