

**Střední odborná škola, Šumperk, Zemědělská 3  
787 01 Šumperk, Zemědělská 3**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Platný od 1. 9. 2011



Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 27. 6. 2011

Schváleno školskou radou dne 11.5. 2011

**Mgr. Stanislava Beštová**  
ředitelka

tel.: 583 301 030  
IČ: 00852384

fax: 583 214 912  
DIČ: CZ00852384

e-mail: [sos@edusum.cz](mailto:sos@edusum.cz)  
web: [www.edusum.cz](http://www.edusum.cz)

## Obsah:

1. Úvod.....	3
2. Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů .....	4
2.1. Žáci jsou povinni.....	4
2.2. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni.....	5
2.3. Žákům není dovoleno.....	5
2.4. Práva žáků, zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	6
2.4.1. Žáci mají právo .....	6
2.4.2. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo .....	7
2.5. Omlouvání nepřítomnosti ve vyučování .....	7
3. Provoz a vnitřní režim školy .....	8
3.1. Zásady provozu a režimu školy.....	8
3.2. Péče o svěšený majetek školy.....	10
3.3. Zvonění .....	10
4. Ochrana zdraví a bezpečnosti.....	10
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků .....	12
Vnitřní klasifikační řád .....	12
5.1. Průběh a způsob hodnocení.....	12
5.2. Hodnocení prospěchu žáků .....	14
5.3. Stupnice – hodnocení praxe AGP, OCHPP, CR .....	15
5.4. Hodnocení chování žáků .....	16
5.5. Výchovná opatření .....	17
5.6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje slovně .....	19
5.7. Zásady a podklady pro klasifikaci.....	19
6. Průběh středního vzdělávání .....	20
7. Závěrečná ustanovení.....	20

# 1. Úvod

V souladu s ustanoveními § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, Ústavou České republiky, Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, Vyhláškou o středních školách a metodickými pokyny vydává vedení Střední odborné školy, Šumperk, Zemědělská 3 následující Školní řád.

Školní řád obsahuje:

- 1. Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů**
- 2. Provoz a vnitřní režim školy**
- 3. Pravidla pro ochranu zdraví a bezpečnost žáků**  
(metodický pokyn MŠMT - doporučeno zřizovatelem školy s platností od 1.1.2006, Věstník MŠMT 11/2007)
- 4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků**
- 5. Průběh středního vzdělávání**

Nedílnou součástí tohoto řádu jsou samostatné podrobnější provozní řády odborných učeben a provozních součástí školy, složení výchovné komise:

Řád školní jídelny  
Řád tělocvičny  
Řád posilovny  
Řád chemické laboratoře  
Řád učeben výpočetní techniky  
Vnitřní řád Domova mládeže

## **Cíle středního vzdělávání**

Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání, důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší všeobecné vzdělání nebo odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci. Střední vzdělávání dále vytváří předpoklady pro plnohodnotný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, které pokračuje navazujícím vzděláváním a přípravou pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

