

ŠKOLNÍ ŘÁD

STŘEDNÍ UMĚLECKOPRŮMYSLOVÁ ŠKOLA HUDEBNÍCH NÁSTROJŮ A NÁBYTKU, HRADEC KRÁLOVÉ, 17. LISTOPADU 1202

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb. – o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích. Podrobně upravuje rozhodnutí, opatření a pokyny, kterými se řídí žáci, jejich zákonní zástupci a pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci a které stanovují a vymezují pravidla jejich vzájemného vztahu, podle zmocnění ze zákona.

Školní řád je vydáván pro dosažení výchovně vzdělávacích cílů stanovených platným (školním) vzdělávacím programem. Základní povinností každého žáka je, aby se řídil všemi ustanoveními tohoto řádu a výše uvedeného zákona a také ustanoveními souvisejících zákonů, vyhlášek, nařízení i všech ostatních platných právních předpisů České republiky a samozřejmě je nezbytné, aby se žák choval i v souladu s obecně uznávanými mravními zásadami.

Pod pojmem „škola“ se pro účely tohoto řádu rozumí veškeré budovy a vnitřní či venkovní prostory spravované či pronajaté Střední uměleckopřmyslovou školou hudebních nástrojů a nábytku, 17. listopadu 1202, Hradec Králové (dále jen SUPŠ HNN). Týká se i všech akcí organizovaných mimo tyto prostory, kterých se škola a její žáci účastní.

Obsah:

A. Školní řád (ŠŘ)

- Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
 - Práva a povinnosti žáků ve škole.
 - Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.
 - Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
- Provoz a vnitřní režim školy.
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.
 - Ochrana před sociálně patologickými jevy.
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
- Ochrana osobních údajů žáků a zákonných zástupců.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou stanovena v *Klasifikačním řádu školy*, který tvoří přílohu tohoto školního řádu.

A. Školní řád

- Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.**

Žáci školy odpovídají za své chování a jednání ve škole i mimo školu nejen sami sobě a svým rodičům, ale také škole. Přestože rodiče a zákonní zástupci mají prvotní odpovědnost za výchovu svých dětí, tak i pedagogičtí pracovníci jsou povinni vychovávat žáky k dodržování pravidel slušného chování ve škole i mimo školu. Žáci se chovají tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle (školního) vzdělávacího programu a dle platného rozvrhu,
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání, svobodu sdružování a pokojného shromažďování,
- na ochranu soukromí svého života, své rodiny, svého domova a korespondence,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (studentská rada), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánů zabývat,
- být voleni do školské rady v případě, že jsou plnoletí,

- j) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost, své připomínky žák může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- k) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- l) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- m) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- n) na svobodu ve výběru kamarádů,
- o) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- p) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- q) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- r) jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) docházet do školy řádně a včas, účastnit se vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat, aktivně si osvojovat vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení příslušného vzdělání,
- b) dojíždějící žáci musí volit takové dopravní prostředky a spoje, které jim zajistí plnění výše uvedené povinnosti,
- c) plnit pokyny jak pedagogických, tak i ostatních pracovníků školy,
- d) pořídit si předepsané učebnice, sešity a další učební pomůcky podle pokynů vyučujících a donášet si je na výuku,
- e) řádně si vést sešity a odevzdávat zadané domácí práce ve stanovených termínech,
- f) pořídit si předepsané nářadí, domácí a sportovní obuv, oblečení a pracovní obuv pro práci ve školních dílnách, v případech kdy tuto povinnost nemá škola,
- g) při teoretickém i praktickém vyučování a při akcích organizovaných domovem mládeže chovat se vždy ukázněně a být též vhodně a čistě oblečení a upraveni,
- h) mít při vyučování ztlumené zvonění mobilního telefonu a nepořizovat v průběhu vyučování fotografické ani audio/video záznamy vyučujícího či ostatních spolužáků,
- i) před vstupem do budovy školy, do dílen a prostor domova mládeže řádně si očistit obuv,
- j) před teoretickým vyučováním se přezouvat do domácí obuvi a odkládat svrchní oděvy v určených šatnách, převlékat se do cvičebního úboru před hodinami tělesné výchovy, přezouvat se do sportovní obuvi a převlékat se do pracovního oděvu a pracovní obuvi před zahájením praktického vyučování,
- k) dbát ve všech prostorách školy a domova mládeže na čistotu a pořádek,
- l) jednat tak, aby zamezili případným krádežím v šatnách - to zejména znamená, že v šatnách nenechávají volně přístupné cenné věci, peníze a doklady a hlavně šatny řádně uzamkají, pokud by se žák sám dopustil krádeže či se o ni pokusil, bude přísně kázeňsky potrestán a to až vyloučením ze studia,
- m) starat se o svůj majetek, žákům například nevzniká nárok na odškodnění za zcizená nebo poškozená jízdní kola či za jiné dopravní prostředky,
- n) školu písemně upozornit na všechna svá zdravotní omezení i na jejich případnou změnu - jedná se například o alergie, epilepsii, vady zraku, astma a podobně, oznamovací povinnost se týká také všech infekčních chorob,
- o) školu prostřednictvím třídního učitele upozornit na případné specifické poruchy učení a tuto skutečnost doložit příslušným posudkem,
- p) omluvit se na počátku učebního dne učiteli odborného výcviku a učiteli na počátku vyučovací hodiny, jestliže se výjimečně a z vážných důvodů nemohli řádně připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol,
- q) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- r) účastnit se všech akcí zaměřených na evaluaci vzdělávacího procesu (různé formy testování)
- s) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- t) ve všech věcech se žáci nejdříve obracejí na svého třídního učitele, který rozhodne o dalším postupu a opatřeních, přímo se obracejí také na výchovného poradce a v závažných případech se obracejí přímo na ředitele školy,
- u) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- v) po skončení vyučování dát do pořádku své místo a židli zvednout na lavici,
- w) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni žáci event. jejich zákonní zástupci zaplatit,
- x) na základě VYHLÁŠKY č. 79/2013 Sb. ze dne 26. března 2013, o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovně lékařských službách a některých druzích posudkové péče) Ministerstvo zdravotnictví stanoví podle § 95 odst. 1 k provedení § 52 písm. a) a c) a § 60 a v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 95 odst. 2 k provedení § 52 písm. b) zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, absolvovat vstupní lékařskou prohlídku u smluvního lékaře SUPŠ HNN HK.

