ŠKOLNÍ ŘÁD

Střední zdravotnické škola a Obchodní akademie, Trutnov

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitel školy podle školského zákona. Upravuje zejména:
    - výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla jejich vztahů se zaměstnanci školy,
    - provoz a vnitřní režim školy,
    - bezpečnost a ochranu zdraví,
    - ochranu před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
    - zacházení s majetkem,
    - pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.
2. Školní řád se vztahuje na žáky při teoretickém a praktickém vyučování, na školních akcích, při vzdělávání distančním způsobem a při dalších činnostech přímo souvisejících se vzděláváním. Na pracovištích praktického vyučování žáci dodržují také prokazatelně sdělené bezpečnostní, hygienické a provozní předpisy daného pracoviště.
3. Vzdělávání je založeno na vzájemné úctě, respektu, rovnosti, názorové snášenlivosti, ochraně lidské důstojnosti a zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
4. Pokyn zaměstnance školy je pro žáka závazný, byl-li vydán v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem. Má-li žák za to, že pokyn ohrožuje zdraví, je nezákonný nebo nepřiměřený, upozorní na to bezodkladně zaměstnance školy; v naléhavé situaci se obrátí na jiného zaměstnance nebo vedení školy.
5. Škola uplatňuje tento řád přiměřeně okolnostem konkrétního případu, bez diskriminace a s ohledem na věk, zdravotní stav, speciální vzdělávací potřeby a další relevantní okolnosti žáka.

Čl. 2

Práva žáků

Žák má právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů a školního vzdělávacího programu;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. vyjadřovat se slušným způsobem k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje;
4. volit a být volen do školské rady, splňuje-li zákonné podmínky;
5. zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich

prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu; tyto orgány se stanovisky žákovské samosprávy zabývají a své stanovisko odůvodní;
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
7. na rovné zacházení, respektování důstojnosti, soukromí a ochranu před diskriminací, šikanou, kyberšikanou, sexuálním obtěžováním, násilím a jiným rizikovým chováním;
8. na bezpečné a hygienicky vyhovující podmínky vzdělávání a na informace o rizicích a opatřeních k jejich omezení;
9. na bezplatné poskytování podpůrných opatření, jsou-li splněny zákonné podmínky;
10. požádat o pomoc vyučujícího, třídního učitele, školní poradenské pracoviště nebo vedení školy a na citlivé nakládání se sdělenými informacemi v mezích právních povinností školy;
11. na předem srozumitelná kritéria hodnocení, na odůvodnění hodnocení a na opravu věcných chyb;
12. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení za podmínek stanovených školským zákonem;
13. podávat podněty a stížnosti bez obavy z odvetného postihu;
14. používat elektronické zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů a v rozsahu stanoveném podpůrným opatřením.

Práva na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka mají také jeho rodiče nebo osoby, které vůči němu plní vyživovací povinnost.

Čl. 3

Povinnosti žáků

Žák je povinen zejména:

1. řádně a včas docházet do školy, účastnit se vzdělávání a řádně se vzdělávat;
2. dodržovat školní řád a prokazatelně sdělené předpisy a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví;
3. plnit zákonné a přiměřené pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob;
4. připravovat se na výuku, nosit stanovené pomůcky a plnit zadané úkoly;
5. jednat čestně; při ověřování znalostí nepodvádět, nepoužívat nepovolené pomůcky, cizí práci ani výstupy umělé inteligence v rozporu s pokyny učitele;
6. chovat se ohleduplně, respektovat práva ostatních a nenarušovat výuku;
7. chránit své zdraví a bezpečnost i zdraví a bezpečnost ostatních;
8. oznámit bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci, násilí, šikanu nebo jiné závažné ohrožení, o němž se dozví;
9. chránit majetek školy a ostatních osob a používat vybavení pouze určeným způsobem;
10. chránit osobní, zdravotní a jiné důvěrné údaje, s nimiž se seznámí při praktickém vyučování; zvlášť přísně chránit informace o pacientech a klientech;
11. používat předepsaný pracovní oděv, obuv a ochranné prostředky, vyžadují-li to hygienická, profesní nebo bezpečnostní pravidla;

12. udržovat aktuální kontaktní a další údaje podstatné pro vzdělávání a bezpečnost; u nezletilého žáka tuto povinnost plní zákonný zástupce.