## 2. Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů

### 2.1. Žáci jsou povinni

1. Dodržovat zákonné normy ČR, pravidla slušného společenského a kulturního chování ve škole i na veřejnosti, včetně dopravních prostředků (zdravit, dbát na kulturu vyjadřování), školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Plnit bez odmlouvání pokyny a příkazy pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem. Domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami Školního řádu, je oprávněn si stěžovat ředitelce školy.
2. Prokazovat patřičnou úctu všem pracovníkům školy, zdravit je. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.
3. Prokazovat patřičnou úctu všem starším spoluobčanům, zdravit je, uvolňovat místa k sezení v hromadných dopravních prostředcích, být příkladem svým chováním na veřejnosti, svým vystupováním, vyjadřováním a úpravou zevnějšku.
4. Řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a plnit zadané úkoly v rámci svých možností, nést zodpovědnost za své studijní výsledky.
5. Účastnit se odborných exkurzí, lyžařského výchovného výcvikového kurzu, sportovně turistického kurzu a ostatních akcí. V případě, že počet studentů v jednotlivých třídách na připravovaných akcích nedosáhne 80% účasti z celkového počtu žáků ve třídě, akce se nekoná.
6. Řídit se rozvrhem vyučovacích hodin, sledovat denně aktuální změny na vývěsce školy.
7. Zaujmout místo v lavici dle zasedacího pořádku nejpozději **pět minut** před vyučováním a mít připraveny věci do vyučování. Hlásit se, chtějí-li si vzít slovo.
8. Setrávat v budově školy v průběhu vyučování a přestávek. Opustit budovu školy či třídu mohou jen se svolením třídního učitele, případně učitele konajícího pedagogický dozor.
9. Zodpovídat za vlastní peníze, cenné věci a oblečení, nenechávat je bez osobního dozoru. V případě potřeby si je mohou uschovat v kanceláři školy, v hodinách tělesné výchovy u vyučujícího.
10. Zacházet šetrně a ohleduplně s veškerým majetkem školy, každé zaviněné poškození ohlásit pedagogickému doзору a počítat s náhradou škody.
11. Dodržovat pokyny pedagogického dozoru ve škole a při všech akcích školy.
12. Administrativní záležitosti vyřizovat ve stanovené době v kanceláři školy v prvním poschodí. Hromadné vystavování nebo potvrzování dokladů zabezpečuje třídní učitel.
13. Používat ve škole a ve školní jídelně přezůvky, sportovní obuv není povolena. V přidělené šatní skříňce udržovat pořádek a při každém odchodu šatní skříňku uzamknout vlastním zámekem. Chodit do školy vhodně a čistě upraveni, bez extrémních a nebezpečných doplňků.
14. Nosit do vyučování studijní průkaz, který je využíván k evidenci známek, sdělení zákonným zástupcům a k omlouvání nepřítomnosti, zodpovídat za správnost a úplnost záznamů.
15. Dodržovat povinnosti služby ve třídě, které jsou stanoveny zvláštními pokyny.

16. Podrobit se ověření znalostí za celé klasifikační období v předmětech stanovených ředitelkou školy. Žák podstoupí ověření svých znalostí formou komisionálního přezkoušení, jestliže jeho absence za dané klasifikační období je vyšší než 25% z celkového počtu odučených hodin v jednotlivých předmětech. V těchto případech nelze žáka bez komisionálního přezkoušení hodnotit. Jestliže žák bude dlouhodobě nemocen, bude se k jeho hodnocení přistupovat individuálně.

## **2.2. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

1. Průkazně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem.
3. Oznamovat škole prostřednictvím třídního učitele údaje do školní matriky (zákon 561/2004 - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu atd.) podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích ihned, jakmile nastanou.
4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy, a na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.

## **2.3. Žákům není dovoleno**

1. Kouřit a pít alkoholické nápoje, nosit, držet, distribuovat a užívat omamné, psychotropní návykové látky ve škole a v areálu školy.  
Při podezření nebo zjištění uvedeného chování bude škola tuto skutečnost oznamovat zákonnému zástupci žáka. V případě podezření nebo zjištění požívání alkoholu a omamných, psychotropních návykových látek bude škola kontaktovat policii ČR a orgán sociálně právní ochrany dětí.
2. Projevovat diskriminaci, nepřátelské a násilné chování v areálu školy a při všech školních akcích.
3. Přijímat ve škole návštěvy, výjimky jsou povoleny jen v naléhavých případech.
4. Používat ve vyučování MP3, sluchátka, notebooky (pouze v individuálně opodstatněných případech) a mobilní telefony. Mobilní telefony musí být vypnuty, nesmí být umístěny na lavici, škola za jejich ztrátu neručí.
5. Manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele, nabíjet mobilní telefony v budově školy.
6. Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které s výukou nesouvisí, napovídat a opisovat při ústním nebo písemném ověřování znalostí.
7. Opisovat při tvorbě a vypracování zadaných úloh.
8. Zdržovat se v budově školy mimo vyučování kromě činností organizovaných školou.
9. V učebnách výpočetní techniky otevírat webové stránky s jinou než vzdělávací tematikou.

10. Umožňovat vstup do budovy školy cizím osobám, případné návštěvy musí ohlásit v kanceláři školy.

## **2. 4. Práva žáků, zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

### **2.4.1. Žáci mají právo**

(Dle úmluvy o právech dítěte a zákona č. 561/2004 Sb.)

