

**STŘEDNÍ ZEMĚDĚLSKÁ ŠKOLA V PÍSKU, ČELAKOVSKÉHO 200,**  
**397 01 PÍSEK**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:

Preambule:

*Školní řád SZeŠ Písek, Čelakovského 200, 397 01 Písek, (příspěvkové organizace zřízené krajem) je vytvořen v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základní o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a obsahuje*

*1) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich*

*zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných*

*vztahů s pedagogickými pracovníky*

*2) provoz a vnitřní režim školy*

*3) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany*

*před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí*

*4) podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků*

*5) pravidla pro hodnocení výsledků a ukončování vzdělávání žáků*

## Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	4
1. 1. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	4
1. 2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	5
2. Provoz a vnitřní režim školy .....	8
2. 1. Obecná organizace školního roku.....	8
2. 2. Režim budovy školy .....	8
2. 3. Rozvrh vyučování a režim vyučovací hodiny .....	9
2. 4. Organizace odborné praxe .....	10
2. 5. Opuštění areálu .....	11
2. 6. Omlouvání a uvolňování ze vzdělání .....	11
2. 7. Uvolnění z předmětů .....	12
2. 8. Organizace vzdělávání při omezené přítomnosti ve škole – distanční výuka .....	12
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.....	13
3. 1. Poučení a proškolení.....	13
3. 2. Lékařské prohlídky .....	14
3. 3. Podmínky bezpečnosti při specializovaných činnostech, při tělesné výchově, sportovních akcích a kurzech, odborné praxi a výuce autoškoly .....	14
3. 4. Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu.....	15
3. 5. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole, postup při informování o úrazu .....	15
3. 6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole.....	17
4. Podmínky pro zacházení s majetkem školy .....	17
5. Pravidla pro hodnocení výsledků a ukončování vzdělávání žáků .....	19
5. 1. Hodnocení v povinných i nepovinných předmětech – klasifikační stupeň: .....	19
5. 2. Hodnocení chování: .....	20
5. 3. Hodnocení na konci prvního a druhého pololetí: .....	21
5. 4. Hodnocení maturitních zkoušek .....	22
5. 5. Hodnocení v průběhu distanční výuky .....	22
5. 6. Individuální vzdělávací plán (dále jen IVP) a hodnocení vzdělávání podle IVP .....	23
5. 7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, s nárokem na podpůrná opatření .....	24
5. 8. Pravidla pro udělování výchovných opatření .....	24

6. Ukončování vzdělávání .....	26
7. Závěrečná ustanovení .....	26

# 1. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě jiným dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.

## 1. 1. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb., (dále jen školský zákon) v platném znění.

2. Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s GDPR.

3. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání (na informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost).

Žáci jsou o výsledcích svých ústních zkoušek informováni ihned, o výsledcích písemných zkoušek a testů v adekvátní době po jejich vypracování.

Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, o organizačních a dalších záležitostech týkající se vzdělávání žáků v případech, kdy to určuje školský zákon, prováděcí vyhlášky a školní řád, informováni prokazatelným způsobem.

Výsledky žáků jsou projednávány pedagogickou radou; o výsledcích této průběžné klasifikace v prvním čtvrtletí, v pololetí, ve třetím čtvrtletí a na konci druhého pololetí jsou žáci informováni třídním učitelem, jenž tyto výsledky také sděluje zákonným zástupcům žáků na třídních schůzkách.

4. Žáci mají právo volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.

5. Žáci mohou zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

6. Žáci mají právo na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace, cítili se jakýmkoliv způsobem poškozováni ze strany spolužáků nebo pracovníků školy a je-li tato skutečnost prokazatelná.

7. Žáci mají právo předkládat smysluplné návrhy ke zkvalitnění činnosti školy třídnímu učiteli a vedení školy.

8. Žáci se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.