Zletilý žák je dále povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání, dokládat důvody své nepřítomnosti a oznamovat škole zákonem požadované údaje a jejich změny.

Čl. 4

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo zejména:
    - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
    - vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
    - na poradenskou pomoc,
    - volit a být volen do školské rady za zákonných podmínek,
    - požádat o přezkoumání výsledků hodnocení.
2. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen zejména:
    - zajistit řádnou docházku žáka,
    - na výzvu ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek vzdělávání,
    - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech významných pro vzdělávání nebo bezpečnost,
    - řádně a včas dokládat důvody nepřítomnosti,
    - oznamovat škole zákonem požadované údaje a jejich změny.
3. Zákonný zástupce respektuje právo žáka být slyšen a postupně se samostatně podílet na rozhodování ve věcech, které se jej týkají.

Čl. 5

Vztahy ve škole a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Všichni účastníci vzdělávání spolu jednají slušně, věcně a s respektem. Ponižování, zesměšňování, výhrůžky, nátlak a odvetné jednání nejsou přípustné.
2. Pedagogičtí pracovníci vykonávají pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chrání a respektují práva žáků, chrání jejich zdraví a bezpečí a předcházejí rizikovému chování.
3. Pedagogičtí pracovníci vytvářejí pozitivní a bezpečné klima, zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje, zdravotní informace a výsledky poradenské pomoci.
4. Pedagogický pracovník poskytuje žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
5. Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem, na ochranu před nezákonným zasahováním do pedagogické činnosti, na volbu zákonných

pedagogických metod a na objektivní hodnocení své práce.

Čl. 6

Docházka, omlouvání a uvolňování z vyučování

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka doloží důvod nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku, a to prostřednictvím [Komens/e-mailu/jiného určeného systému].
2. Pokračuje-li nepřítomnost déle, informuje zletilý žák nebo zákonný zástupce školu o jejím předpokládaném trvání. Po návratu doplní bez zbytečného odkladu případné chybějící údaje.
3. Z předem známého důvodu žádá o uvolnění:
    - zletilý žák sám,
    - u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce.
4. Uvolnění nejvýše na jeden vyučovací den povoluje třídní učitel; uvolnění na delší dobu ředitel školy po vyjádření třídního učitele. Žádost musí být odůvodněna a podána s přiměřeným předstihem.
5. Opustit školu nebo pracoviště praktického vyučování v průběhu výuky lze jen po předchozím uvolnění pověřeným pedagogickým pracovníkem. U nezletilého žáka škola zohlední jeho zdravotní stav, věk a způsob bezpečného předání nebo odchodu.
6. Škola může v individuálním, odůvodněném případě požadovat přiměřené doložení důvodu nepřítomnosti. Potvrzení poskytovatele zdravotních služeb se nevyžaduje plošně ani zpětně bez předchozího upozornění. Škola nepožaduje sdělení diagnózy, není-li pro ně zvláštní právní důvod.
7. Nepřítomnost je neomluvená, nebyla-li ve stanovené lhůtě řádně doložena nebo uvedený důvod nebyl pravdivý. Před uzavřením absence jako neomluvené dá třídní učitel zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci přiměřenou možnost věc vysvětlit.
8. Neúčast žáka, který splnil povinnou školní docházku, po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů bez omluvy se řeší postupem podle školského zákona, včetně písemné výzvy a poučení o možném posouzení, jako by žák vzdělávání zanechal.
9. Uvolnění z vyučování některého předmětu povoluje ředitel za zákonných podmínek. Z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa nelze žáka zcela uvolnit.
10. Těhotná žákyně sdělí škole pouze údaje nezbytné pro bezpečnou organizaci vzdělávání. Ředitel přeruší vzdělávání z důvodu těhotenství a mateřství tehdy, jsou-li splněny zákonné podmínky, zejména pokud praktické vyučování probíhá na zakázaných pracích nebo podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství. Délka přerušení se neurčuje paušálně tímto školním řádem.
11. Návštěvy autoškoly a jiné soukromé aktivity se plánují přednostně mimo vyučování. O případném uvolnění se rozhoduje podle obecných pravidel tohoto článku; na uvolnění není právní nárok.