1. Účastnit se povinného vyučování podle rozvrhu hodin příslušné třídy a být informováni o případných změnách v obsahu a organizaci studia, být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Být seznámeni s učebním plánem, formami výuky, s informacemi o způsobu ukončování studia a Školním řádem.
3. Využívat školní knihovnu a učebnu výpočetní techniky k získání studijních materiálů, školní jídelnu ke stravování, Domov mládeže k ubytování, posilovnu a tělocvičnu v době mimo vyučování pouze v určené době a za přítomnosti pedagogického dozoru.
4. Být na počátku studia informováni o cílech vzdělávání, o jejich uplatnění v odborné praxi po úspěšném ukončení studia a o možnostech dalšího vzdělávání.
5. V jednotlivých vyučovacích předmětech být poučeni o jejich obsahu, požadavcích, způsobu klasifikace (viz bod č.4, 5 Školního řádu).
6. Vyjadřovat se a vhodnou formou zveřejňovat své názory (např. na besedách s vedením školy, na třídnických hodinách, v zájmových kroužcích), mají právo na sdružování, svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodný přístup k informacím a ochranu svého soukromí.
7. Na ochranu před diskriminací a násilím.
8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
9. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.
10. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona (poradenská činnost výchovného poradce a školního metodika prevence) nebo školského poradenského zařízení při vzdělávacích problémech.
11. Na individuální přístup v případě mimořádného nadání, sociálního nebo zdravotního znevýhodnění.
12. Na vlastní názor ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.

## 2.4.2. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

1. Volit a být voleni do Školské rady.
2. V odůvodněných případech písemně požádat ředitelku školy o individuální vzdělávací plán, opakování ročníku, přerušování studia, změnu studijního oboru nebo zanechání studia.
3. Požádat ředitelku školy o bezplatné zapůjčení učebnic v případě sociálního znevýhodnění nebo sociální potřeby stanovené zákonem, k žádosti musí být doloženy patřičné doklady.
4. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím vztahujícím se k podstatným záležitostem vzdělávání.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání.
7. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání přísluší rodičům zletilých žáků a osobám, které plní vůči zletilým žákům vyživovací povinnost.

## 2.5. Omlouvání nepřítomnosti ve 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 třídnímu učitel (osobně, telefonicky, poštou).

Třídní učitel omluví nepřítomnost na základě omluvenky předložené v den nástupu do školy na omluvném listě ve studijním průkazu studenta.

Nezletilí žáci – veškerou nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci (popřípadě vychovatel Domova mládeže, pokud je tam žák ubytovaný), ve výjimečných případech může třídní učitel naříditi žákovi veškerou nepřítomnost z důvodu nemoci dokládat lékařským potvrzením.

Zletilí žáci – nepřítomnost do tří dnů si žáci omlouvají ze závažných důvodů sami. Nepřítomnost z důvodu nemoci delší než tři dny **musí být vždy potvrzena lékařem**. Ve výjimečných případech může třídní učitel naříditi žákovi veškerou nepřítomnost z důvodu nemoci dokládat potvrzením lékaře.

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy na podnět třídního učitele písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, a upozorní jej, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, uvolňuje ho na jednu hodinu vyučující učitel, na více hodin až na jeden den třídní učitel, na dobu dva a více dnů ze závažných důvodů ředitelka školy na základě písemné žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Neomluvená nepřítomnost **do součtu 10 vyučovacích hodin** se řeší pohovorem třídního učitele a výchovného poradce se zákonným zástupcem či zletilým žákem. Pozvání na pohovor zajistit **třídní učitel nebo výchovný poradce**. Z pohovoru

pořídí výchovný poradce zápis, který podepíše zákonný zástupce či zletilý žák a kopii obdrží. Při odmítnutí podpisu se tato skutečnost **zaznamená do zápisu**.

Pokud absence převyšuje 10 hodin, řeší ji školní výchovná komise ve složení ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, metodik protidrogové prevence. Postupuje se stejným způsobem jako v předchozím odstavci.

Přesáhne-li nepřítomnost 25 hodin, zašle ředitelka školy oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V opakovaném případě se 2. hlášení pošle Policii ČR, kopie hlášení příslušnému referátu Okresního úřadu.

**Potvrzenou nepřítomnost žák dokládá na omluvném listě ve svém studijním průkazu!**

Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.