9. Žáci mohou využívat materiální vybavení školy sloužící žákům pro vzdělávání, výchovu a mimoškolní aktivity.
10. Žáci mají právo slušně, zdvořile a ve vhodnou chvíli sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich.
11. Žáci mají právo požádat vhodnou formou učitele o vysvětlení, pokud něčemu nerozumí, mají právo požádat o konzultace u pedagogických pracovníků a využít konzultačních hodin.
12. Žáci mají právo požádat o pomoc a radu školní poradenské pracoviště (výchovný a kariérový poradce, metodik prevence).
13. Žáci mají právo na odpočinek a oddechové činnosti v době přestávek mezi vyučovacími hodinami.
14. Žáci se mohou stravovat ve školní jídelně a využívat zařízení ostatních právních subjektů lokalizovaných v budově školy, jedná se o automaty na nápoje a bufet.
15. Žáci se mohou volně pohybovat ve volně přístupných společných prostorách areálu školy.
16. Žáci mají právo zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou.
17. Žáci mohou využívat možnosti výpůjček materiálů ze školní knihovny, splní-li podmínky stanovené výpůjčním řádem.
18. Žáci mají právo na používání lokální počítačové sítě školy prostřednictvím počítačů umístěných v učebnách, po svolení pedagogického pracovníka školy.
19. Žáci mají právo na přestup v průběhu středního vzdělávání do jiné střední školy a na změnu oboru vzdělávání, mají právo na uznání předchozího vzdělání, pokud je doloženo řádným, platným dokladem.
20. Žáci mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za své názory nebýt postihováni, mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.

## 1. 2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žák se podrobně a důkladně seznámí s tímto školním řádem, dodržuje tento školní řád a všechny vnitřní předpisy školy.
2. Žák řádně dochází do školy podle stanoveného rozvrhu hodin nebo pokynů pedagogických pracovníků, zúčastňuje se vyučování všech povinných a volitelných vyučovacím předmětům, a dalších akcí souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování - odborné exkurze, návštěvy kulturních a jiných představení,

žakovské soutěže (sportovní a jiné), výcvikové kurzy a další akce organizované školou či jinými institucemi v rámci vyučování.

3. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem (viz dále).

4. Žák se řádně vzdělává, věnuje se výuce a neruší ji žádným způsobem, při vyučování se zdržuje na místě jemu určeném, pozorně sleduje výklad učitele, jakož i projevy spolužáků, svědomitě plní úkoly uložené vyučujícími. Možnost vyloučení žáka z kolektivu řeší pokyn MŠMT č. 34014/05-25.

5. Žák chodí do vyučování připraven, má potřebné pomůcky k učení; pokud tomu tak není, omluví se vyučujícímu při zahájení vyučování danému předmětu.

6. Pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy a ŠS jsou pro žáka závazné.

7. Žák dodržuje zásady kulturního a slušného chování, chová se ukázněně a zdvořile, řídí se obecně platnými mravními zásadami, jedná v souladu se zásadami humanity a demokracie při respektování práv ostatních, Jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.

8. Žák je ve škole vždy čistě a vhodně oblečen a upraven.

9. Po příchodu do budovy školy je žákům k dispozici šatna pro odložení obuvi a oděvů. Obuv a oděv ukládá žák do přidělené uzamykatelné skříňky. Počíná si tak, aby neznečistil prostory školy.

Při ukládání obuvi a oděvů do skříněk v budově školního statku, si počíná stejně, jako v budově školy.

10. Žák zdraví všechny pedagogické pracovníky a nepedagogické zaměstnance školy a školního statku a všechny dospělé návštěvníky školy. Vstoupí-li do třídy vyučující či jiná dospělá osoba, pozdraví ji žáci tím, že vstanou (v počítačových a jazykových učebnách a píšou-li písemnou práci, žáci nevstávají).

11. Žák je nevnáší do areálu školy, do areálu školního statku a na akce organizované školou jakékoliv zbraně a obranné prostředky, včetně obranných sprejů a jiné nebezpečné předměty, alkoholické nápoje, omamné a další škodlivé látky, které by mohly ohrozit zdraví a život jeho, ostatních žáků a zaměstnanců školy nebo školního statku.

12. Žák nepřináší do areálu školy, do areálu školního statku a na akce organizované školou větší finanční obnosy než 500,- Kč, drahé šperky, drahou elektroniku, jiné cenné věci a věci, jež by mohly rozptylovat pozornost jeho a ostatních žáků.