Žáci mají zakázáno:

- a) jezdit bez povolení pedagogického pracovníka výtahem,
- b) nosit si sebou do školy neúměrné množství peněz, cenné předměty a přístroje. Dojde-li k porušení tohoto ustanovení a následně k případnému odcizení cenných předmětů či peněz, nevzniká žákovi nárok na odškodnění, žák by měl mít cenné věci, peníze a doklady stále u sebe, neměl by je lehkomyšlně odkládat, ani by je neměl ponechávat volně v šatnách, při hodinách tělesné výchovy by měl student tyto věci uložit u učitele,
- c) opouštět budovu školy a vzdalovat se ze svého pracoviště bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka,
- d) v průběhu vyučování vyrušovat.
- e) v průběhu výuky používat mobilní telefony, fotoaparáty, osobní počítače, databanky a jiná zařízení sloužící k přenosu a uchování informací, pokud nejsou přímou součástí výuky. Výjimkou jsou osobní počítače (notebooky) užívané k uchování informací předávaných při výchovně vzdělávacím procesu (se souhlasem vyučujícího)

Žáci mají přísně zakázáno:

- f) kouřit v prostorách a v okolí školy, dílen, domova mládeže a školní jídelny, a také při všech činnostech organizovaných školou,
- g) přinášet do školy a na domov mládeže nebo na činnosti organizované školou a domovem mládeže alkoholické nápoje, drogy, zdraví škodlivé látky, používat je a rozšiřovat je mezi žáky školy, škola má právo přezkoumat zda žáci nejsou pod vlivem alkoholu nebo drog a také má právo zkontrolovat zda žáci dodržují přísný zákaz přinášení těchto látek do školy a na domov mládeže,
- h) šířit a propagovat na škole i na domově mládeže rasistické ideje a učení, šířit myšlenky a propagovat činnost nepovolených náboženských sekt,
- i) jakýmkoliv způsobem snižovat důstojnost spolužáků,
- j) ve škole používat nebo si prostřednictvím školní sítě stahovat nelegální software nebo jiná nelegální data,
- k) dopouštět se krádeží a poškozování cizího majetku.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) pravidelně kontrolovat klasifikaci (elektronickou žákovskou knížku) a omluvný list svého dítěte,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a také informovat o případné změně zdravotního stavu žáka - jedná se například o alergie, epilepsii, vady zraku, astma a podobně, oznamovací povinnost se týká také všech infekčních chorob,
- e) informovat školu prostřednictvím třídního učitele na případné specifické poruchy učení a tuto skutečnost doložit příslušným posudkem,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování - do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti,
- g) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a jiným zneužíváním. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že se žákem je špatně zacházeno, ve spolupráci s výchovným poradcem a dalšími příslušnými orgány se budou pracovníci školy maximálně snažit poskytnout

postiženému žákovi pomoc. Speciální pozornost budou zákonní zástupci i pedagogové školy věnovat ochraně před návykovými látkami.

- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování žáka, může se zákonný zástupce žáka domluvit i na jiném termínu. Musí tak učinit v dostatečném předstihu před sjednanou schůzkou.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci se zúčastňují třídních schůzek, na kterých pedagogové informují o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti zákonného zástupce se o výsledcích vzdělávání a o chování informuje v náhradním termínu, který si sám domluví s třídním učitelem, případně se informuje telefonicky.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Ve své třídě nebo na pracovišti musí být žák minimálně 5 minut před zahájením výuky. Účast na vyučování volitelných a také nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu. Veškerá omluvená absence musí být zaznamenána na omluvném listu a podepsána zákonným zástupcem žáka. Jakékoliv pozměňování záznamů na omluvném listu samotnými žáky bude přísně kázeňsky trestáno.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně (mailem nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky) nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka a předpokládanou dobu absence. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení absence (při cyklování do 3 dnů následujícího teoretického či praktického vyučování).
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny.
- Třídní učitel může v případech opakované absence a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - nejvíce jeden den – třídní učitel,
 - více než jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy na základě žádosti takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Ředitel školy může na základě zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) ve znění novel a dle předložených dokladů o dosaženém vzdělání uznat vzdělání žáka v již absolvovaných předmětech.

