

ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍCH ŠKOL

**JEDLIČKŮV ÚSTAV A MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA A STŘEDNÍ ŠKOLA
V PEVNOSTI 13/4, VYŠEHRAD, 12800 PRAHA 2**

Spisový znak	A. 1.
Skartační znak	A (10 let po skončení platnosti)
Revize předpisu	2 roky
Odborný gestor	Zástupce ředitele pro SŠ
Vypracoval	Mgr. Zuzana Miščíková
Platnost od	28. 8. 2025
Účinnost od	1. 9. 2025
Schválil	Mgr. Petr Hrubý, ředitel JÚŠ
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád vychází z platných právních norem, zejména ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), z Listiny základních práv a svobod, vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) aj. Řád školy platí ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy i v celém venkovním areálu JÚŠ. Platný je při vyučovacím procesu i na všech akcích pořádaných školou (škola v přírodě, výlety, exkurze, kulturní a vzdělávací akce, jakož i na akcích, kterých se škola účastní.)

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1.1 Žáci mají právo

- na vzdělání a na účast ve výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu a podle rozvrhu hodin na příslušné období
- na vzdělání, jehož formy, obsah i metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření podmínek, jež toto vzdělání umožňují, na poradenskou pomoc školy či poradenského zařízení
- na hodnocení výsledků vzdělávání, v němž bude přihlédnuto k povaze postižení či znevýhodnění žáků
- využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, k němuž byly určeny
- na ochranu zdraví
- na ochranu svých práv, osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, ponižujícího nebo nedbalého zacházení
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, před fyzickým či psychickým násilím a před kontaktem s návykovými a psychotropními látkami. Mají právo využít preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech
- na svobodu projevu, na vyjádření vlastního názoru, vhodným způsobem a v souladu se zásadami slušného chování se vyjadřovat ve věcech, které se jich dotýkají
- na poskytnutí pomoci v případě, že se octnou v nesnázích nebo mají nějaké problémy
- na možnost využít konzultační hodiny vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti z důvodu delší nepřítomnosti ve škole
- na individuální péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoli druhu onemocnění, v případě mimořádných schopností a talentu)
- na informace a poradenskou službu v oblasti odborné přípravy na povolání
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování
- vytvářet si své samosprávné orgány a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
- na přiměřený odpočinek a volný čas
- na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj
- na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich rozvoj
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- v případě, že jsou zletilí, volit a být voleni do školské rady

Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, sociální původ, majetek jich samých nebo jejich rodiny.

1.2 Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, a to i v případě zletilosti žáka, pokud vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost. K získávání informací mohou využívat informační systém Bakaláři, třídní schůzky, konzultační hodiny nebo individuální schůzku, kterou si domluví s pedagogickým pracovníkem. Konzultace s vyučujícím může probíhat osobně, telefonicky nebo prostřednictvím video schůzky
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- být neprodleně informováni v případě rizikového chování, závažnějších zdravotních problémů či úrazu žáka
- vznášet připomínky a podněty k práci škol u vedení škol, u ředitele JÚŠ, u Školské rady a u Rady rodičů

1.3 Žáci jsou povinni

- docházet do školy a řádně se vzdělávat podle stanoveného rozvrhu hodin, rovněž jsou povinni docházet na semináře a nepovinné předměty, na něž se přihlásili
- přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu a účastnit se vyučování v době stanovené tímto rozvrhem
- přicházet do školy nejpozději deset minut před zahájením vyučování, pět minut před zahájením vyučování být na svém místě a připravovat se na vyučování (s výjimkou případů vymezených doporučením ŠPZ nebo praktického či odborného lékaře. V těchto případech postupuje vyučující po dohodě s třídním učitelem, který situaci žáka konzultuje s vedením školy).
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy. Každému žákovi je určen tým nejbližších odborných pracovníků. Tým tvoří třídní učitel, asistent pedagoga, vychovatel, fyzioterapeut, ergoterapeut a podle potřeby další odborníci. Tito pracovníci řeší vzdělávací a rehabilitační postupy, cvičení a terapie. Ostatní provozní zaměstnanci pomáhají zajišťovat bezpečnost, ochranu zdraví a dobré podmínky pro práci
- chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy a dodržovat další požadavky na BOZP stanovené v Zákoně o ochraně veřejného zdraví. V případě úrazu jsou povinni přivolat pomoc dospělé osoby, podle svých schopností poskytnout první pomoc. Úraz vždy oznámí učiteli, asistentovi pedagoga, vychovateli nebo jinému zaměstnanci JÚŠ, který úraz nechá zapsat do Knihy úrazů u hospodářky ZŠ a SŠ JÚŠ, případně na ambulanci
- žák se ve škole chová slušně, ohleduplně a s respektem k sobě, dospělým i spolužákům. Ve výuce i mimo ní nepoužívá vulgarismy, nadávky, sexuální náarážky, nikoho neponižuje, tělesně ani psychicky nešikanuje, nepodněcuje rasovou nenávist a xenofobii. Žák se chová tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Žák respektuje a plní pokyny zaměstnanců, dodržuje řád školy a učeben školy
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole a na školních akcích mimo budovu školy