13. Po vstupu do budovy školy nebo do areálu ŠS, nejpozději v šatně, si žák vypne všechny komunikační prostředky, jako jsou mobilní telefony, tablety notebooky a jiná zařízení a uloží

si je v aktovce; užití těchto komunikačních prostředků v době vyučovací hodiny je podmíněno předchozím souhlasem pedagogického pracovníka konajícího výuku, či dohled. K jiným účelům, s výjimkou jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, je zakázáno.

14. Zákonní zástupci nezletilých žáků zajistí, aby žák docházel řádně do školy a v případě nařízeného distančního vzdělávání, aby plnil úkoly zadávané pedagogickými pracovníky školy a informují školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech (např. technické problémy při zajištění distančního vzdělávání), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, včetně vzdělávání distančního. Na vyzvání ředitelky školy se zákonní zástupci osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

### **Obecná ustanovení:**

Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

Ve škole se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, která propaguje výrobky ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

Je zakázáno kouřit ve všech vnějších i vnitřních prostorách areálu školy a v areálu školního statku a pak při všech činnostech organizovaných školou.

Do areálu školy a areálu školního statku je zakázáno nosit či vodit jakákoliv zvířata. Výjimkou jsou pouze nejedovatá zvířata přinesená do výuky odborných předmětů na přímý pokyn učitele a se souhlasem ředitelky školy. Zvíře přinesené či přivedené na prezentaci do výuky musí být majitelem zajištěno tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života žáků, zaměstnanců školy či samotného zvířete (pes musí být na vodítku a opatřen náhubkem, ostatní zvířata musí být umístěna v uzavíratelných přepravních boxech).

Do areálu školy a areálu školního statku je zakázáno vjíždět motorovými vozidly, s výjimkou výcviku autoškoly, držitelů povolení vydaného ředitelkou školy a dopravní obsluhy (zásobování, technické služby).

Parkování jízdních kol žáků a zaměstnanců školy je vyhrazeno pouze na místech k tomu určených v areálu školy, nebo školního statku.

Veřejnost má do areálu školy a školního statku přístup pouze za účelem řešení problematiky spojené s provozem školy, nebo školního statku.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2. 1. Obecná organizace školního roku

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí.

Ve škole se vyučuje denní formou vzdělávání, výuka je organizovaná pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku.

MŠMT stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. Termíny případného ředitelského volna stanoví ředitelka školy.

S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.

Ředitelka školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat prezenčním nebo distančním způsobem.

### 2. 2. Režim budovy školy

Školní budova je elektronicky zabezpečena.

Zpřístupněna je v pracovních dnech denně v 6:00 h a uzavírá se v pracovních dnech denně v 17:00 hodin, popřípadě dle uzavírací hodiny aktuálního programu doplňkové činnosti.

Přístup do budovy je žákům a zaměstnancům školy umožněn pouze použitím elektronického čipu. Návštěvy mohou vstoupit do budovy pouze po otevření budovy zaměstnancem školy.

Čipy pro vstupy zaměstnanců školy jsou aktivní v pracovní dny v době od 6:00 h do 17:00 h, není-li určeno jinak.

Čipy pro vstupy žáků jsou aktivní v pracovní dny od 6:30 h do 16:30 h, v pátek do 14:30 h, není-li určeno jinak.

Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni při vstupu do budovy školy k otevření vchodu použít elektronický čip a vstupovat do budovy přes určený vchod. Je zakázáno blokovat automatické zavření dveří.

Záznam čipu na čtecím zařízení je zapsán do databáze průchodů. V třídní knize je možno použít nastavení pro evidenci docházky žáků..

Získání čipu zabezpečí třídní učitel pro žáky své třídy. Každý žák je povinen si čip pořídit, zaevidovat a čipem zaznamenat příchod do budovy a odchod z budovy. Čip slouží i pro systém odběrů obědů ve školní jídelně.

Je zakázáno jakýmkoli způsobem čip poškozovat.



K zajištění pořádku v budově školy je na každý den určen, podle písemného rozvrhu, pedagogický dohled a provozní zaměstnanec školy.

Pedagogický dohled začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí po poslední vyučovací hodině daný den.

Pedagogický dohled dohlíží na pořádek a kázeň v učebnách a na chodbách před zahájením výuky a o přestávkách.