Onemocní-li žák nebo některá z osob, u níž bydlí nebo je s ní v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí tuto skutečnost žák nebo jeho zákonný zástupce či vychovatel ihned ředitelce školy.

Ve studiu při zaměstnání je postup omlouvání absence stejný. Dlouhodobá absence se dokládá lékařským potvrzením. Účast na konzultacích nesmí klesnout pod 60 % celkového počtu konzultačních hodin. Při nižší účasti nebude student klasifikován.

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě žádosti a lékařského doporučení 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 písemné doporučení praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

#### 3.1. Zásady provozu a režimu školy

Zásady provozu a režimu vychází ze zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

1. Budova školy se otevírá v 7,00 hodin, kdy je umožněn vstup do budovy školy dojíždějícím žákům. Ti se mohou zdržovat v prostorách školy - je možno vstupovat do jednotlivých tříd. Provoz v budově končí v 17,00 hodin (mimo

organizovanou zájmovou činností). Dojíždějícím žákům je umožněno setrvávat ve škole do 16,30 hodin. Dozorem je pověřen zaměstnanec školy.

2. Vstup do budovy je žákům umožněn elektronickým čipem, který si zakoupí na celého studia. Čip je nepřenosný, žák za něj zodpovídá, ztráta čipu se okamžitě nahlásí v kanceláři školy.
3. Žáci se přezouvají a odkládají svršky v šatních skříňkách, které si sami uzamykají vlastním zámekem.
4. Kontrolu šatního prostoru a pořádku v těchto místech provádí pedagogický dozor a školník.
5. Žáci oslovují pedagogické pracovníky pane(i) učiteli(lko), ostatní pracovníky školy pane(i).
6. Vstoupí-li učitel nebo jiná povolaná osoba do třídy, pozdraví žáci **povstáním**. Stejně při odchodu učitele či jiné povolané osoby.
7. Nedostaví-li se vyučující do hodiny 5 minut po začátku vyučování, oznámí tuto skutečnost žák konající službu zástupci ředitelky, v případě jeho nepřítomnosti v kanceláři školy.
8. Přestávky využívají žáci k přemístění do odborných učeben, laboratoří nebo tělocvičny a k přípravě pomůcek a učebnic na další vyučovací hodinu. Velká přestávka je určena k občerstvení.
9. Žáci chodí do školy vkusně a čistě oblečení. Při slavnostních příležitostech (shromáždění školy, maturitách, divadelních představeních, koncertech), chodí žáci ve společenském oděvu.
10. Žáci se přezouvají v šatně školy do prezůvek. Obuv společenská, sportovní a pracovní neslouží jako prezůvky.
11. Účesy musí odpovídat u chlapců i dívek zdravotnímu, hygienickému a bezpečnostnímu hledisku.
12. Žákům školy se ukládá nosit pracovní plášť do praktických cvičení a cvičební úbor do TV. Na výuku praxe nosí žáci pracovní pomůcky stanovené předpisy BOZP, se kterými je seznámí vyučující praxe.
13. Ve třídách jsou stanoveny třídním učitelem týdenní žakovské služby. Službu vykonávají zpravidla 2 studenti. K jejich povinnostem patří udržovat čistotu tabule, připravovat pomůcky na vyučování a zajišťovat ve spolupráci s ostatními žáky pořádek v učebně, v níž se třída nachází. Žáci vykonávající službu jsou pověřeni péčí o třídní knihu. K jejich povinnostem patří pečovat o třídní knihu při přesunech mezi učebnami během vyučování. Ostatní pokyny vydává třídní učitel dle potřeby.

### 3.2. Péče o svěřený majetek školy

- Žáci udržují během celé výuky své pracovní prostředí a využívaný majetek školy v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození. Po skončení výuky uvedou žáci své místo do pořádku, včetně zvednutí židlí.
- Každé svévolné poškození nebo zničení zařízení či majetku školy, žáků, učitelů, či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození zavinil (podléhá režimu obč. z. § 422).
- Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně ohlášeny.
- Žáci řádně pečují o učební pomůcky a materiál, případně zapůjčené učebnice.