- chodit do školy v přiměřeném oblečení, v rámci svých možností se přezouvat, svrchní ošacení odkládat v šatně, proti zcizení či záměně je možno ošacení a obuv chránit uzamčením do šatní skříňky
- chránit majetek svůj, svých spolužáků a majetek školy. Zcizení majetku je považováno ze zákona za trestný čin nebo přestupek (podle výše škody, která byla způsobena), pachatel z řad žáků může být potrestán výchovným opatřením, na pachateli může být vymáhána náhrada škody. Svévolné poškozování majetku školy je zakázáno. Žák je povinen veškerý poničený majetek nahlásit správci učebny nebo vyučujícímu, s majetkem zacházet šetrně, aby na majetku nevznikaly škody. Při svévolném poškození nebo zničení školního majetku je žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit způsobené škody
- v každé učebně včetně tělocvičny a bazénu, je žák povinen dodržovat řád učebny a zařízení využívat dle pokynů pedagoga
- oznámit pedagogickému pracovníkovi mimořádné opuštění areálu JÚŠ a uvést důvod
- hlásit veškeré poškození či ztrátu inventáře školy pedagogickému pracovníkovi
- šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami
- šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. V případné neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou nebo uhradí stanovenou částku za její poškození
- nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků. Cenné předměty včetně mobilních telefonů a jiné elektroniky, větší částky peněz, šperky nosí pouze na vlastní riziko. Škola neručí za předměty, které jsou do školy nošeny v rozporu s pokyny učitele a školním řádem. Pokud žáci zjistí ztrátu, nahlásí ji bez prodlení pedagogickému pracovníkovi
- použití mobilního telefonu ve vyučování se řídí pokyny vyučujícího
- pokud nebude během vyučování mobilní telefon využíván, musí být nastaven na tichý provoz nebo vypnut, výjimkou je použití pro přivolání pomoci v nutných případech po skončení vyučování uklidit pracovní místo v rámci svých fyzických možností. Vítaná je pomoc spolužákům, kteří tuto činnost nezvládnou
- hlásit odchod k lékaři třídnímu učiteli, případně učiteli, který právě vyučuje
- oznámit vedení školy nepřítomnost učitele 5 minut po začátku vyučovací hodiny
- zletilí žáci na vyzvání třídního učitele, výchovné poradkyně nebo vedení školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělání a chování žáka (§22 odst. 3 Školského zákona)
- dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování podle podmínek stanovených školním řádem (viz kap. č. 3.8 Nepřítomnost a uvolňování žáků)

1.4 Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- neprodleně informovat školu o změnách týkajících se adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších údajů nezbytných pro školní matriku
- na vyzvání třídního učitele, výchovné poradkyně nebo vedení školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka (§22 odst. 3 Školského zákona)
- dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování podle podmínek stanovených školním řádem (viz kap. č. 3.8 Nepřítomnost a uvolňování žáků)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání, či jsou důležité pro pobyt ve škole nebo na školních akcích (školy v přírodě, exkurze apod.)

2 Ochrana osobních údajů

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci poradenského zařízení, o kterých jsou informováni
- žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, sociální sítě, fotografie atd.) je možné pouze na základě souhlasu zákonných zástupců nebo zletilých žáků se zpracováním osobních údajů žáka

3 Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Provoz školy – obecná pravidla

- výuka žáků probíhá ve více budovách (Nová budova, Stará budova, Topolka). Za bezpečnost žáků v rámci přesunů mezi budovami během výuky zodpovídá příslušný vyučující. Přesuny žáků na rehabilitace (fyzioterapie, ergoterapie, logopedie, vodoléčba) probíhají ve spolupráci zaměstnanců JÚŠ
- rozvrh hodin obdrží všichni pedagogičtí pracovníci školy – učitelé i asistenti pedagoga – na začátku školního roku, třídní učitelé obdrží rozvrh hodin své třídy. Rozvrh hodin je vyvěšen před každou kmenovou třídou. Rozvrhy mohou být aktualizovány dle provozních potřeb školy
- před začátkem školního roku se zpracovává plán akcí. Veškeré změny v rozvrhu a neplánované akce v průběhu školního roku (přednášky, projekty, vycházky, exkurze...) musí být předem s dostatečným předstihem konzultovány a schváleny vedením školy
- škola je v pracovních dnech otevřena v době od 6,00 do 21,00 hod. V době školních prázdnin je škola otevřena od 7,00 do 15,30 hod. Ve dnech pracovního volna je budova školy uzavřena. Výjimky pro vstup do budovy povoluje ředitel školy
- dohled nad žáky, kteří přijdou do školy dříve než v 7,30 hod., je zajištěn pověřeným asistentem pedagoga. Služba u výtahu na NB i SB je zajištěna od 7,30 hod. určenými asistenty pedagoga dle rozpisu a dle instrukcí koordinátora asistentů pedagoga (KAP)
- průběh výuky nelze bez souhlasu vedení školy narušovat
- činnost praktikantů a dobrovolníků koordinuje pověřená osoba (koordinátorka praxí a dobrovolníků), jejich přítomnost ve třídě musí být předem domluvena s vyučujícím, případně s KAP
- suplování za nepřítomného učitele zajišťuje určený pedagog dle denního rozpisu
- v době vyučování vyučující neodchází z učebny. V případě, že je z výuky odvolán, musí být zajištěn adekvátní dozor
- návštěvy cizích osob v objektu školy se řídí provozním řádem vrátnic, viz bod č. 6
- zákonní zástupci či jiní rodinní příslušníci čekají na své děti na vyhrazených místech a chovají se tak, aby nerušili výuku. (Na NB prostor s lavičkou za vrátnicí, na SB prostor dvora, příp. vstupu do budovy)

V současné době žádné školské předpisy nezakotvují právo zákonného zástupce na přítomnost ve výuce. Pokud se bude jednat o odůvodněný případ, zákonný zástupce může požádat o jednorázový náhled na vyučovací proces pouze po souhlasu učitele, který ve třídě vyučuje,

a ředitele JÚŠ. Je třeba plně respektovat, aby vyučovací proces nebyl přítomností dalších osob narušován, především pak s ohledem na ostatní žáky a pedagogy ve třídě.