2.2 Školní budovy

- Budovy školy se otevírají v 6.45 hod. Žáci vstupují do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Šatnu si žáci sami zamykají.
- Po vstupu do budovy jsou žáci povinni se zaregistrovat (zaevidovat pomocí svého čipu či karty), čímž se zapíše do tzv. elektronické třídní knihy. Pokud se žák nezaregistruje, je veden jako nepřítomný ve vyučování, a tudíž musí následně svoji absenci omluvit. Žákům je zakázáno umožnit vstup dalším osobám. Pronikne-li i přesto do budovy školy osoba, která nepoužila vstupní zařízení, je žák povinen o této skutečnosti ihned informovat zaměstnance školy.

- Po příchodu do učebny, nebo jiných výukových prostor se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je stanoven rozvrhem. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích.
- Hlavní přestávka teoretického vyučování začíná po 2. vyučovací hodině, malé přestávky trvají 5 nebo 10 min.
- Je-li výuka vyučovaného předmětu kumulována do dvou a více po sobě jdoucích vyučovacích hodin, je možné upravit časovou organizaci tak, aby tvořila jeden didaktický celek. O vynechanou přestávku se prodlužuje přestávka následující po dvou a vícehodinovém celku.
- Přestávka při odborném výcviku začíná zpravidla v 9.15 hod. a trvá 15 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Žáci, kteří mají teoretické vyučování, vstupují do školy na odloučené pracoviště hlavním vchodem a dále přes své šatny. Žáci, kteří mají praktické vyučování, vstupují do školy hlavním vchodem a dále do své šatny.
- Při polední přestávce všichni žáci musí opustit učebny a dílny, protože v tuto dobu není zajišťován pedagogický dozor. Žáci se mohou stravovat ve školní jídelně v areálu škol. Oběd si musí odebrat nejdéle do 14.30 hodin. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze v případě přítomnosti pedagogického dozoru. Po skončení výuky musí žáci opustit školu a dále se v ní bez souhlasu pedagogů nezdržují.
- Nad žáky je vykonáván pedagogický dozor přiměřený věku žáků podle rozpisu zástupců ředitele pro jednotlivé pedagogické úseky.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Po skončení vyučování je žák povinen svoji přítomnost ukončit pomocí vnitřních čteček, čímž si otevře vchod a může školu opustit. Je zakázáno umožnit odchod ze školy cizím osobám. Je zakázáno bránit úplnému zavření dveří.
- Žákovská služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Během vyučování mají žáci vypnuté (případně ztlumené) zvonění mobilního telefonu.
- V odborných učebnách a dílnách žáci dodržují provozní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají do sekretariátu ředitele školy.
- Žáci se nechovají hrubě, agresivně, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy, školní jídelny, domova mládeže a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - Žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo v sekretariátu ředitele školy,
 - pokusí se o dohledání věci,
 - podá podrobné písemné hlášení o této události zástupci ředitele pro praktické vyučování a při škodě přesahující 1000,- Kč oznámí ztrátu Policii ČR (nutné sepsání protokolu),
 - zástupce ředitele s žákem sepíše hlášení pojistné události a vyrozumí pojišťovnu,
 - žák se po uplynutí příslušných lhůt informuje u zástupce ředitele, jakým způsobem pojišťovna škodu vyřídila.

2.3 Odloučené pracoviště

- Součástí školy je odloučené pracoviště ul. Brněnská 207, ve kterém je zajišťována jak teoretická tak i praktická výuka. Na tomto pracovišti platí samozřejmě tento školní řád a také všechny další předpisy v plném rozsahu.
- Vedoucí odloučeného pracoviště seznámí všechny žáky, kteří se zde účastní výuky, s pravidly pro přesun mezi budovami. Žáci poučení potvrdí svým podpisem.

2.4 Domov mládeže

- Součástí školy je také domov mládeže. Domov mládeže je školské zařízení, které zabezpečuje žákům SUPŠ HNN výchovnou péči, ubytování, stravování, sportovní a kulturní vyžití v rámci výchovy mimo vyučování. Obsah výchovné činnosti v domově mládeže navazuje na obsah výchovné a vzdělávací práce školy.

- Všichni ubytovaní žáci a také žáci, kteří se účastní akcí organizovaných domovem mládeže, se řídí Vnitřním řádem domova mládeže.

2.5 Dílny praktického vyučování

- V dílnách praktického vyučování je zabezpečována praktická výuka žáků, která tvoří důležitou součást profesní přípravy. Jedná se o výuku odborného výcviku, praktických cvičení, praxe, odborné praxe a případně i o výuku dalších předmětů.