Za běžný pořádek ve třídě zodpovídá žákovská pořádková služba. Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků a pověřuje ji pořádkovou službou. Povinnosti služby jsou přesně písemně formulovány třídním učitelem a ten s nimi žáky seznámí.

Po ukončení výuky a odchodu žáků z budovy v daném dnu, zkontroluje pedagogický dohled učebny, prostor šaten, tělocvičny, posilovny, sociální zařízení a prostor chodeb. Uzavření oken a dveří v učebnách kontrolují pedagogové, kteří v dané třídě vyučují poslední. Následnou kontrolu provádí provozní zaměstnanci školy.

Žáci mohou trávit čas v budově po celou dobu vyučování.

V době určené pro výdej obědů vykonávají pedagogický dohled ve školní jídelně určení pedagogičtí pracovníci.

Provoz školní jídelny je určen Provozním řádem školní jídelny. Strávníci jsou povinni tento řád dodržovat.

Veškerý pedagogický dohled je vykonáván podle rozpisu. Rozpis dohledů je umístěn ve sborovně školy a zápis o dohledu je proveden v sekretariátu školy.

Ředitelka školy může povolit pobyt žáků, nebo zaměstnanců školy v budově v případě konání akce školy i na dobu mimo vyučování. Organizátor, který akci zaštiťuje, vykonává zároveň pedagogický dohled jako na akcích pořádaných školou, zajistí po ukončení akce uzavření a zabezpečení budovy.

### 2. 3. Rozvrh vyučování a režim vyučovací hodiny

Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Délka vyučovací hodiny je 45 minut.

Časový rozvrh vyučovacích hodin:

1. hodina 08:00–08:45 h
2. hodina 08:55–09:40 h
3. hodina 10:00–10:45 h
4. hodina 10:55–11:40 h
5. hodina 11:50–12:35 h
6. hodina 12:40–13:25 h

7. hodina 13:30–14:15 h

8. hodina 14:20–15:05 h

9. hodina 15:10–15:55 h

Začátky a konce vyučovacích hodin jsou pro žáky i učitele závazné. Výjimky pro spojování hodin, jsou v odůvodněných případech povoleny ředitelkou školy.

Žáci zaujímají místa v učebně nejméně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny, připraví učební pomůcky na hodinu a očekávají příchod vyučujícího. Případné pomůcky potřebné pro výuku donesou pověřený žáci před začátkem vyučovací hodiny.

Nedostaví-li se vyučující do třídy 10 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba zástupkyni ředitelky školy.

Do tělocvičny, posilovny a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze za přítomnosti učitele. Po vstupu do odborných učeben, tělocvičny a posilovny se žák řídí provozními řády těchto prostor. Po vstupu do počítačových učeben se žák řídí „Pravidly pro využívání počítačové sítě“ a provozními řády počítačových učeben.

Návštěvy třetích osob ve vyučování nejsou přípustné. Toto platí i v případě distanční výuky. Výjimky povoluje ředitelka školy.

Během vyučovací hodiny se žák řídí pokyny vyučujícího, používá pouze pomůcky určené vyučujícím a neprovádí jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.

Žáci smí v hodinách dodržovat pitný režim, konzumovat potraviny mohou pouze výjimečně v odůvodněných případech (např. zdravotní důvody).

Není přípustné fotografovat ani nahrávat spolužáky a vyučující, či jiné zaměstnance školy bez jejich vědomí. Žáci mají zakázáno používat během prezenčního i distančního vyučování, bez vědomí vyučujícího, jakoukoliv komunikační techniku k nahrávání spolužáků a vyučujících. Během prezenční výuky žáci nepoužívají sluchátka, pokud to není učitelem povoleno.

## 2. 4. Organizace odborné praxe

Odborná praxe žáků je organizovaná formou praxe učební a praxe individuální, jejíž součástí je pro obor vzdělání Agropodnikání praxe prázdninová.

Učební praxe probíhá pro oba obory vzdělání:

- 1. a 2. ročník- praxe rozvrhová - 7: 00 h – 11:20 h včetně povinné přestávky 20 min.