3.2 Vyučování

- vyučování je rozvrženo do vyučovacích hodin. Délka vyučovací hodiny je 45 min. Začátek vyučování je v 8, 00 hodin, konec nejpozději v 16, 25 hodin
- po projednání se zástupcem ředitele školy může vyučující zařadit výuku v blocích, kde nemusí respektovat délku vyučovací hodiny, ale individuální potřeby žáků. Výuka v blocích musí být zapsána v třídní knize
- vstup do školy je umožněn nejméně dvacet minut před vyučováním
- vyučování probíhá prezenčně, případně distančním způsobem. Pravidla pro distanční výuku budou v případě potřeby zveřejněna dodatkem

V době konání přijímacích zkoušek z organizačních důvodů je možné vzdělávat žáky SŠ online.

Denní rozvrh je časově upraven následovně:

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

Dohled nad žáky v době přestávek vykonávají učitelé dle rozpisu. Dohledy a dozory jsou stanoveny na začátku školního roku a jsou vyvěšeny na viditelném místě na jednotlivých chodbách ve všech budovách, ve kterých probíhá vyučování.

Zodpovědnost za žáky ve škole nese učitel v době platného rozvrhu, po této době přebírá zodpovědnost za přítomnost žáka ve školní budově určený zaměstnanec JÚŠ. V době přestávky na oběd vykonávají dohled na žáky vychovatelé.

3.3 Stravování a pitný režim

Škola zajišťuje stravování v jídelně JÚŠ. Během vyučování a na školních akcích je doporučeno dodržování pitného režimu dle potřeb žáků.

Stravu si žák objednává pomocí odkazu na stránkách www.jus.cz, pomocí přihlašovacích údajů, které mu jsou přiděleny na začátku školní docházky.

Odhlášení obědů je možné pomocí odkazu na webových stránkách JÚŠ, příp. v kanceláři vedoucí jídelny na tel. čísle 241083395 do 8, 00 hod.

Ostatní náležitosti provozu jídelny jsou uvedeny v příloze č. 1. - *Pravidla pro ohlašování nepřítomnosti a odhlašování stravy v JÚŠ.*

3.4 Pravidla pro komunikaci v počítačové síti JÚŠ

- je zakázáno používat vulgárních a silně emotivních výrazů při komunikaci otevřené dalším účastníkům (elektronické diskusní skupiny, news, ...)
- je zakázáno používat síť pro politickou, náboženskou a rasovou agitaci
- je zakázáno používat síť pro šíření a uchovávání erotických a pornografických dat
- je zakázáno využívat elektronických prostředků (především elektronické pošty) k obtěžování nebo zastrašování jiných uživatelů. Do této kategorie spadá i rozesílání řetězových dopisů či dopisů na náhodně vybrané adresy v síti JÚŠ
- je zakázáno během vyučování ve škole a na školních akcích užívat mobilní telefon či jiné přístroje určené k pořizování zvukových a obrazových záznamů žáků a pracovníků škol bez jejich předchozího souhlasu
- je zakázáno zneužívat elektronickou poštu k reklamním a jiným účelům, sloužícím k získání osobního prospěchu
- je zakázáno využívat výpočetní techniku k páčání trestných činů
- je zakázáno používat výpočetní techniku k činnostem namířeným proti jakékoliv další organizaci, jejíž počítačové prostředky jsou dostupné prostřednictvím počítačové sítě
- je zakázáno instalovat jakýkoliv software a používat nelegální software
- uživatel sítě je povinen přizpůsobit svou práci tak, aby jeho činnost jen v minimálním rozsahu negativně ovlivňovala možnosti využití počítačových prostředků dalšími uživateli. To se týká jak neúměrného zatěžování linek v době jejich maximálního využití, tak i neúměrného zatěžování jednotlivých počítačů
- uživatel není oprávněn využívat nedovoleným způsobem data systému, systému a sítě nebo neoprávněně zkoušet, zkoumat či testovat zranitelnost systému nebo sítě
- uživateli není dovoleno porušovat bezpečnostní opatření a ověřovací procedury systému

3.5 Pravidla pro používání umělé inteligence – AI

Tato část školního řádu je vytvořena s cílem definovat a regulovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

3.5.1 Zásady použití AI ve výuce

- všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými zásadami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními
- žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné
- žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně

3.5.2 Použití AI ve výuce

- AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy
- AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka

3.5.3 Autorské právo a požití AI v žákovských pracích

- žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI
- žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce
- plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje
- AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele
- porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření včetně nulového hodnocení za příslušnou práci
- škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel

3.5.4 Porušení pravidel požívání AI

- jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření

3.6 Pravidla pro online výuku

- učitel sám stanovuje, ze kterých pasáží pořizuje záznam a které pasáže poskytne žákům jako specifickou učební pomůcku
- není přípustné si doma (žákem nebo zákonným zástupcem) pořizovat záznam přenášené on-line výuky mimo části, u kterých to vyučující umožnil či sám záznam pořizuje
- porušení těchto pravidel bude postiženo kázeňsky

3.7 Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek

- nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách JÚŠ přísně zakázáno. Tento přestupek bude řešen kázeňsky a důsledkem může být vyloučení ze školy
- ve škole a v okolí školy je zakázáno kouření a užívání alkoholických nápojů
- při podezření na užívání návykových látek u žáků bude postupováno dle Krizového plánu školy