### 3.3. Zvonění

#### Denní forma studia:

0. hodina	7,25 – 8,10	7. hodina	14,00 – 14,45
1. hodina	8,15 – 9,00	8. hodina	14,50 – 15,35
2. hodina	9,05 – 9,50	9. hodina	15,40 – 16,25
3. hodina	10,05 – 10,50		
4. hodina	11,00 – 11,45		
5. hodina	11,55 – 12,40		
6. hodina	12,45 – 13,30		

#### Dálková forma studia:

1. hodina	12,45 – 13,30
2. hodina	13,45 – 14,30
3. hodina	14,40 – 15,25
4. hodina	15,30 – 16,15
5. hodina	16,20 – 17,05
6. hodina	17,10 – 17,55
7. hodina	18,00 – 18,45

## 4. Ochrana zdraví a bezpečnosti

1. Žáci jsou povinni dodržovat Školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně povinně seznámeni na začátku školního roku.
2. Žáci se chovají ve škole tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví spolužáků.
3. Při výuce v odborných učebnách, tělocvičně, na hřišti se řídí bezpečnostními předpisy pro tyto učebny a prostory.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování a o přestávkách, jsou žáci povinni ihned ohlásit třídnímu učiteli nebo učiteli vykonávající dozor nebo v kanceláři školy.
5. Učebny se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách, v době přestávek je dovoleno otevírat okna jen se souhlasem pedagogického dozoru.
6. Žák bezodkladně upozorní třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence nebo jiného vyučujícího na jakékoliv projevy šikanování.
7. O přestávkách dbá žákovská služba na dodržování stanoveného režimu osvětlení, větrání a na náležitě podmínky k odpočinku tak, aby nikdo nebyl omezován ostatními spolužáky.
8. Žáci nebudou uvolňováni z výuky z posledních vyučovacích hodin z důvodu odjezdu autobusu či vlaku.
9. Škola plně zajišťuje ochranu žáků před sociálně patologickými jevy. Podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v Minimálním preventivním programu školy.

10. Dle nutnosti zajistí vyučující nebo jiný zaměstnanec školy zraněnému žákovi lékařské ošetření a sepíše „Záznam o úrazu“ v kanceláři školy.
11. Na žáky se při praktickém vyučování a při odborných, učebních a individuálních praxích vztahují ustanovení Zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
12. Škola dodržuje zákazy prací a pracovišť platné pro ženy a zákazy prací mladistvým a podmínky, za nichž mohou mladiství tyto práce výjimečně konat z důvodu přípravy na povolání.
13. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, např. sportovních a tělovýchovných akcích, výuce plavání, lyžařském nebo sportovně-turistickém, vodáckém, cyklistickém výcviku apod. se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost.
14. Škola odpovídá žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu v průběhu vyučování, případně školní akce. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci žáka nebo se zletilým žákem.
15. Vedení školy má právo z mimořádných provozních důvodů uvolnit žáky z výuky a zkrátit výuku o 1 vyučovací hodinu (např. při náhlém onemocnění pedagogického pracovníka, z provozních důvodů).
16. Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny dozoru, dodržují hygienická a společenská pravidla chování a stolování.
17. Krádeže jsou protiprávním jednáním. Jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému, aby se na tyto orgány obrátil.
18. Stejně tak je protiprávním jednáním kopírování počítačových programů a hudebních nahrávek a také kopírování nelegálně vyrobených DVD či CD. Pokud se ho žák dopustí, následuje trestní stíhání a náhrada škody.
19. Jízdní kola a motorová vozidla je dovoleno umístit po dobu vyučování v prostorách k tomu určených. Všechna kola a motorová vozidla musí být uzamčena.
20. Žák se nesmí účastnit vyučování nebo jiných školních či mimoškolních akcí, je-li pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
21. Na ochranu majetku školy, arboreta a osob, k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a k ochraně před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí slouží kamerový systém, kterým je pořizován záznam po dobu 7 dnů v době od 17:00 do 7:00 hodin..

## 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků Vnitřní klasifikační řád

### 5.1. Průběh a způsob hodnocení

Prospěch žáka se určuje podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků.