- 3. a 4. ročník - praxe turnusová - 7: 00 h – 12:20 h (včetně povinné přestávky 20 min)

Výuka učební praxe probíhá v areálu školy, v areálu školního statku, na pracovištích smluvních obchodních partnerů školy, ve specializovaných odborných podnicích a dalších.

Individuální praxe obor Agropodnikání:

1.,2.,3. ročník - 7: 30 h – 13.30 h

4. ročník - 7: 00 h – 15.30 h (včetně povinné přestávky 30 min)

Individuální praxe obor Ekologie a životní prostředí:

1. - 4. ročník - 7:30 h – 13: 30 h

Individuální praxe probíhá v areálu školní zahrady, v areálu školního statku, rodinných farmách, vybraných zemědělských podnicích, pracovištích odboru ŽP MÚ Písku, pracovištích zajišťující ekologická opatření, v laboratořích a dalších.

Praxe prázdninová je u oboru vzdělání Agropodnikání součástí praxe odborné. V 1. a ve 2. ročníku je dvoudenní a probíhá na školní zahradě. Ve 3. ročníku trvá 10 pracovních dnů a je zajišťovaná na pracovištích školního statku, vybraných smluvních zemědělských podnicích nebo rodinných farmách. Délka prázdnin není prázdninovou praxí dotčena.

## 2. 5. Opuštění areálu

S výjimkou přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, neopouští žák bez souhlasu třídního učitele, nebo zástupkyně ředitelky, areál školy, školního statku nebo určené pracoviště.

V průběhu vyučování může žák areál školy, školního statku nebo určené pracoviště opustit pouze s propustkou, kterou mu vydá a podepíše třídní učitel nebo zástupkyně ředitelky školy. U nezletilých žáků je umožnění opuštění areálu školy, školního statku nebo určeného pracoviště v době vyučování, podmíněno souhlasem zákonného zástupce.

## 2. 6. Omlouvání a uvolňování ze vzdělání

Žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen sdělit důvod nepřítomnosti na vyučování do 3 dnů třídnímu učiteli nebo vedení školy.

Třídní učitel může omluvit nepřítomnost žáka při výuce na základě lékařského potvrzení nebo jiného platného potvrzení. V případě nezletilého žáka na základě písemné omluvy jeho zákonného zástupce, v případě zletilého žáka písemné omluvy, případně podepsané osobou, která má vůči zletilému vyživovací povinnost.

Pokud se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho nepřítomnost není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, k neprodlenému doložení důvodů žákovy nepřítomnosti s upozorněním na možné následky neomluvené absence.

Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

Nebude-li se moci žák účastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, předem (telefonem, e-mailem, SMS, informačním systémem školy, osobně apod.) o uvolnění, v případě maximálně 3-denní nepřítomnosti třídního učitele, při plánované delší nepřítomnosti, ředitelku školy.

V případě náhlých událostí (nevolnost, nehoda, požár apod.) uvědomí žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, školu neprodleně.

O omluvení z účasti na plánované exkurzi, výcvikovém kurzu, nebo jiných plánovaných akcích školy z předem známých zdravotních, rodinných nebo sociálních důvodů, požádají zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků, ředitelku školy písemně alespoň 2 týdny před naplánovaným začátkem akce.

Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, je povinen oznámit neprodleně třídnímu učiteli nebo vedení školy, pokud onemocní infekční nemocí, nebo se dostane do styku s osobou s infekční nemocí. Vyučování se pak žák může účastnit jen po rozhodnutí ošetřujícího lékaře, nebo z rozhodnutí KHS.

Pokud během školního roku, v některém z vyučovacích předmětů, přesáhne doba nepřítomnosti žáka 20% stanovené dotace hodin v pololetí, může vyučující před pololetní nebo závěrečnou klasifikací provést přezkoušení žáka z celého obsahu učiva za příslušné pololetí školního roku.

K vyřizování osobních a úředních záležitostí žák využívá přestávek a doby mimo vyučování.

## 2. 7. Uvolnění z předmětů

Žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, má právo požádat ředitelku školy na základě doporučení příslušného lékaře, nebo na základě jiného platného potvrzení, o uvolnění z účasti na vyučování některého z předmětů nebo od tělesných úkonů spojených s výukou některého vyučovacího předmětů; uvolnění se povoluje nejdéle do konce školního roku.