Čl. 7

Organizace a vnitřní režim školy

1. Konkrétní rozvrh hodin, umístění tříd a jeho změny škola zveřejňuje v určeném informačním systému. Žáci jsou povinni změny pravidelně sledovat.
2. Teoretické vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin, nejdříve v 7.00 hodin. Konkrétní časy stanoví rozvrh v mezích právních předpisů.
3. Časové uspořádání praktického vyučování stanoví škola podle druhu praxe, školního vzdělávacího programu, právních předpisů a podmínek pracoviště. Žáci jsou s ním předem seznámeni.
4. Žák přichází včas tak, aby byl při zahájení hodiny na určeném místě připraven k výuce. Na pracoviště praktického vyučování přichází v čase stanoveném pro převlečení a bezpečnou přípravu.
5. Během přestávek žák respektuje režim jednotlivých prostor, pokyny dohledu a zákaz vstupu do prostor, které nejsou žákům určeny.
6. Budovu nebo pracoviště lze během vyučování opustit jen podle čl. 6 odst. 5. Režim volných hodin a polední přestávky stanoví škola s ohledem na věk žáka a zajištění dohledu nad nezletilými.
7. Do odborných učeben, laboratoří, tělocvičny a prostor praktického vyučování vstupuje žák podle provozního řádu nebo na pokyn pověřené osoby.
8. Třídní služba, je-li stanovena, pomáhá s běžnou organizací třídy, hlášením nepřítomných, přípravou pomůcek a kontrolou pořádku. Služba nenahrazuje dohled zaměstnanců ani jejich odpovědnost za bezpečnost.
9. Nedostaví-li se vyučující do deseti minut od začátku hodiny, oznámí určený žák tuto skutečnost sekretariátu nebo vedení školy.
10. Po skončení výuky žáci uklidí své pracovní místo, vypnou zařízení, se kterými pracovali, podle pokynu uzavřou okna a opustí učebnu.

Čl. 8

Elektronická zařízení, školní síť a umělá inteligence

1. Mobilní telefon, chytré hodinky, sluchátka, tablet a jiné osobní elektronické zařízení má žák při vyučování vypnuté nebo v tichém režimu a uložené mimo bezprostřední používání, neurčí-li vyučující jinak.
2. Vyučující může určit jednotný bezpečný způsob odložení zařízení po dobu hodiny nebo hodnocení. Zařízení se žákovi vrátí nejpozději po skončení příslušné vyučovací hodiny nebo činnosti, nevyžaduje-li řešení závažného bezpečnostního incidentu jiný zákonný postup.
3. Omezení se nevztahuje na použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, podle podpůrného opatření, na pokyn učitele nebo v naléhavé situaci.

4. Notebook nebo tablet lze při výuce používat pouze k činnosti určené vyučujícím. Vlastní zařízení žák používá na vlastní rozhodnutí a zabezpečuje je proti ztrátě a zneužití.
5. Zaměstnanec školy není oprávněn požadovat sdělení hesla ani bez zákonného důvodu prohlížet soukromý obsah zařízení žáka. Při podezření na protiprávní jednání škola zajistí bezpečnost, uchová dostupné informace zákonným způsobem a podle povahy věci kontaktuje zákonného zástupce nebo příslušný orgán.
6. Žák nesmí narušovat bezpečnost školní sítě, obcházet její ochranu, připojovat neschválená zařízení způsobem ohrožujícím provoz ani stahovat nebo šířit nezákonný obsah.
7. Dobíjení vlastních zařízení a používání kabelů je možné jen na určených místech a způsobem, který neohrožuje bezpečnost.
8. Nástroje generativní umělé inteligence lze použít jen v rozsahu dovoleném vyučujícím. Žák je povinen přiznat jejich podstatné použití a na žádost popsat vlastní postup práce a použité zdroje.
9. Do veřejných systémů umělé inteligence je zakázáno vkládat osobní údaje spolužáků a zaměstnanců, neveřejné školní materiály, přístupové údaje a jakékoli údaje o pacientech nebo klientech.
10. Vytváření či šíření podvržených záznamů, deepfake obsahu nebo jiné digitální manipulace poškozující konkrétní osobu je zakázáno.