2.6 Praktické vyučování na provozních pracovištích

- V dílnách praktického vyučování na provozních pracovištích se uskutečňuje výuka odborného výcviku, praktických cvičení, praxe, odborné praxe a případně i výuka dalších předmětů. Tato výuka se zde uskutečňuje dle platných učebních dokumentů školy a pouze za předpokladu, že tyto právnické osoby, na jejichž pracovištích výuka probíhá, mají oprávnění k činnosti v daném oboru a o konání výuky uzavřely se školou smlouvu.

2.7 Školní jídelna

- Školní jídelna není součástí školy, ale jedná se o organizaci zřízenou Královéhradeckým krajem. Žáci školy se v této jídelně mohou stravovat. Pro ubytované žáky je možné odebírat celodenní stravu a ostatní odebírají pouze obědy.
- Žáci se v jídelně chovají podle všech zásad slušného chování a řídí se pokyny dohlížející osoby a pedagogů a to případně i z dalších škol, které ve školní jídelně zabezpečují stravování pro své žáky. Podrobná pravidla jsou stanovena v provozním řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce v přízemí.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků dodržováním předpisů bezpečnosti práce, protipožárních předpisů, hygienických předpisů a předpisů civilní ochrany. Dále jsou žáci povinni upozornit na jakékoliv porušování těchto předpisů.
- Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců školy a oblast požární ochrany je podrobně řešena vnitřními předpisy. Oblast civilní ochrany je řešena ve schváleném Plánu civilní ochrany.

Základní pravidla z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni. Žáci jsou povinni dbát na hygienu - zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, v laboratoři dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy a při praktické výuce také do deníku odborného výcviku a zároveň do zápisníku bezpečnosti práce. Provozní řády odborných učeben a dílen jsou vyvěšeny v příslušných prostorách.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) s postupem při případných úrazech a krádežích,

- d) s pravidly požární ochrany (nebezpečím vzniku požáru, postup v případě požáru).
- e) za poučení na začátku školního roku zodpovídá třídní učitel.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází zejména v úvahu u následujících předmětů: odborný výcvik, praktické vyučování, fyzika, chemie, tělesná výchova, nebo před výukou v laboratořích, počítačové učebně, ateliéru, modelovně a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
 - Za poučení na počátku první vyučovací hodiny zodpovídá příslušný učitel daného předmětu.
 - Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky apod.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede příslušný vyučující.
 - Za poučení na těchto akcích zodpovídá příslušný pedagogický pracovník, který s třídou či skupinou danou činnost vykonává. U akcí většího rozsahu může být pověřen poučením a zodpovědností určitý pracovník.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování či na DM, jsou žáci povinni ihned hlásit příslušnému vyučujícímu, vychovateli, svému třídnímu učiteli nebo v sekretariátu ředitele školy. Pracovník, který žáka ošetřil, to zaznamená neprodleně (nejpozději do 24 hodin) do knihy úrazů jednotlivých pracovišť. Tyto knihy jsou vedeny u každé lékárníčky a vyplňují se při každém ošetření a nahlášení i sebemenšího úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Za informování ředitele zodpovídá pracovník, který žákovi poskytl první pomoc.
 - Následně se vyhotoví Záznam o úrazu (s žákem vypracovává vrchní učitel OV) a to v těchto případech:
 - při úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů
 - při smrtelném úrazu
 - pokud je pravděpodobné, že bude úraz odškodňován (poskytována náhrada za bolestné apod.)
 - na žádost žáka nebo jeho zákonného zástupce (popřípadě zřizovatele, ČŠI apod.)
 - Záznam o úrazu se následně aktualizuje a to pokud bylo poskytnuto odškodnění nebo pokud následkem úrazu došlo k úmrtí (do 1 roku od úrazu).
 - Hlášení a zaslání záznamu o úrazu (v závorce uvedeno kdo zodpovídá):
 - při všech úrazech nezletilých se informuje zákonný zástupce žáka (ten kdo žáka ošetřil)
 - při úrazu, v jehož souvislosti byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo smrtelný úraz se podá hlášení Policii ČR (ředitel školy)
 - hlášení se bez zbytečného odkladu podá pojišťovně u které je škola poj. z odpovědnosti za škodu (ZŘ PV)
 - hlášení (zaslání záznamu) se bez zbytečného odkladu podá Oblastnímu inspektorátu práce, ale pouze u úrazů při praktickém vyučování a jen pokud se musí sepisovat Záznam o úrazu. (vrchní učitel OV):
 - Záznam o úrazu se zasílá za uplynulý měsíc a to do 5tého následujícího měsíce (vrchní učitel OV):
 - zdravotní pojišťovně žáka
 - ČŠI
 - Vždy k 30. 9. se vyrozumí ČŠI o aktualizovaných záznamech za minulý školní rok (vrchní učitel OV).
 - Poznámka: smrtelné úrazy a jejich hlášení viz příslušná vyhláška (64/2005Sb ve znění novel).
 - Následně pak zástupci ředitele pro praktické vyučování, který má na starosti agendu pojistného plnění úrazů, s žákem projedná případné pojistné plnění a předá pojišťovně u které je školy pojištěna k vyřízení.
 - Jak pracovníci školy prakticky postupují, stane-li se úraz žáka:
 - a) zjistit poranění, poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc nebo zajistit doprovod či odvoz k lékaři,
 - b) informovat zákonného zástupce, ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
 - c) zapsat ošetření do knihy úrazů na pracovišti,
 - d) poslat žáka (informovat žáka či zákonného zástupce o potřebě následného sepsání Záznamu o úraze – tedy pokud to povaha úrazu vyžaduje) za vrchním učitelem odborného výcviku k sepsání Záznamu o úrazu.
 - Za provedení zodpovídá pedagogický pracovník, který za žáka v době úrazu zodpovídal nebo mu poskytl první pomoc.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu žák nebo rodiče nezletilého žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu v učebně nebo dílně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Žákovská služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je bez příslušného proškolení zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení na okenních parapetech a vyklánění z oken.
- Je zakázáno také sedět na radiátorech ústředního vytápění.
- V areálu Odloučeného pracoviště Brněnská (dále jen OP) je žákům zakázáno parkovat s motorovým vozidlem, stejně tak jako v celém areálu spol. Petrof. Jízdní kola je možné uzamykat před budou OP, hlavním vchodem, nebo uvnitř areálu na dvoře OP vymezeného stojanem na kola. Za neuzamčená i uzamčená kola škola nepřebírá hmotnou odpovědnost pro případ odcizení nebo poškození (dvůr je organizačních důvodů přístupný uvnitř areálu spol. Petrof).
- V areálu hlavní budovy školy (dále jen hl. b.) je žákům zakázáno parkovat s motorovým vozidlem. Jízdní kola je možné uzamykat před budou hl.b., hlavním vchodem, nebo uvnitř areálu na dvoře hl.b. vymezeného stojanem na kola. Za neuzamčená i uzamčená kola škola nepřebírá hmotnou odpovědnost pro případ odcizení nebo poškození (dvůr je organizačních důvodů přístupný všem žákům nebo z důvodu nakládání s odpadem apod.).