S tématy z oblasti prevence sociálně rizikových jevů se pracuje během celého školního roku. K práci s tématy lze využít metod výkladu, samostatné práce, práce ve skupině, práce s médii, hraní scének, besed a přednášek. Včasná diagnostika a intervence, spolupráce s odborníky je velmi důležitá. Je nutné se věnovat problematikým skupinám žáků nebo problematickým jednotlivcům. Důraz je třeba klást na prevenci šikany a to ve všech jejích formách. V rámci prevence kouření a konzumace alkoholu je nutné žákům poskytnout co největší množství informací. Žák SŠ zodpovídá za své zdraví i zdraví ostatních, učí se vytvářet eticky hodnotné postoje a způsoby chování. K navozování příznivého společenského klimatu ve třídě slouží také organizování výletů, exkurzí, lyžařského výcvikového kurzu, školy v přírodě atd. Žáci

jsou také vedeni v rámci jednotlivých předmětů k ekologicky uvědomělému smýšlení. Dozvědí se o možnostech pomoci – kam se obrátit a jak postupovat v případě, že se právě závislost na návykových látkách stala součástí jejich života, jak se bránit různým formám násilí. Naučí se orientovat v základních právních normách, získají základní právní povědomí. V průběhu školního roku probíhá preventivní program na téma sexuality a mezilidských vztahů lidí s postižením. Program se věnuje i sociálním a zákonným normám - jak se můžu chovat, co si můžu a nemůžu dovolit, práva a povinnosti. Postupy při řešení vybraných krizových situací, které mohou ve škole nastat, shrnuje Krizový plán školy.

3.8 Nepřítomnost a uvolňování žáků

3.8.1 Nepřítomnost žáků

- nepřítomnost ve škole dle §50 Školského zákona omlouvá zákonný zástupce, případně zletilý žák třídnímu učiteli. Omluvenku, případně potvrzení od lékaře (v omluvném listu, na formuláři od lékaře...), předloží žák bezprostředně po návratu do školy nejpozději do 3 pracovních dnů. Na pozdější omluvenky již třídní učitel nemusí brát zřetel a hodiny mohou být považovány za neomluvené
- omluvení nepřítomnosti žáka ve škole může zákonný zástupce sdělit také prostřednictvím webové aplikace Bakaláři a komunikačního systému Komens
- žák je povinen návštěvy u lékaře a veškeré soukromé záležitosti vyřizovat ve svém volném čase. Pokud je lékařské vyšetření nezbytné v době vyučování, uvolní se žák předem u třídního učitele
- nepřítomnost žáků z důvodu praxe, výletu, exkurze, školy v přírodě apod., zapisuje do knihy u hospodářky školy vedoucí akce – plánované i mimořádné
- ohlašování nepřítomnosti v sociálních službách se řídí pravidly předanými od pracovníků sociálních služeb
- ve výjimečných případech (především v případě častých absencí) může třídní učitel vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci vystavené lékařem jako součást omluvenky
- o neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel ředitele školy a výchovnou poradkyni
- při neomluvené absenci do součtu 10 vyučovacích hodin postupuje TU podle čl. II., odst. 6 Metodického pokynu MŠMT č.j.10194/2002-14
- při počtu neomluvených hodin nad 10 vyučovacích hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi (metodický pokyn čl. II, odst. 8) a řídí se postihy za neomluvenou absenci (viz níže)

Postihy za neomluvenou absenci:

Za neomluvenou absenci mohou být udělena následující výchovná opatření:

- do 2 neomluvených vyučovacích hodin – důtka třídního učitele (DTU)
- od 3 do 5 neomluvených vyučovacích hodin – důtka ředitele školy (DŘŠ)
- od 6 do 9 neomluvených vyučovacích hodin – 2. stupeň z chování
- nad 10 neomluvených vyučovacích hodin – 3. stupeň z chování, podmíněčné vyloučení ze studia, popřípadě vyloučení ze studia

3.8.2 Uvolňování žáků

- z vyučovací hodiny (bloku) – příslušný vyučující
- 1 den – třídní učitel
- nad 1 den – ředitel školy na základě schválení písemné žádosti (žádost však nejdříve doporučí nebo nedoporučí třídní učitel)

Žádost o uvolnění z vyučování na příslušném formuláři (je možné obdržet u třídního učitele) musí být podepsána zákonným zástupcem žáka.

V případě nepřítomnosti (např. z důvodu nemoci, pobytu v lázních, rekonvalescence po operaci apod.) a s ohledem na zdravotní stav, je žák povinen sledovat MS Teams, kam vyučující vkládají výukové materiály nebo je možné po dohodě s třídním učitelem nebo vyučujícím předmětu se předem domluvit na připojování online. Zadané úkoly plní žák ve stanovených termínech (pokud mu to zdravotní stav dovolí).

4 Hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla hodnocení žáků se řídí §4 vyhlášky č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích, ve znění pozdějších předpisů.