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a posuzuje se čtvrtletních klasifikačních poradách. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
2. Na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání je na vysvědčení vyjádřeno klasifikací. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí, ale hodnocení se přesouvá na druhé pololetí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení 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.
5. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvíce ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat **písemně** ředitelku školy o komisionální přezkoušení; je –li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

7. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení
- c) jestliže ředitelka školy zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení
- d) přesáhne-li absence žáka za dané klasifikační období více jak 25 % z celkového počtu odučených hodin v jednotlivých předmětech (individuálně bude postupováno při dlouhodobých nemocech)**

V jednom dni může žák konat jen jednu komisionální zkoušku, pokud se komisionální zkouška koná z důvodu nařízení ředitelky školy nebo na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen jen jednou.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Předsedou je ředitelka nebo pověřený učitel, zkoušející učitel a přisedící se stejnou či příbuznou kvalifikací. Členy jmenuje ředitelka školy.

8. V dálkové formě vzdělávání probíhá výuka formou konzultací dle místního plánu.

V měsíci lednu (1. pol.) a červnu (2. pol.) probíhají zkoušky.

Posлуhač je povinen zapsat se k jednotlivým vyučujícím na termín zkoušek, který vypisuje vedení školy.

Nemůže-li se uchazeč na zkoušku ze závažných důvodů dostavit, musí věrohodně doložit svou absenci. Bez řádné omluvy mu nemůže být vypsán náhradní termín.

Zkoušky probíhají za účasti minimálně 3 osob.

Pro výsledky hodnocení zkoušek platí stejný režim jako u studia denní formou.

Výsledky zkoušek jsou vyučujícími zapisovány do studijních průkazů posluchačů, které jsou posluchači povinni nosit ke zkouškám.

9. Individuální vzdělávací plán

Ředitelka školy může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může ředitelka školy povolit i z jiných závažných důvodů. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální plán je podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka a stává se v 1. a 2. pololetí součástí osobní dokumentace žáka.

## 5.2. Hodnocení prospěchu žáků

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období, ale přihlíží se k průběžným výsledkům práce žáka.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, právo na vytvoření nezbytných podmínek pro vzdělávání a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení (vyhl. MŠMT č. 73/2005 Sb.). Při hodnocení těchto žáků se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

### Stupnice hodnocení - ve vyučovacích předmětech

Hodnocení a prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

#### Stupeň 1 ( výborný )

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a plně chápe vztahy mezi nimi. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### Stupeň 2 ( chvalitebný )

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a plně chápe vztahy mezi nimi. Samostatně nebo podle menších pokynů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický bez větších nepřesností. Vhodné texty je schopen studovat samostatně nebo s menší pomocí.

#### Stupeň 3 ( dobrý )

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

#### Stupeň 4 ( dostatečný )

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. 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 a v grafickém projevu se projevují nepřesnosti, grafický projev je málo

estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele částečně opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné problémy ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má vážné nepřesnosti a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## **5.3. Stupnice – hodnocení praxe AGP, OCHPP, CR**

### **Stupeň 1 (výborný)**

- Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Žákovský projekt žák zpracovává samostatně, tvořivě, uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Je schopen nastudovat odbornou literaturu a pracovat s informacemi. Jeho metodické postupy stanovené pro řešení zadaných úkolů jsou věcně správné, logické a vycházejí z odborných znalostí řešené problematiky, Předložená práce má logickou strukturu a požadovanou úpravu. Má předepsaný rozsah, je svázána a odevzdána v řádném termínu.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- Žák projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. 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 bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, stará se o životní prostředí. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí. Žákovský projekt žák zpracovává samostatně nebo s menší pomocí učitele, značnou část získaných poznatků a dovedností dokáže tvořivě uplatňovat. Bez větších obtíží studuje odbornou literaturu a využívá získané informace. Jeho metodické postupy jsou věcně správné, avšak úroveň využívaných teoretických znalostí je nižší. Předložená práce má logickou strukturu a požadovanou úpravu. Má předepsaný rozsah, je svázána a odevzdána v řádném termínu.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