5. Ochrana osobních údajů žáků a zákonných zástupců

- a) Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů, který zahrnuje zejména pravidla určující:
- ukládání dokumentů podle spisového a skartačního řádu,
 - pravidla jednání nově vytvořené funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole,
 - osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku,
 - shromažďování pouze nezbytných osobních údajů v minimalizovaném rozsahu a pro předem definované účely a doby zpracování,
 - povinnost všech zaměstnanců zachovávat mlčenlivost o osobních údajích,
 - povinnosti neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces,
 - ochranu osobních údajů při práci s IT technikou.
- b) Na webových stránkách školy www.hnn.cz jsou pro žáky i zákonné zástupce dostupné Zásady ochrany osobních údajů, kde lze nalézt veškeré informace o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů žáků a

zákonných zástupců ze strany školy. V případě dotazů k této oblasti lze kontaktovat Pověřence pro ochranu osobních údajů na e-mailu: info@gdprhradec.cz.

- c) Žáci a zákonní zástupci mají zejména právo požádat školu o informace, jaké osobní údaje o nich škola zpracovává a z jakého důvodu (právo přístupu), mají právo požádat o opravu zjištěných nesprávně zpracovávaných osobních údajů (právo na opravu), mají právo kdykoliv odvolat případně udělený souhlas atd. Ostatní práva žáků a zákoných zástupců jsou uvedena v Zásadách ochrany osobních údajů zveřejněných na www.hnn.cz.

6. Pravidla pro distanční formu vzdělávání

Pravidla pro případ, kdy vzdělávání na SUPŠ HNN bude probíhat v souladu se školským zákonem distančním způsobem.

6.1 Způsob komunikace se žáky a se zákonnými zástupci žáků

- Pro komunikaci se zákonnými zástupci i pro komunikaci se žáky je na SUPŠ HNN stanovena jako prioritní aplikace Bakaláři a její část Komens.
- Pro on-line výuku a pro konání třídních schůzek s rodiči distančním způsobem je stanovena aplikace Teams, která je součástí MS Office 365.
- v nutných případech je možná komunikace mailem (kontakty na webových stránkách školy), případně telefonicky.
- Pokud zákonný zástupce (žák) nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, je oprávněn obrátit se telefonicky nebo písemně na třídního učitele, který po dohodě s ředitelem školy stanoví náhradní možnosti komunikace.

6.2 Základní pravidla a organizace vzdělávání distanční formou

- Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a platí zákaz osobní přítomnosti žáků ve škole, je prezenční výuka nahrazena distanční (dle platné legislativy)
- Pro vzdělávání distanční formou je rozvrh hodin upraven
- Distanční výuka může probíhat synchronní (online) nebo tzv. asynchronní formou (práce na úkolech)
- Tzv. off-line výuka (zadávání úkolů písemně, telefonicky, osobně) bude v rámci distančního vzdělávání, může probíhat spíše výjimečně, a to zejména v případech, kdy nebudou mít žáci k dispozici technické podmínky pro distanční on-line výuku. V takových případech jsou vyučující povinni si předem vyžádat souhlas ředitele školy a projednají s ním další postup.
- S ohledem na aktuální situaci může být rozsah a obsah synchronní, asynchronní výuky a off-line výuky upravován. O změnách budou žáci informováni prostřednictvím aplikace Bakaláři zpravidla nejméně 2 dny předem.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.
- Žáci jsou v souladu s novelou školského zákona vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 povinni se distančního vzdělávání účastnit, a to jak on-line způsobem, tak také ve výjimečném případě off-line způsobem. Neomluvená neúčast na distančním vzdělávání bude posuzována jako porušení, popř. hrubé porušení školního řádu, za něž je možno udělit výchovné opatření, snížit stupeň z chování, popř. rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo i o vyloučení ze vzdělávání.