## 2. 8. Organizace vzdělávání při omezené přítomnosti ve škole – distanční výuka

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Pokud počet žáků v karanténě či během opatření, nepřekročí 50 %, poskytují pedagogové vedle prezenční výuky pro přítomné i formu distanční výuky pro ty, kteří se nemohou dostavit do výuky či mají zákaz vstupu do budovy.

Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

Distanční výuka ve škole probíhá v souladu s doporučením MŠMT kombinací off-line a on-line způsobů výuky.

Škola využívá komunikační systém pro výuku žáků a třídnické hodiny prostředí Microsoft Teams, které je on-line prostředkem pro individuální i skupinovou práci, v jeho rámci jsou žákům k dispozici studijní materiály i prostor pro nástroje zpětné vazby, pro konzultace individuální i skupinové – mezi učitelem a žáky, mezi žáky navzájem.

Každému žákovi i vyučujícímu je zřízen účet v systému Microsoft Teams .

Aktuální informace, potřebné k distanční výuce, jsou uveřejňovány na webových stránkách školy. Žákům a pedagogům je umožněna komunikace e-mailem, chatem, telefonem, využíváním systému Moodle. Individuální či skupinové konzultace a předávání písemných materiálů, lze uskutečnit pouze tehdy, je-li umožněn zvláštním opatřením osobní styk. Pedagogové mohou k výuce využívat programy ČT EDU, YouTube a další, které odpovídají výuce na střední škole.

Pokud nemá žák technické prostředky k distanční výuce prostřednictvím informačních technologií, poskytne mu škola na žádost jeho, nebo zákonných zástupců nezletilého žáka, bezúplatnou zápůjčku nooteboku, výjimečně poskytne podklady ke vzdělávání v listinné podobě.

Žák používá k distanční výuce kameru a mikrofon, jejichž prostřednictvím aktivně komunikuje s vyučujícím.

### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během vyučování do styku. Žák se může účastnit prezenční výuky pouze v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy. V případě nezletilých žáků za toto zodpovídá zákonný zástupce nezletilého žáka.

Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

#### 3. 1. Poučení a proškolení

Žáci jsou průkazně proškoleni o možném ohrožení zdraví, o odpovědném a bezpečném chování a dodržování zásad BOZ a o PO v souladu s platnými právními předpisy, o nutnosti dodržovat zásady bezpečné práce s mechanizačními prostředky, o nutnosti dodržovat zásady zacházení se zvířaty, o nutnosti dbát na prevence vzniku požáru, o postupu jeho ohlášení, o dodržování zásady první pomoci při úrazech a jejich nahlášení, o odpovědném chování a o obecných pravidlech bezpečného chování ve škole, při praktickém vyučování a při školou organizovaných aktivitách, vždy:

- při nástupu studia
- opakovaně na počátku každého dalšího školního roku

- před zahájením odborné praxe, nebo na jejím začátku, podle daného tématu praxe, či sezónnosti prací
- před započítím každé konkrétní specializované činnosti v odborných učebnách, v laboratořích, výuce tělesné výchovy a při veškerých činnostech pořádanými školou
- vždy před jednotlivými prázdninami

Pochopení zásad BOZ a PO učitel prověří vhodným způsobem a žák potvrzuje svým podpisem na připravený formulář. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, musí být poučeni v nejbližším vhodném termínu.

Záznam o každém poučení je zapsán třídním učitelem, nebo jiným pedagogickým pracovníkem do třídní knihy.

### 3. 2. Lékařské prohlídky

V souladu s platnými právními předpisy absolvují žáci lékařské prohlídky u smluvního lékaře školy. Tyto prohlídky jsou hrazeny školou.

### 3. 3. Podmínky bezpečnosti při specializovaných činnostech, při tělesné výchově, sportovních akcích a kurzech, odborné praxi a výuce autoškoly

Pro účely tohoto školního řádu se specializovanou činností míní činnost ve specializovaných učebnách a prostorech školy a školního statku (odborné učebny, laboratoře, učebny jazyků, počítačové učebny, učebny školního statku, tělocvična, posilovna, školní jídelna, dílna).