Čl. 9

Obrazové a zvukové záznamy, soukromí a zveřejňování

1. Bez předchozího souhlasu zaznamenávané osoby a vyučujícího se při vyučování a školní akci nepořizují obrazové ani zvukové záznamy, nejde-li o zákonnou výjimku, ochranu práv nebo schválené podpůrné opatření.
2. Na pracovištích praktického vyučování je pořizování záznamů pacientů, klientů, dokumentace, obrazovek a neveřejných provozních informací zakázáno, ledaže je výslovně povoleno právním předpisem a příslušným pracovištěm.
3. Záznamy, osobní údaje, urážlivé texty ani jiné materiály zasahující do práv osob se bez právního důvodu nesmějí zveřejňovat ani předávat třetím osobám.
4. Záznam pořízený v nezbytném rozsahu k ochraně práv nebo oznámení závažného protiprávního jednání se předává pouze osobě či orgánu oprávněnému věc řešit; neslouží k veřejnému šíření.

Čl. 10

Bezpečnost, ochrana zdraví a praktické vyučování

1. Žák dodržuje pravidla bezpečnosti, požární ochrany, hygieny a prevence infekcí, s nimiž byl prokazatelně seznámen.
2. Každý úraz, expozici biologickému materiálu, poranění ostrým předmětem, závadu nebo

nebezpečnou situaci žák ihned oznámí vyučujícímu, instruktorovi nebo jinému pověřenému zaměstnanci.
3. Se stroji, přístroji, chemickými látkami, léčivými přípravky, zdravotnickými prostředky a dalším vybavením žák manipuluje pouze v rozsahu výuky a podle pokynu oprávněné osoby.
4. Žák používá přidělené osobní ochranné pracovní prostředky. Na praktické vyučování přichází v čistém předepsaném oděvu a bezpečné obuvi a splňuje hygienické požadavky dané povahou činnosti.
5. Požadavky na úpravu oděvu, vlasů, nehtů, šperků a dalších doplňků lze stanovit jen z hygienických, bezpečnostních nebo odůvodněných profesních důvodů. Škola přiměřeně zohlední zdravotní, náboženské a jiné chráněné potřeby, umožňuje-li to bezpečný výkon činnosti.
6. S léčivy, zdravotnickým materiálem, biologickými vzorky a dokumentací žák nakládá jen podle pokynu. Jejich odnášení z pracoviště je zakázáno.
7. Žák zachovává důvěrnost všech údajů o pacientech a klientech, a to i po skončení praktického vyučování. O pacientech nekomunikuje na sociálních sítích ani v neautorizovaných digitálních službách.
8. Žák se seznámí s evakuačními pokyny a při mimořádné události postupuje podle pokynů zaměstnanců a zasahujících složek.

Čl. 11

Ochrana před rizikovým chováním

1. Ve škole, na pracovištích praktického vyučování a při školních akcích jsou zakázány zejména:
    - fyzické útoky, vyhrožování, šikana, kyberšikana, vydírání, sexuální obtěžování, stalking a ponižování,
    - diskriminace a podněcování nenávisti,
    - nošení zbraní, výbušnin a jiných předmětů určených nebo použitelných k útoku, není-li jejich přítomnost výslovně součástí schválené výuky,
    - krádež, úmyslné poškozování majetku, podvod a jiné protiprávní jednání,
    - hazardní hry o peníze nebo majetkové hodnoty,
    - kouření, používání elektronických cigaret a užívání nikotinových výrobků,
    - držení, užívání, výroba, nabízení nebo distribuce alkoholu, nelegálních návykových látek a jiných psychoaktivních látek včetně výrobků, jejichž užití ohrožuje bezpečnost nebo způsobilost ke vzdělávání.
2. Žák nesmí vstoupit do výuky nebo na školní akci pod vlivem látky snižující jeho způsobilost k bezpečné účasti.
3. Při důvodném podezření na ovlivnění látkou škola především zajistí bezpečnost žáka a okolí, dohled dospělé osoby a podle situace kontaktuje zákonného zástupce, zdravotnickou záchrannou službu, Policii České republiky nebo další příslušný orgán.
4. Zaměstnanec školy bez zvláštního zákonného oprávnění nemůže žáka nutit k dechové či jiné