Žáci mohou být hodnoceni klasifikačními stupni, slovně nebo kombinací obou způsobů. Slovní hodnocení musí být vždy převeditelné do známky.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žák má právo udělat chybu s vědomím toho, že chybovat je normální, neboť je to běžná součást procesu každého učení. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení. Nedílnou součástí hodnocení musí být konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil. Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků. Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu. Celkově však hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka. Jedním z hlavních cílů pedagogické práce obecně by se mělo stát oslabování vnější motivace žáků – motivace prostřednictvím známek, která je užívána na většině středních škol. Naopak by mělo docházet k posilování motivace vnitřní, která je podporována žákovým vlastním sebehodnocením. Učitel poskytne žákovi prostor pro to, aby se ohodnotil sám a vyjádřil se, co uměl a co ne. Mohou mu k tomu pomoci i spolužáci. Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáka, jeho schopnost posoudit jak výsledek své práce, tak i nevynaložené úsilí a osobní možnosti a rezervy. Sebehodnocení žáka je nejen součástí procesu hodnocení, ale současně je považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit. Další součástí hodnocení je vzájemné hodnocení mezi žáky. Je proto velmi důležité učit žáky kriticky a objektivně posoudit nejen svůj výkon, ale i výkon druhých.

4.1 Způsob hodnocení

- Průběžně po celou dobu studia.

- Seznámení žáka s výsledkem a jeho posouzení.
- Zaznamenávání výsledků do systému „Bakaláři“.
- Žáci jsou klasifikováni ve všech povinných a nepovinných předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který příslušný předmět vyučuje.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu ani vnějšímu vlivu.
- Žák sám (případně s dopomocí spolužáků) ohodnotí svůj výkon.
- Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.

4.2 Kritéria pro hodnocení

- Přípravenost na vyučování.
- Dochvilnost.
- Zájem o studium.
- Kvalita a rozsah získaných vědomostí a dovedností.
- Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti.
- Kvalita myšlení, logika, samostatnost a tvořivost.
- Přesnost, výstižnost, odborná a jazyková úroveň.
- Osvojení účinných metod samostatného studia.
- Zkoušky (písemné, ústní, praktické apod.).
- Výsledky samostatné a skupinové práce.
- Písemná hodnocení praktického vyučování.
- Dodržování BOZP a PO.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- V případě, že nepřítomnost žáka ve výuce překročí 30 % z celkového počtu hodin daného předmětu za pololetí, postupuje vyučující podle kap. č. 4.4.4 *Řešení vysoké absence žáka*.

4.3 Stupně hodnocení a klasifikace

Za první pololetí se vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí se vydává celkové vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení je vyjádřeno klasifikačními stupni, slovně nebo kombinací obou způsobů.

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti (v rámci tělesného postižení). Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je individuální podle postižení žáka. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických, popřípadě praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je individuální. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. 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 individuální. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických 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. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele 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. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické 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 u něho 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. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

(Požadavky na grafický projev a praktické činnosti jsou vytyčovány individuálně podle druhu postižení. Je možné používat PC či notebook.)

Hodnocení podle IVP

Žák, který pracuje podle IVP, bude hodnocen podle svých individuálních potřeb v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.

4.4 Slovní hodnocení

Formu slovního hodnocení lze zvolit pro hodnocení výsledku práce žáka ve všech vyučovacích předmětech nebo pouze v některých z nich. Smyslem slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení výkonu známkou, podpora úsilí o jeho spoluúčast při hodnocení, dovedení žáka k vlastnímu sebehodnocení. Slovní hodnocení je třeba formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje žáka. Sdělení by měla být ve své formě kladná, avšak objektivní, v případě potřeby negativního hodnocení oslabená ve významu použitím slov jako „často“, „převážně“ apod. Slovní hodnocení by vždy mělo být prezentováno jako projev osobního zájmu o žáka.

Slovní hodnocení obsahuje:

- Konkrétní informaci o výsledcích dosažených v jednotlivých vyučovacích předmětech, jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění požadavků daného předmětu danou školním vzdělávacím programem a přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonů žáka
- Popis chování při výuce, způsob zvládnutí požadavků kladených na žáka
- Výpověď o jeho sociálním chování, schopnosti spolupracovat, podřídit se, pomoci druhým apod.
- Posouzení individuálních vlastností žáka, mají-li vztah k sledovanému pokroku ve vývoji osobnosti

Celkový prospěch žáka hodnoceného slovním hodnocením je na vysvědčení hodnocen (stejně jako žák hodnocený klasifikačním stupněm) stupni prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl a nehodnocen. Žák prospěl s vyznamenáním, pokud dosahuje mimořádně dobrých výsledků.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

4.5 Pravidla hodnocení na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- **Prospěl(a) s vyznamenáním** – nemá-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré. Je-li žák hodnocen slovně, musí slovní hodnocení odpovídat těmto kritériím.
- **Prospěl(a)** – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen stupněm prospěchu „nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **Neprospěl(a)** – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen stupněm 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
- **Nehodnocen(a)** – pokud ho není možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu (§3 vyhl. č. 13/2005 Sb.).
- **Uvolněn(a)** – žák je uvolněn z výuky nebo z části výuky některých předmětů na základě žádosti zákonného zástupce /zletilého žáka a doložením lékařské zprávy v souladu s Doporučením ŠPZ

Za pololetí lze žáka hodnotit v každém předmětu minimálně ze dvou známek získaných průběžně během celého klasifikačního období.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby **hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června**. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl (§69 Školského zákona).

4.5.1 Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku, v termínu stanoveném ředitelem školy. ***Opravné zkoušky jsou komisionální.*** Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky tak, aby tato zkouška byla vykonána nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

4.5.2 Přezkoušení

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od oznámení klasifikace, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

4.5.3 Komisionální zkoušky

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi jmenuje ředitel školy. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, dalšími členy jsou zkoušející učitel daného předmětu nebo jiné ucelené části učiva a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu, nebo jiné ucelené části učiva.

Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace žáka. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka, může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky omluvit u ředitele školy nejpozději před jejím zahájením, případně může neúčast, zejména ze zdravotních důvodů, písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do tří dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání komisionální zkoušky. Náhradní termín pro konání komisionální zkoušky stanoví ředitel školy.

Odstoupí-li žák od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke komisionální zkoušce bez omluvy, nebo nebyla-li jeho omluva uznána, anebo poruší-li závažným způsobem pravidla komisionální zkoušky, posuzuje se, jakoby komisionální zkoušku vykonal neúspěšně.

Obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem.

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li rozdílovou zkoušku,
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho přezkoušení,
- koná-li opravné zkoušky,
- jestliže po přerušení studia chce pokračovat ve vyšším ročníku,

4.5.4 Řešení vysoké absence žáků

- V případě vysoké absence (30% z celkového počtu odučených hodin) nebo nedostatku podkladů pro hodnocení, koná žák zkoušku na doplnění klasifikace. Termín zkoušky dohodne s žákem a vyučujícím předmětu třídní učitel a sdělí jej zástupci ředitele pro SŠ. Žáka zkouší vyučující daného předmětu. Na zkoušce je přítomen také třídní učitel žáka, který ze zkoušky vyhotoví záznam a po zkoušce jej předá zástupci pro SŠ.
- Ve výjimečných případech má zákonný zástupce nebo zletilý žák právo požádat ředitele školy o povolení překročení limitu 30%.

4.5.5 Hodnocení chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování uvedených ve Školním řádu. Při klasifikaci chování se přihlíží k morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Třídní učitel hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, jeví se objektivní hodnotit žáka za chování zejména ve škole, ale ve vážných případech přihlídnout k chování i mimo školu, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

Do hodnocení chování žáka se promítají zejména:

- pozdní příchody do školy
- neomluvené hodiny
- opakované neplnění studijních povinností
- zdlouhavé či problematické omlouvání absence
- neoznámení předem známé absence třídnímu učiteli
- kouření, konzumace alkoholu a návykových látek ve škole, při školních akcích, v okolí školy (nezletilí) a úmyslné poškozování majetku školy

4.6 Výchovní opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Informace o výchovných opatřeních se zapisují do třídního výkazu do systému Bakaláři.

Pochvalu uděluje třídní učitel nebo ředitel školy zejména za výborné studijní výsledky, práci nad rámec běžných žákovských povinností, mimořádný čin, úspěšnou reprezentaci školy a šíření jejího dobrého jména. Návrh na pochvalu podávají pedagogičtí pracovníci, případně další pracovníci JÚŠ. Návrhy posuzuje pedagogická rada.

Kázeňská opatření jsou závažná zaviněná porušení povinností stanovených školním řádem a dalšími platnými předpisy. O napomenutí třídního učitele a udělení důtky třídního učitele, rozhoduje třídní učitel. O napomenutí učitele odborného výcviku a udělení důtky učitele odborného výcviku rozhoduje učitel odborného výcviku. O udělení důtky ředitele školy, sníženém stupni hodnocení chování, podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy, po projednání výchovné komise, rozhodne ředitel školy. O svém rozhodnutí ředitel školy informuje pedagogickou radu.

Ve škole rozlišujeme tato závažná kázeňská opatření:

- **napomenutí třídního učitele (NTU)** – za opakované pozdní příchody do školy, nekázeň při vyučování, nevhodné chování vůči spolužákům, používání vulgárních slov, jednorázové ničení majetku
- **důtka třídního učitele (DTU)** – může být udělena za opakované drobné přestupky či za závažnější prohřešek proti školnímu řádu
- **důtka ředitele školy (DŘŠ)** – může být udělena za opakované vážnější prohřešky či za vážné provinění proti školnímu řádu, např. jednorázové nebo opakované poškozování majetku školy
- **snížený stupeň hodnocení chování** – za hrubé porušení školního řádu (opakované přestupky)
- **podmínečné vyloučení žáka ze školy** – může být uděleno až na dobu jednoho roku za velmi vážné provinění proti školnímu řádu či Školskému zákonu
- **vyloučení žáka ze školy** – může být uděleno za velmi vážné provinění proti Školskému zákonu či školnímu řádu nebo za závažnější porušení školního řádu v průběhu podmíněčného vyloučení ze studia. Podmínečné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy jsou správními rozhodnutími a řídí se správním řádem a mají pro žáka právní důsledky

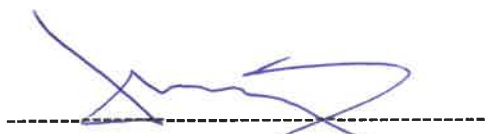
Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné kázeňské opatření. U provinění, které je klasifikováno jako trestný čin, se bude postupovat podle zvláštního právního předpisu (trestní zákon).

O zásadách BOZP ve škole jsou poučeni žáci poučeni na začátku školního roku, třídní učitel zapíše poučení a seznámení se školním řádem do třídní knihy, nepřítomné žáky poučí individuálně.

5 Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny pedagogické pracovníky i žáky škol JÚŠ.
- Ředitel školy zveřejňuje Školní řád následujícím způsobem – zveřejněním na webových stránkách školy a vyvěšením v prostorách školy (sborovna, třídy).
- Zaměstnanci školy byli se Školním řádem seznámeni na pedagogické radě 29. 8. 2024.
- Žáci školy jsou se Školním řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno ve třídních knihách.
- Zákonní zástupci/zletilí žáci jsou seznámeni s obsahem Školního řádu a toto seznámení stvrzují svými podpisy.
- Školní řád byl schválen na zasedání Školské rady dne
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2025.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025.