Podmínky bezpečnosti při činnosti ve specializovaných učebnách jsou upraveny v samostatných předpisech školy (provozních řádech).

Při vykonávání specializované činnosti, při výuce jednotlivých předmětů, při praktickém vyučování, výuce tělesné výchovy, sportovních akcích a činnostech pořádaných školou, při činnostech konaných mimo školu, je kladen důraz na úrazovou prevenci, je vyžadováno ukázněné chování žáků.

Z důvodu předcházení úrazům, škodám na majetku, k zajištění výchovného působení vykonávají pedagogičtí pracovníci dohled nad žáky (viz kapitola režim školy).

Žák se řídí pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy a školního statku. Pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy a ŠS jsou pro žáka závazné.

Při praktické výuce je žák řádně vybaven vhodným pracovním oblečením, obuví a ochrannými pomůckami. Pracovní oděv (montérkové kalhoty a montérková bunda) a pracovní obuv, je žákovi poskytnuta školou.

Při pohybových a sportovních činnostech se žáci řídí ustanoveními o bezpečnosti a s ohledem na příslušnou pohybovou činnost, jsou vybaveni vhodným cvičebním úborem a obuví.

Výuka autoškoly se řídí zvláštními předpisy. Žáci jsou s nimi seznámeni v úvodní hodině této výuky.

### 3. 4. Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích zajistí pedagogický dohled dodržování pravidel silničního provozu.

Při exkurzích začíná dohled pedagogických pracovníků nad žáky 15 minut před dobou shromáždění na místě určeném pedagogickým pracovníkem, který tuto akci organizuje. Dohled končí na předem stanoveném místě a v předem stanoveném čase.

Před exkurzí jsou žáci prokazatelně poučeni o BOZ a o chování při exkurzi. Seznam žáků s jejich podpisy o poučení je uložen u ředitelky školy. Před exkurzí uzavírá ředitelka školy s pedagogickým pracovníkem, který se účastní exkurze, dohodu o konání pedagogického dohledu na školní akci podle platných právních předpisů.

Při konání školních soutěží a podobných akcí mimo školu, zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků pedagogický dohled. Pokud bude akce zahájena až na místě konání, zodpovídá za dopravu tam a zpět žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. V průběhu soutěže, a to pouze v místě a prostoru konání soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

### 3. 5. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole, postup při informování o úrazu

Žáci jsou prokazatelným způsobem poučeni a proškoleni o předcházení úrazům.

V případě úrazu žáka je každý povinen, podle svých schopností, poskytnout zraněnému první pomoc a podle závažnosti úrazu, s ohledem na věk zraněného i další okolnosti, zajistit přivolání rychlé lékařské pomoci a informovat zákonného zástupce nezletilého žáka.

#### **Uložení prostředků 1. pomoci:**

Prostředky 1. pomoci jsou uloženy v lékárníčkách. V budově školy v sekretariátu školy, v laboratořích, v dílně, v tělocvičně, ve školní kuchyni. Na školním statku v kanceláři statku, v dílně a v provozu živočišné výroby. Kromě těchto míst jsou lékárníčkami povinně vybaveny všechny dopravní prostředky, používané pro výuku.

#### **Kontakty pro poskytnutí pomoci:**

Zdravotnická záchraná služba – tísňová linka 155 nebo 112

Nemocnice Písek – 382 772 111

Kancelář školy – 382 271 256

Kancelář školního statku – 382 271 342

### **Postup při informování o úrazu:**

Každý, kdo je účasten vzniku úrazu, neprodleně tento hlásí přítomnému zaměstnanci školy, třídnímu učiteli nebo vedení školy.

Pracovní a školní úrazy se evidují.

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.

Úraz či poranění je zapsán do knihy úrazů, která je uložena v sekretariátu školy. Zápis provádí pedagogický pracovník, v jehož hodině k úrazu došlo, nebo pedagogický pracovník vykonávající dohled nad žáky, pokud k úrazu došlo o přestávce.

Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Záznam o úrazu se vyhotovuje také o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest způsobenou úrazem. Záznam o úrazu se dále vyhotovuje také na žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka. Záznam o úrazu zasílá pracovník k tomu určený zdravotní pojišťovně žáka a dalším orgánům ve formě dle platné legislativy.