orientační zkoušce. Odmítnutí zkoušky, k níž žáka nevyzvala zákonem oprávněná osoba, se samo o sobě nepovažuje za porušení školního řádu.
5. Oznámení šikany nebo jiného ohrožení se prověřuje citlivě a bez odvetných opatření vůči oznamovateli. Vědomě nepravdivé obvinění může být posouzeno podle okolností jako porušení povinností.

Čl. 12

Zacházení s majetkem a náhrada škody

1. Žák zachází šetrně s majetkem školy, pracoviště praktického vyučování a ostatních osob a šetří vodou a energiemi.
2. Zjištěné poškození nebo ztrátu bezodkladně oznámí zaměstnanci školy. Žák nesmí závadu opravovat, hrozí-li úraz nebo další škoda.
3. Náhrada škody se posuzuje podle právních předpisů, zejména podle zavinění, příčinné souvislosti a rozsahu škody. Nelze ji ukládat automaticky ani kolektivně.
4. Osobní věci žák ukládá na určených místech a zabezpečí přidělenou skříňku. Ztrátu oznámí bez zbytečného odkladu. Tím nejsou dotčena zákonná práva na náhradu škody na odložené věci.
5. Cennosti a vyšší peněžní částky nosí žák do školy jen v nezbytném případě; lze je po dohodě uložit na místě určeném školou.

Čl. 13

Pochvaly, kázeňská opatření a vyloučení

1. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci lze udělit pochvalu nebo jiné ocenění.
2. Při zaviněném porušení povinností lze podle závažnosti uložit:
    - napomenutí třídního učitele nebo ředitelem pověřeného pedagogického pracovníka,
    - důtku třídního učitele nebo ředitelem pověřeného pedagogického pracovníka,
    - důtku ředitele školy.
3. Uložení opatření nemusí mechanicky předcházet mírnější opatření. Rozhoduje zejména závažnost, zavinění, následky, opakování, věk žáka, dosavadní chování a okolnosti případu.
4. Před uložením opatření škola zjistí stav věci v potřebném rozsahu a dá žákovi možnost se vyjádřit. Opatření nesmí být ponižující, kolektivní ani diskriminační.
5. Pochvala nebo kázeňské opatření a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamenají se v dokumentaci školy v zákonném rozsahu.
6. Ředitel může při závažném zaviněném porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení. Podmíněně vyloučit nebo vyloučit lze pouze žáka, který splnil povinnou školní docházku.
7. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ředitel stanoví zkušební lhůtu nejdéle na jeden rok.

Dopustí-li se žák během ní dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel rozhodnout o vyloučení.

8. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky proti zaměstnancům školy nebo proti ostatním žákům jsou zvláště závažným zaviněným porušením povinností. Ředitel postupuje podle školského zákona, včetně oznamovacích povinností.
9. Řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení je správním řízením. Zahajuje a vede je ředitel školy v zákonných lhůtách; pedagogická rada je poradním orgánem a o vyloučení nerozhoduje.
10. Neomluvená absence se posuzuje individuálně. Počet hodin je významným, nikoli jediným kritériem. Škola zohlední zejména důvod, zavinění, věk, opakování, součinnost žáka a rodiny a dopad na vzdělávání. Mechanické sankční tarify se nepoužijí.
11. Hodnocení chování a kázeňské opatření jsou samostatné nástroje. Jedno porušení může ovlivnit hodnocení chování i vést ke kázeňskému opatření, musí však být vždy dodržena přiměřenost a zákaz dvojího mechanického postihu.