6.3 Třídní kniha

- V případě distanční výuky se zapisuje do elektronické třídní knihy v aplikaci Bakaláři, a to obdobným způsobem jako při výuce prezenční, v poznámce je uvedeno distanční vzdělávání.
- Pro termíny omlouvání absencí platí totéž, co pro prezenční vzdělávání, tj povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

7. Závěrečná ustanovení

- a) S tímto školním řádem jsou povinně seznamováni všichni žáci na začátku školního roku a o této skutečnosti je proveden zápis do třídní knihy.
- b) Školní řád byl schválen ve školské radě a projednán na poradě vedení školy dne 26. 8. 2021.
- c) Školní řád je trvale umístěn k nahlédnutí v sekretariátu ředitele školy.
- d) Pro ubytované žáky je tento školní řád doplněn řádem domova mládeže.
- e) Ukládám:
 - projednat školní řád ve školské radě

- všem vedoucím jednotlivých úseků prokazatelně seznámit všechny zaměstnance
 - zveřejnit tento řád na webových stránkách školy
 - zástupci ředitele pro teoretické vyučování zabezpečit prokazatelně prostřednictvím třídních učitelů seznámení všech žáků s tímto řádem do 2 měsíců od nabytí jeho účinnosti
 - o vydání řádu informovat dopisem všechny rodiče nastupujících žáků a na nejbližší třídní schůzce ostatní rodiče
 - následně vždy do 15. září seznámit se školním řádem žáky a zákonné zástupce žáků nově nastupujících ročníků
- f) Zrušuji školní řád ze dne 1. září 2020.
g) Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2021.

V Hradci Králové dne 26. srpna 2021



Ing. Jan Opitz
ředitel školy

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

STŘEDNÍ UMĚLECKOPRŮMYSLOVÁ ŠKOLA HUDEBNÍCH NÁSTROJŮ A NÁBYTKU,
HRADEC KRÁLOVÉ, 17. LISTOPADU 1202

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou součástí školního řádu, § 30 zákona 561/2004 Sb. Tato pravidla jsou dále upravena v § 3 a §10 vyhlášky 13/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

- | | |
|---|--|
| 1. Pravidla hodnocení a klasifikace | 5. Výchovná opatření |
| 2. Zásady klasifikace | 6. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami |
| 3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci | |
| 4. Klasifikace chování | |

1. Pravidla hodnocení a klasifikace

1. 1. Stupně prospěchu a celkový prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- **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. 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 přesný a estetický. 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 a 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 estetický, bez větších nepřesností. 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 méně estetický a má menší nedostatky. 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, grafický projev je málo estetický. 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. Žák neodevzdal zadanou práci ve stanoveném termínu.

Klasifikace v praktickém vyučování, praxi

Hledisko pro klasifikaci žáků	Kvalita práce	Využívání teoretických znalostí v praxi	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci	Organizace pracoviště	Obsluha a údržba strojů a náradí	Samostatnost a zručnost žáka
Stupeň 1 výborný	Práce odpovídá stanovené kvalitě	Teoretické znalosti využívá s jistotou	Dodržuje předpisy a pokyny	Vzorně organizuje pracoviště	Vzorně pracuje na strojích a s náradím	Pracuje samostatně a zručně
Stupeň 2 chvalitebný	Práce odpovídá stanovené kvalitě	Teoretické znalosti využívá bez větších obtíží	Dodržuje předpisy a pokyny	Organizuje pracoviště bez podstatných chyb	Dobře pracuje na strojích a s náradím	Pracuje samostatně, méně zručně
Stupeň 3 dobrý	Práce má menší závady v kvalitě	Teoretické znalosti využívá s pomocí vyučujícího	Dodržuje předpisy a pokyny s chybami	V organizaci pracoviště má chyby	V práci na strojích a s náradím má chyby	Pracuje samostatně, ale pomalu
Stupeň 4 dostatečný	Práce má větší závady v kvalitě	Teoretické znalosti využívá na pokyn vyučujícího	Dodržuje předpisy a pokyny s většími chybami	V organizaci pracoviště má větší chyby	V práci na strojích a s náradím má větší chyby	Pracuje málo samostatně a pomalu
Stupeň 5 nedostatečný	Práce má podstatné závady v kvalitě nebo žák neodevzdal práci ve stanoveném termínu.	Teoretické znalosti nedovede využívat	Předpisy a nařízení nedodržuje	Nedovede organizovat pracoviště	Práce na strojích a s náradím neovládá	Nedovede pracovat samostatně

- Stupeň prospěchu z praktického vyučování stanoví učitel nebo pověřený instruktor žáků. V případě, že se na praktickém vyučování podílí více učitelů nebo instruktorů, stanoví stupeň prospěchu po vzájemné dohodě.
- Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
 - a) prospěl s vyznamenáním,
 - b) prospěl,
 - c) neprospěl.
- Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 – výborný (uměleckořemeslné obory: odborný výcvik, designové obory: výtvarná příprava, navrhování, praktická cvičení).
- Žák **prospěl**, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- Žák **neprospěl**, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný, případně není z některého předmětu klasifikován.
- Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně hodnocení prospěl.