V Praze dne 28. 8. 2025



Mgr. Petr Hrubý
ředitel JÚŠ



Mgr. Zuzana Miščíková
zástupce ředitele JÚŠ pro SŠ

Přílohy:

1. Pravidla pro ohlašování nepřítomnosti a odhlašování stravy v JÚŠ
2. Jednání výchovné komise
3. Zadávání domácích úkolů (domácí přípravy)
4. Kontakty

PRAVIDLA PRO OHLAŠOVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY V JÚŠ

Ohlašování nepřítomnosti a odhlašování stravy je potřeba učinit odděleně, a to následujícím způsobem:

Ohlašování nepřítomnosti

- Ohlášení nepřítomnosti ve vyučování musí být provedeno telefonicky na telefonní záznamník – číslo 261225005- do 8. hodiny ranní. Pokud je žák zletilý, může se omlouvat sám. *(Nepřítomnost žáků z důvodu exkurze, školy v přírodě, účasti na lyžařském kurzu apod., zapisuje vedoucí akce – plánované i mimořádné, do knihy u hospodárky škol).*
- Omluvení nepřítomnosti ve vyučování může být provedeno také prostřednictvím webové aplikace Bakaláři a komunikačního systému Komens
- Ohlašování nepřítomnosti v sociálních službách se řídí pravidly předanými od pracovníků sociálních služeb.

Odhlašování stravy

Dva pracovní dny předem

- prostřednictvím **terminálu** umístěného v budově školy, přízemí.
- prostřednictvím **internetu**: do okénka adresa vypište: <http://jidlo.jus.cz> . Vyplňte do zadání své **jméno** (počáteční písmeno jména s tečkou a příjmení bez háček a čárek, např. v.novakova) a zadejte **heslo**, které máte přiděleno ze stravovacího úseku (event. heslo, které jste si sami určili), stiskněte **Přihlásit**. Tím se dostanete do systému přihlašování a odhlašování stravy.
- nebo do adresy zadejte: www.jus.cz, najedťte na odkaz **Objednávání jídel** a další postup dle výše.

Daný den

- Odhlašuje se u vedoucí stravovacího provozu paní D. Fleischmannová na **telefonu** (možnost záznamníku) **241 083 395** nebo e-mailem na: d.fleischmannova@jus.cz.

Na daný den je potřeba stravu odhlásit nejpozději do 8:00!

JEDNÁNÍ VÝCHOVNÉ KOMISE JÚŠ

Poslání výchovné komise

Výchovná komise je poradním orgánem ředitele školy.

Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá těmi problémy, které řešil třídní učitel, a následně nedošlo ke zlepšení situace.

Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu sociálně-patologických jevů (kouření, drogové a alkoholové závislosti, gamblerství apod.). Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Výchovná komise (VK) je společné jednání ředitele školy, třídního učitele, výchovného poradce (školního metodika prevence), popřípadě zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, psychologa pedagogicko-psychologické poradny (eventuálně i dalších odborníků či Policie ČR) a zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. O tom, jaké orgány jsou na jednání VK přizvány, rozhoduje závažnost řešeného problému. Nejčastějšími důvody pro svolání VK jsou výchovné a vzdělávací problémy žáků.

Organizace výchovné komise

TU provede pohovor s žákem na bázi domluvy, informuje zákonného zástupce žáka, v případě závažnějšího porušení ŠŘ pozve zákonného zástupce žáka na jednání do školy. V případě opakovaného porušování školního řádu, resp. v případě obzvláště hrubého porušení ŠŘ informuje TU výchovného poradce (metodika prevence), vedení školy (zástupce ředitele škol). O každém jednání s žákem, resp. zákonným zástupcem – sepíše TU záznam, domluví se na přijatých opatřeních, zvýšené kontrole. Podle potřeby informuje TU ostatní vyučující, členy týmu žáka JÚŠ.

V případě potřeby TU iniciuje jednání výchovné komise.

Výchovnou komisi svolává ředitel školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovný poradce.

Zákonní zástupci nezletilých žáků nebo sami zletilí žáci jsou k účasti na jednání VK pozváni doporučeným dopisem. V případě potřeby je pozvání předáno osobně třídním učitelem nebo výchovným poradcem, popřípadě zasláno v elektronické podobě. V případě mimořádné situace je schůzka komise svolána v nejbližším možném termínu na základě domluvy s jejími účastníky.

Ke každému výchovnému opatření sepíše třídní učitel návrh na formulář pro zápis z VK, doloží podklady o porušování konkrétních ustanovení školního řádu a odevzdá je předsedkyni výchovné komise – výchovný poradce.

Průběh výchovné komise

- Zahájení VK (výchovný poradce)
- vyjasnění očekávání všech zúčastněných stran

- VK projednáá předmět VK
- Vyjádření všech zúčastnění k předmětu VK
- sestavení společného plánu dalšího postupu, seznámení žáka, zákonného zástupce s výchovnými opatřeními
- zopakování následných kroků pro všechny zúčastněné strany (výchovný poradce)
- ujištění se že žák, zákonný zástupce porozuměl závěrům a doporučením VK (výchovný poradce)
- Ukončení VK

Výstupy výchovné komise

Průběh a závěry jednání VK zachycuje zápis na předepsaném formuláři (viz. Příloha I.), který slouží jako doklad jednání. Zúčastněné osoby zápis podepíší, případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci nebo zletilými žáky se zaznamená. Za zápis zodpovídá výchovný poradce. Zápis je zhotoven ve dvou vyhotoveních – 1x do dokumentace školy, 1x pro žáka a zákonného zástupce.