Čl. 14

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

A. Zásady hodnocení

1. Hodnocení je průběžné, srozumitelné, pedagogicky odůvodněné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka.
2. Hodnotí se dosažení očekávaných výstupů, znalosti, dovednosti, jejich použití, samostatnost, přesnost, odborná komunikace a další předem sdělená kritéria vyplývající ze školního vzdělávacího programu.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání nesmí být trestem za chování. Absence sama o sobě není důvodem ke snížení klasifikace; může však způsobit nedostatek podkladů pro hodnocení.
4. Na začátku období nebo tematického celku učitel sdělí žákům hlavní kritéria, způsoby a váhu hodnocení. Podstatné změny oznámí předem.
5. Učitel oznámí výsledek hodnocení bez zbytečného odkladu, přiměřeně jej odůvodní a umožní žákovi poučit se z chyb.
6. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení a stanovených podpůrných opatření.

B. Podklady pro hodnocení

1. Podklady lze získávat zejména ústním a písemným ověřováním, praktickými výkony, projekty, prezentacemi, portfoliem, laboratorními a odbornými úkoly a soustavným sledováním práce žáka.
2. Podkladů musí být dostatek k objektivnímu posouzení výsledků za celé klasifikační období. Učitel přihlíží k povaze předmětu a četnosti výuky.
3. Souhrnná písemná práce v rozsahu zpravidla 30 minut a více se oznamuje nejméně pět

pracovních dnů předem a zapisuje se do třídního systému. V jednom dni se koná zpravidla nejvýše jedna taková práce. Toto omezení se netýká krátkých průběžných ověření ani náhradního termínu dohodnutého se žákem.

4. Při prokázaném použití nepovolené pomůcky, nepřiznané cizí práce nebo nepovoleného výstupu umělé inteligence nemusí být daný výstup uznán jako podklad. Učitel umožní ověřit dosažení výstupů přiměřeným náhradním způsobem. Případné zaviněné porušení školního řádu se řeší odděleně.

C. Stupně prospěchu

Při klasifikaci se používají tyto stupně:

1. **1 – výborný:** žák bezpečně ovládá požadované výstupy, pracuje přesně, samostatně a tvořivě a umí poznatky používat;
2. **2 – chvalitebný:** žák ovládá požadované výstupy převážně úplně, dopouští se menších nepřesností a pracuje zpravidla samostatně;
3. **3 – dobrý:** žák má v osvojení výstupů dílčí mezery, podstatné úkoly plní s občasnou pomocí a chyby dokáže po upozornění napravit;
4. **4 – dostatečný:** žák ovládá jen základní části požadovaných výstupů, má závažnější mezery a potřebuje soustavnější pomoc, avšak splňuje minimální požadavky;
5. **5 – nedostatečný:** žák nesplňuje ani minimální požadované výstupy a závažné nedostatky neodstraní ani s pomocí.

Konkrétní kritéria pro jednotlivé předměty vycházejí ze školního vzdělávacího programu a musí být žákům předem dostupná. Procentní hranice lze použít jako pomocné kritérium, nikoli bez ohledu na povahu ověřovaných výstupů.

D. Hodnocení na vysvědčení

1. Výsledky v povinných a nepovinných předmětech se hodnotí stupni 1 až 5, slovně nebo kombinací obou způsobů podle rozhodnutí ředitele se souhlasem školské rady.
2. Nelze-li žáka hodnotit, uvede se „nehodnocen(a)“. Je-li z předmětu zcela uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“.
3. Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni „prospěl(a) s vyznamenáním“, „prospěl(a)“, „neprospěl(a)“ nebo „nehodnocen(a)“ podle právních předpisů.
4. Nelze-li žáka hodnotit v řádném termínu, určí ředitel náhradní termín v zákonných mezích.

E. Hodnocení chování

1. V denní formě vzdělávání se chování hodnotí stupni:
    - 1 – velmi dobré,
    - 2 – uspokojivé,
    - 3 – neuspokojivé.
2. Stupeň 1 odpovídá převážně řádnému plnění povinností; ojedinělá méně závažná pochybení nevylučují tento stupeň.