1. 2. Neklasifikace

- Pokud absence žáka v daném předmětu a pololetí přesáhne 25%, může být žák neklasifikován. Při zápisu známek vyučující zapíše N. V případě včasného doplnění látky a odpovídajícího počtu klasifikačních podkladů může učitel klasifikovat žáka i v tomto případě.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelem školy pověřený učitel (vždy vyučující daného předmětu) pro jeho hodnocení náhradní termín (žák může tento termín vyučujícímu sám navrhnout), 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 nebo ředitelem školy pověřený učitel (vždy vyučující daného předmětu) pro jeho hodnocení náhradní termín (žák může tento termín vyučujícímu sám navrhnout), a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejlépe ještě v červnu, nejpozději však do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Nedostaví-li se žák ve stanoveném termínu bez omluvy, neprospěl.

1. 3. Pochybnosti o správnosti hodnocení

- Jestliže má 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 (výpisu), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, může požádat Odbor školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Královéhradeckého kraje.
- Komise žáka přezkouší nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka. O přezkoušení žáka se pořizuje protokol, který třídní učitel zařadí k údajům o žákovi.

1. 4. Uvolnění z výuky

- Ředitel školy může uvolnit žáka z účasti na vyučování v daném předmětu na základě vyjádření příslušného lékaře. Jestliže je žák z výuky některého předmětu (např. tělesné výchovy) v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, vyučující místo známky zapíše U.
- Žáka lze uvolnit z výuky také na základě uznání předchozího vzdělání. Jestliže bylo žákovi uznáno předchozí vzdělání, vyučující místo známky zapíše Z.
- Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn.

1. 5. Opravné zkoušky

- Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný **nejvýše ze dvou** povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Opravná zkouška je komisionální.
- Termín stanoví na návrh vyučujícího ředitel školy v posledním srpnovém týdnu. Termín zkoušky je sdělen zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemně prostřednictvím zprávy v elektronické žákovské knížce (Komens) nebo mailem. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září, do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
- Jestliže má student na konci školního roku 3 nedostatečné nebo po opravných zkouškách aspoň jednu nedostatečnou z povinného předmětu, může mu ředitel povolit opakování ročníku. V opačném případě studium žáka na škole končí.

1. 6. Komisionální zkoušky

- Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělání,

- b) koná-li opravné zkoušky,
- c) koná-li komisionální přezkoušení.

- Komisionální zkouška podle písm. a) = klauzurní práce, se koná zpravidla na konci každého pololetí, u 4. ročníků pouze 1. pololetí. Klauzurní práce je komisionální zkouška z odborného předmětu, který v ŠVP v 1. a 2. ročníku zahrnuje obsahový okruh výtvarná příprava, ve 3. a 4. ročníku návrhovou a realizační tvorbu.
- Hodnocení klauzurní práce má podstatný vliv na klasifikaci příslušného předmětu.

- Komisionální zkoušku podle písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného pod písm. b) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín.
- Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy.

2. Zásady klasifikace

- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V případě, že některému předmětu vyučují dva učitelé, klasifikují po vzájemné dohodě. Znamky ze všech předmětů musí být zapsány do příslušného programu a dokumentů v termínu stanoveném zástupcem ředitelem školy.
- 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. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal. Stupeň prospěchu však nemusí být průměrem známek za příslušné období. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Do výkazu a katalogových listů třídní učitel zapisuje výchovná opatření a další údaje o chování žáka. Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v průběhu třídních schůzek.
- V případě zvlášť mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonný zástupce žáka třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem. Třídní učitel také informuje zákonný zástupce žáka o závažných prohřešcích žáků bezprostředně a prokazatelným způsobem. Stejným způsobem jsou informováni o prospěchu a chování rodiče zletilého žáka.
- V případě dotačního vzdělávání budou pravidla hodnocení a klasifikace žáků, která jsou součástí školního řádu, vždy uzpůsobena podmínkám distančního vzdělávání, a dle příslušné aktuální legislativy.

3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- Vyučující na začátku klasifikačního období seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...) a analýzou výsledků různých činností žáků.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která trvá více než 35 minut, informuje vyučující žáky předem. V jednom dni mohou žáci konat jen dvě zkoušky uvedeného rozsahu.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností je zcela na rozhodnutí učitele, zda poskytne žákovi náhradní termín.
- Pokud žák bez řádné omluvy neodevzdá zadanou práci v určeném termínu nebo jestliže mu omluva není uznána, je hodnocena nedostatečně.
- Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu. V případě předmětu s dotací 1 hodina jsou dvě známky minimální. Tento počet vyjadřuje nejmenší počet nutných známek v daném předmětu, ale nemusí být postačujícím počtem pro klasifikaci žáka. Učitel je

povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.