- Žákův vztah k práci a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb. Potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Dodržuje předpisy

o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Překážky v práci překonává s častou pomocí učitele. Při zpracování žákovského projektu žák obtížně aplikuje získané teoretické i praktické poznatky, chybí mu systematičnost a samostatnost. Potřebuje kontrolu a pomoc učitele, a to při práci s odbornou literaturou i při sestavení metodiky k zadaným úkolům. Předložená práce má sice logickou strukturu, ale vyskytují se v ní disproporce mezi jednotlivými požadovanými pasážemi. Nemá předepsaný rozsah, avšak je svázána a odevzdána v řádném termínu.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobu práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele. V žákovském projektu žák velmi obtížně aplikuje získané teoretické i praktické poznatky, značně mu chybí systematičnost a samostatnost, mnohdy i zájem o nastíněnou problematiku. Potřebuje neustálou kontrolu a intenzivní pomoc učitele. S velkými obtížemi zvládá práci s odbornou literaturou i sestavení vlastní metodiky výzkumné části. Dopouští se nepřesností, nelogických postupů, zásadních chyb. Práci chybí logická struktura, značně se odchyľuje od zadaného tématu, nemá předepsaný rozsah nebo není svázána. Žák může mít rovněž problém s dodržením řádného termínu odevzdání.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat. V žákovském projektu žák neprokáže dostatečné odborné znalosti. Nedovede samostatně studovat, ba ani s velmi intenzivní pomocí učitele nezvládá jednotlivé dílčí postupy experimentální a vyhodnocovací části. Jeho práce se zásadně odchyľuje od zadaného tématu, nesplňuje předepsaný rozsah a formu. Mezi jednotlivými částmi práce jsou značné disproporce. Práce je prokazatelným padělkem, kopií textů a výsledků jiných autorů, na nichž se student sám aktivně nepodílel. Žák bez udání důvodů žádnou práci nevypracoval ani nepředložil.

### **5.4. Hodnocení chování žáků**

**Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s vyučujícími a schvaluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.**

Chování žáka je klasifikováno třemi stupni:

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

**Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení Školního řádu, zásady a pravidla, práva a morálky. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení Školního řádu.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanovením Školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením Školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu, dopouští se závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

**5.5. Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly:

1. Pochvalu třídního učitele může žáku udělit třídní učitel buď na základě vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků (např. za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci)
2. Pochvalu ředitelky školy může žáku udělit ředitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, či jiné fyzické osoby, a to po projednání pedagogické rady (např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci).

Kázeňská opatření :

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy
- podmíněné vyloučení žáka
- vyloučení žáka

## Kázeňská opatření dle závažnosti provinění:

Pozdní příchody do vyučování	3x	Napomenutí třídního učitele
	4x	Důtka třídního učitele
	5x	Důtka ředitelky školy
Méně závažné porušení Školního řádu ( nevhodné chování, vyrušování ve vyučování, používání mobilních telefonů ve vyučování – uvedené zápisem v TK	1x	Napomenutí třídního učitele
	2x	Důtka třídního učitele
	3x	Důtka ředitelky školy
	4x	Důtka ředitele školy a 2. stupeň z chování
	5x	Podmíněné vyloučení a 3. stupeň z chování
Omluvená absence v rozporu s Školním řádem	2x	Napomenutí třídního učitele
	3x	Důtka třídního učitele
	4x	Důtka ředitelky školy
Neomluvená absence	1- 2 hodin	Napomenutí třídního učitele
	3 - 6 hodin	Důtka třídního učitele
	7 – 14 hodin	Důtka ředitelky školy
	15 – 20 hodin	Důtka ředitele školy a 2. stupeň z chování
	22 a více hodin	Podmíněné vyloučení a 3. stupeň z chování, případné vyloučení ze školy
Opuštění školy bez omluvy	1x	Napomenutí třídního učitele
	2x	Důtka třídního učitele
	3x	Důtka ředitelky školy
	4x	Důtka ředitelky školy a 2. stupeň z chování
	5x	Důtka ředitelky školy a 3. stupeň z chování
Závažné porušování Školního řádu – např. podvody, krádeže, šikana ....., opakované porušení Školního řádu	1x	Důtka ředitelky školy
	2x	Podmíněné vyloučení a 3. stupeň z chování, případné vyloučení ze školy
Prokázané užití návykových látek ve škole a na Domově mládeže (alkohol, cigarety)	1x	Důtka ředitelky školy
	2x	Důtka ředitelky školy a 2. stupeň z chování
	3x	Podmíněné vyloučení a 3. stupeň z chování, případné vyloučení ze školy
<b>Prokázané držení, užití a distribuce omamných a psychotropních látek</b>	<b>1x</b>	<b>Podmínečné vyloučení a 3. stupeň z chování, př. vyloučení ze školy</b>

Při projednávání kázeňských opatření bude vždy postupováno individuálně a v závislosti na případných předchozích kázeňských opatřeních. Kázeňská výchovná opatření udělí vždy **výchovný poradce** na podnět třídního učitele.

Třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem (doporučeným dopisem) žákovi a zákonnému zástupci udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a důvody pro jejich udělení. Veškerá výchovná opatření jsou zapsána ve školní matrice, třídním výkazu a uvedena v přílohách zápisu z pedagogické rady školy.

## 5.6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje slovně

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním** - průměrný prospěch do 1,50 , chování velmi dobré a klasifikace v žádném povinném předmětu není horší než chvalitebná
- b) **prospěl(a)** - klasifikace v žádném povinném předmětu není vyjádřena stupněm nedostatečný
- c) **neprospěla(a)** - je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný

## 5.7. Zásady a podklady pro klasifikaci

Při hodnocení a klasifikaci žáků je učitel přiměřeně náročný a objektivní, v přístupu k žákům uplatňuje pedagogický takt. Při souhrnné klasifikaci posuzuje učitel žáka komplexně za celé klasifikační období.

Podklady pro klasifikaci získává učitel následujícími metodami:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho průběžné připravenosti na vyučování
  - zkouškami ( písemnými, ústními, praktickými, pohybovými )
- Žák musí být z každého předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně nejméně **tříkrát** za každé klasifikační období.
  - Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a stručně zhodnotí klady a nedostatky výkonu.
  - Při ústním zkoušení oznámí jeho výsledek ihned, při písemném nejpozději do **čtrnácti dnů**. S opravenou písemnou prací a jejím hodnocením je žák osobně seznámen a má možnost vyžádat si vysvětlení a odůvodnění známky.
  - Učitel je povinen vést soustavnou evidenci klasifikace žáků a týdně zapisovat klasifikaci v systému Bakalář přístupném zákonným zástupcům. Žák zodpovídá za zapsání známky do svého studijního průkazu.
  - Písemné práce žáků učitel přehledně zakládá tak, aby bylo možno provést jejich kontrolu vedoucími pracovníky školy, inspekčními orgány, případně zákonnými zástupci žáků. Významné práce jsou zakládány po celou dobu studia žáka na škole (pololetní, opakovací, postupové apod.). Orientační písemné práce učitel shromažďuje a zakládá po celou dobu jednoho roku a dbá o jejich přiměřenou formu a úpravu.
  - Na konci klasifikačního období v daném termínu zapíše učitel celkový výsledek klasifikace do třídního výkazu.
  - Třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími a zástupcem ředitelky koordinuje plán písemných prací na závěr klasifikačního období tak, aby žáci nebyli přetěžováni.  
V jednom dni mohou žáci psát nejvíce jednu písemnou práci, která trvá déle než 25 minut. Počet písemných prací menšího rozsahu nebo písemných prací se zadanou domácí přípravou není omezen.

## 6. Průběh středního vzdělávání

- Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku.
- Opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání se žákovi umožňuje po posouzení na základě písemné žádosti. O přestupu žáka z jiné střední školy do SOŠ, Šumperk, Zemědělská 3 rozhoduje ředitelka školy, do které žák se hlásí na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.
- V případě těhotenství je žákyně povinna tuto skutečnost neprodleně ohlásit a doložit ředitelství školy. Další studium jí bude umožněno na základě kladného vyjádření odborného lékaře k účasti na teoretickém a praktickém vyučování. Žákyně musí být následně poučena o znění vyhlášky 288/2003 Sb. Rozsah její práce při praktickém vyučování a odborné praxi bude upraven tak, aby její zdravotní stav nebyl ohrožen. Na základě písemné žádosti jí může být umožněno přerušit studia.
- Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě žádosti 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 písemné doporučení odborného lékaře a písemné žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Písemná žádost musí být podána pro každé pololetí školního roku. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.**

## 7. Závěrečná ustanovení

- Žáci jsou povinni dodržovat další řády, pokyny a ustanovení vydané ředitelkou školy.
- Třídní učitelé zajistí prokazatelné seznámení všech žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků s tímto Školním řádem. Jeho dodržování je závazné, v případě porušení budou vyvozeny důsledky a využita výchovná opatření podle platných školských předpisů.