3. Stupeň 2 lze použít při závažném nebo opakovaném zaviněném porušování povinností, jestliže celkové chování již nelze hodnotit jako velmi dobré.
4. Stupeň 3 lze použít při velmi závažném nebo soustavném zaviněném porušování povinností.
5. Hodnocení chování navrhuje zpravidla třídní učitel, projednává je pedagogická rada a stanoví je ředitel školy. Posouzení je individuální a nelze je automaticky odvozovat pouze od počtu důtek nebo neomluvených hodin.

F. Komisionální a opravné zkoušky

1. Komisionální zkouška se koná v případech stanovených právními předpisy, zejména při opravné zkoušce a komisionálním přezkoušení.
2. Opravné zkoušky, náhradní termíny a přezkoumání výsledků hodnocení se konají ve lhůtách a za podmínek školského zákona a prováděcí vyhlášky.
3. Podrobnosti o složení komise, termínu, průběhu a oznámení výsledku zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole.
4. Žák může v jednom dni konat nejvýše jednu komisionální opravnou zkoušku nebo jedno komisionální přezkoušení.

G. Individuální vzdělávací plán a jiné formy vzdělávání

1. Hodnocení při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu probíhá způsobem a v termínech uvedených v plánu, při zachování požadovaných výstupů.
2. Při distančním vzdělávání se způsob hodnocení přizpůsobí podmínkám žáka a možnostem ověřit samostatnost práce.
3. Uskutečňuje-li škola kombinovanou výuku nebo večerní, dálkovou, distanční či kombinovanou formu vzdělávání, zveřejní předem její organizaci a konkrétní způsob hodnocení při zachování zásad tohoto článku.

Čl. 15

Distanční vzdělávání a kombinovaná výuka

1. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, nastanou-li zákonné podmínky při omezení osobní přítomnosti většiny žáků nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo kurzu z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény.
2. Vzdělávání distančním způsobem je v zákonem stanovených případech pro žáky povinné. Škola přizpůsobí způsob výuky a hodnocení podmínkám žáka.
3. Používanou platformou je [MS Teams/Moodle/jiný systém]. Žák chrání přístupové údaje a dodržuje pravidla bezpečné komunikace.
4. Nepřítomnost při povinném distančním vzdělávání se omlouvá podle čl. 6. Technické nebo sociální překážky žák nebo zákonný zástupce oznámí škole bez zbytečného odkladu; škola s ním projedná dostupný způsob zapojení.
5. Kombinovanou výuku může škola uskutečňovat pouze za zákonných podmínek a s

předchozím souhlasem školské rady. Před začátkem školního roku zveřejní její podmínky a organizaci.

Čl. 16

Podněty, stížnosti a pomoc

1. Žák se může obrátit na vyučujícího, třídního učitele, školní poradenské pracoviště, vedení školy, žákovskou samosprávu nebo školskou radu.
2. Podnět lze podat ústně, písemně nebo prostřednictvím určeného elektronického kanálu. Anonymní podnět škola posoudí podle jeho konkrétnosti a závažnosti.
3. Naléhavé ohrožení zdraví nebo bezpečnosti se oznamuje kterémukoli dostupnému zaměstnanci školy ihned.
4. Podněty a stížnosti jsou řešeny nestranně, v přiměřené lhůtě a s ochranou soukromí dotčených osob.

Čl. 17

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitel školy a schvaluje jej školská rada. Pravidla hodnocení schvaluje školská rada rovněž jako součást školního řádu.
2. Školní řád se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
3. Zaměstnanci a žáci jsou s jeho zněním a změnami prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o vydání a obsahu informováni.
4. Provozní řády odborných učeben a pracovišť mohou tento školní řád rozvádět, nesmějí však omezovat zákonná práva nebo ukládat povinnosti nad rámec právních předpisů a tohoto řádu bez věcného důvodu.
5. Tímto školním řádem se zrušuje školní řád účinný od 6. května 2026
6. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 9. listopadu 2026
7. Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 21. října 2026
8. Školní řád nabývá účinnosti dne 11. listopadu 2026

V Trutnově dne 11. listopadu 2026