- Vyučující zapisují klasifikaci do elektronické třídní knihy, rodičům je na základě přiděleného jména a hesla přístupná sekce elektronická žákovská knížka v programu Bakaláři.
- V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

4. Klasifikace chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
- Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

5. Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly (pochvala třídního učitele, učitele odborného výcviku, vychovatele, zástupce ředitele pro výchovu mimo vyučování, pochvala ředitele školy) a opatření k posílení kázně žáků. Pochvaly se zaznamenávají do třídních výkazů a osobních listů žáka ubytovaných v domově mládeže.
- Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažná nebo opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu a řádu domova mládeže. Za jeden přestupek se uděluje žákovi k posílení kázně pouze jedno opatření.
- Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
 - **napomenutí** třídního učitele, učitele odborného výcviku, vychovatele - za menší kázeňské přestupky, porušení školního řádu a řádu domova mládeže: pozdní příchody, neuposlechnutí pokynu pedagogického pracovníka, vyrušování, vulgární vyjadřování, pozdní omlouvání absence, za nejvýše dvě neomluvené hodiny apod.,
 - **důtka** třídního učitele, učitele odborného výcviku, vychovatele, zástupce ředitele pro výchovu mimo vyučování - za opakované předchozí přestupky, porušení BOZP a PO, neomluvenou absenci v rozsahu 3 – 8 hodin, nepřezouvání do učeben apod. a za závažnější porušení školního řádu a řádu domova mládeže,
 - **důtka ředitele školy** - za opakované přestupky uvedené v předchozích bodech, požití alkoholu či jiné návykové látky, kouření v prostorách školy, domova mládeže, dílen nebo v bezprostředním okolí školy, za neomluvenou absenci v rozsahu 9 – 20 hodin, hrubé a vulgární vyjadřování vůči pracovníkům školy i spolužákům, šikanu a fyzické napadení, hrubé porušení předpisů BOZP a PO apod., a za závažné porušení školního řádu a řádu domova mládeže,
 - **podmíněné vyloučení** ze studia nebo z ubytování v domově mládeže se zkušební lhůtou a to v případě, že žák nerespektuje předchozí opatření nebo výjimečně po velmi závažném provinění a porušení školního řádu a řádu domova mládeže, za neomluvenou absenci v rozsahu 21 – 30 hodin,
 - **vyloučení** ze studia nebo ubytování v domově mládeže v případě, že žák předchozí opatření nerespektuje a nadále porušuje školní řád nebo řád domova mládeže a výjimečně při zvlášť závažném provinění jakým je například porušení některého z přísných zákazů uvedených ve školním řádu nebo za neomluvenou absenci přesahující 30 hodin.

- Problematiku výchovných opatření a postup pedagogů podrobněji upravuje příslušný Metodický pokyn ředitele. Podmíněné vyloučení ze studia i vyloučení ze studia uděluje ředitel po projednání s třídním učitelem, výchovným poradcem. Před udělením těchto opatření ředitel pozve žáka a zákonné zástupce (v případě nezletilých žáků) k projednání přestupku.
- Při podmíněném vyloučení ředitel stanoví zkušební lhůtu nejdéle na 1 rok.
- udělení a uložení výchovných opatření žákovi uvědomí třídní učitel, učitel odborného výcviku a vychovatel (o napomenutí a o důtce) nebo ředitel školy (o ostatních výchovných opatřeních) zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka. Opatření se zaznamenává do třídního výkazu, katalogového listu, školní matriky, žákovské knížky (studentského průkazu) a osobního listu (žáka ubytovaného v domově mládeže), neuvádí se na vysvědčení.
- V jednom školním roce nelze udělit za stejné provinění totéž opatření dvakrát.

6. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami a SPU

- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihledne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. U některých specifických poruch učení (SPU) je vhodné prodloužit přiměřeným způsobem délku na formu zpracování daného úkolu. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Je však třeba mít na zřeteli, že kompetence stanovené školním vzdělávacím programem musí být splněny.

7. Informace zákonným zástupcům žáků

Zákonní zástupci žáků jsou informováni průběžně o prospěchu, chování a docházce:

- na třídních schůzkách
- mimo tyto schůzky, jestliže o to zákonní zástupci požádají
- prostřednictvím elektronické žákovské knížky – přístup po zadání jména a hesla (přiděleno na začátku studia) na webových stránkách školy (program Bakaláři) : <http://www.hnn.cz/informace-pro-studenty-sups-hnn/> (průběžná okamžitá klasifikace, pololetní klasifikace, výchovná opatření, docházka + absence, procentuální absence v předmětech, informace o opravných zkouškách...)
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování prostřednictvím třídního učitele

V Hradci Králové dne 26. srpna 2021



Ing. Jan Opitz
ředitel školy