Rizika výchovné komise

Výchovná komise se mine účinkem, bude-li osamoceným pokusem o řešení problému.

Po jednání výchovné komise je třeba začít realizovat úkoly stanovené na VK, nesmí zůstat jen na papíře. Za realizaci úkolů je zodpovědný třídní učitel, dle potřeby informuje další vyučující a kolegy, kteří se podílejí na vzdělávání a péči o žáka.

Atmosféra na jednání výchovné komise by neměla být agresivní, odsuzovat rodiče, zastrašovat nebo je stavět do role viníků.

ZADÁVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ (DOMÁCÍ PŘÍPRAVY)

Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, který stanoví, že je žák povinen „řádně se vzdělávat“.

Příprava žáka do školy je tedy nedílnou součástí jeho vzdělávání a buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným ŠVP a s ohledem na individuální potřeby a možnosti žáka (viz Doporučení ŠVP).

Cílem domácích úkolů je procvičení učiva, rozvíjení smyslu pro povinnost, rozvíjení schopnosti učit se, učit se organizovat čas tak, aby byl vyvážen čas věnovaný plnění povinností s časem odpočinku.

Zásady zadávání domácí přípravy/domácích úkolů:

- zadávání domácích úkolů (množství/frekvence) je plně v kompetenci učitele
- je nutné respektovat individuální možnosti žáků (rozsah, náročnost, ohled na rodinnou situaci, technické vybavení...)
- zásada přiměřenosti (úkoly musí být přiměřené schopnostem a možnostem žáků, srozumitelné a konkrétní)
- dodržování zásady důslednosti (vyžadování úkolů, kontrola správnosti, dodržení zásad pro vypracování, poskytnutí zpětné vazby)
- hodnocení domácích úkolů:
 - má motivační charakter a nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
 - nevypracování úkolu není důvodem pro udělení známky „nedostatečný“,
 - opakované neplnění domácích úkolů, resp. opakované nevypracování domácí přípravy lze v přiměřené míře zohlednit při hodnocení přístupu žáka k plnění povinností nebo při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování, (vždy po předchozím projednání se žákem a informování zákonného zástupce),
 - zhodnocení domácí přípravy je v kompetenci učitele,
 - o soustavném a pravidelně se opakujícím neplnění domácí přípravy (domácích úkolů) informuje vyučující zákonný zástupce žáka a třídního učitele
- zadáváním domácích úkolů nepřenášet zodpovědnost za vzdělávání na rodinu nebo na jiné zaměstnance (učivo musí být vždy probráno a procvičeno ve škole)

Forma zadávání domácích úkolů/domácí přípravy:

- příprava pomůcek na vyučování, ústní příprava, písemné úkoly, úkoly s využitím IT
- v případě dlouhodobé nepřítomnosti žáka ve škole má vyučující povinnost zadávání úkolů prostřednictvím platformy MS Teams (nebo jiné dohodnuté formy).
- v případě potřeby mají žáci možnost zapůjčení notebooku u metodika IKT

Příloha č. 4:

PŘEHLED KONTAKTŮ JÚŠ

Kontakty	
Ředitel JÚŠ	261 225 261
Zástupce ředitele pro SŠ	241 083 335
Zástupce ředitele pro ZŠ	241 083 392
Sekretariát ředitele JÚŠ	241 083 233
Sekretariát škol JÚŠ	241 083 385
Vedoucí školního klubu a denního stacionáře	241 083 556
Vedoucí týdenního stacionáře Topolka	241 083 120
Vedoucí týdenního stacionáře TAP	241 083 413
Rehabilitace – fyzio, ergo	241 083 566 (544)
Vedoucí SPC – školní část	241 083 393
Sociální pracovník pro ZŠ	241 083 313
Sociální pracovník pro SŠ	241 083 571
Vrchní sestra	241 083372, 106

Obsah

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	2
1.1	Žáci mají právo	2
1.2	Zákonní zástupci mají právo	3
1.3	Žáci jsou povinni	3
1.4	Zákonní zástupci jsou povinni	4
2	Ochrana osobních údajů	5
3	Provoz a vnitřní pravidla školy	5
3.1	Provoz školy – obecná pravidla	5
3.2	Vyučování	6
3.3	Stravování a pitný režim	6
3.4	Pravidla pro komunikaci v počítačové síti JÚŠ	7
3.5	Pravidla pro používání umělé inteligence – AI	7
3.5.1	Zásady použití AI ve výuce	7
3.5.2	Použití AI ve výuce	7
3.5.3	Autorské právo a požití AI v žákovských pracích	8
3.5.4	Porušení pravidel používání AI	8
3.6	Pravidla pro online výuku	8
3.7	Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek	8
3.8	Nepřítomnost a uvolňování žáků	9
3.8.1	Nepřítomnost žáků	9
3.8.2	Uvolňování žáků	10
4	Hodnocení výsledku vzdělávání	10
4.1	Způsob hodnocení	10
4.2	Kritéria pro hodnocení	11
4.3	Stupně hodnocení a klasifikace	11
4.4	Slovní hodnocení	13
4.5	Celkové hodnocení na vysvědčení	13
4.5.1	Opravné zkoušky	14
4.5.2	Přezkoušení	14
4.5.3	Komisionální zkoušky	14
4.5.4	Řešení vysoké absence žáků	15
4.5.5	Hodnocení chování	15
4.6	Výchovná opatření	16
5	Závěrečná ustanovení	17