V souvislosti s prevencí úrazů je žákům doporučeno používat obuv s protiskluzovou podrážkou, která pevně drží chodidlo, má pevnou patu, nebo je alespoň jištěna patním páskem.

### **Postup při vzniku požáru:**

V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách budovy školy a školního statku.

### **Obecná ustanovení:**

Z hlediska bezpečnosti platí ustanovení článku 1. odst. 12., 13. a 14. - vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a nakládání s věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním.

Platí výslovný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů ve všech vnitřních i vnějších prostorách areálu školy a školního statku v průběhu výuky a školních akcí.



Dále je zakázáno:

- sedat v učebnách na okenní parapety, vyklánět se z oken
- v učebnách a na chodbách manipulovat s regulačními ventily na radiátorech
- bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením a elektrickými spotřebiči učeben školy a školního statku (vizualizéry, televizory, počítači, dataprojektory, interaktivními tabulemi, elektrickou lánou, plynovými kahanami, apod.)
- při praktickém vyučování bez svolení učitele na pracovištích manipulovat s veškerými mechanizačními prostředky, s veškerým vybavením stájí a dojírny, s jakýmikoliv zvířaty
- nabíjet v zásuvkách v budově školy nebo školního statku své osobní komunikační prostředky jako jsou mobilní telefony, tablety, notebooky a jiná zařízení
- manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru
- vjíždět motorovými vozidly do areálu školy, nebo školního statku a parkovat v areálu školy, nebo školního statku (vjíždět motorovými vozidly do areálu školního statku a parkovat v areálu školního statku v době praxe mohou zletilí žáci, vlastníci řidičské oprávnění, pouze s povolením vedoucího školního statku)
- parkovat jízdní kola na jiných, než k tomu vyhrazených místech v areálu školy a školního statku

### 3. 6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Při řešení problémů spojených s rizikovým chováním a s výskytem sociálně patologických jevů ve škole je nutná součinnost jednotlivých žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků, případně i rodičů zletilých žáků a všech pracovníků školy, výchovného poradce, školního metodika prevence a dalších orgánů a institucí, kterých se tato problematika týká.

Škola je povinna zabývat se všemi podněty, které by ukazovaly na výskyt sociálně patologického jevu, včetně šikany.

Žáci se nesmí dopouštět jednání a chování, které vykazuje známky patologického jevu.

Každý, kdo je účastem, nebo svědkem takového chování, je povinen tuto skutečnost ihned oznámit ředitelce školy.

Škola při řešení patologických jevů, včetně šikany, spolupracuje s orgány sociálně - právní ochrany dětí – OSPOD, s lékaři, s pedagogicko-psychologickými poradnami, případně s orgány činnými v trestním řízení, Policií ČR a dalšími.

## 4. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

1. Žák zachází s veškerým majetkem školy, tak, aby nedošlo k jeho poškození.

K majetku školy patří i veškerý majetek v areálu školního statku.

2. Žák šetrně a hospodárně zachází s vypůjčeným majetkem (výpočetní technikou, učebními pomůckami, zapůjčenými učebnicemi a zapůjčenými knihami a dalšími zapůjčenými věcmi a materiálem).
3. Žák zachází se svěřenými šatními skříňkami, tak aby nedošlo k jejich poškození.

Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození neprodleně hlásit vyučujícímu, nebo učiteli konajícímu dohled nad žáky či třídnímu učiteli.

Dojde-li k poškození majetku školy úmyslně či nedbalostí žáka, plně za vzniklou škodu odpovídá zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v dohodnuté lhůtě.

### Ztráty a nálezy

Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, nebo jinému vyučujícímu. Ten tuto skutečnost nahlásí ředitelce, nebo zástupkyni ředitelky školy. Případ je poté oznámen Policii ČR (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu.

Žák je prostřednictvím zřizovatele školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi zřizovatelem školy a pojišťovnou. Věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, nesmí být v rozporu s čl. 1.2. odst. 12. a 13. školního řádu, musí mít zajištěny v uzamčené šatní skřínce, jízdní kolo uzamčené kvalitním zámkem a parkováno na místě k tomu určeném.

Nalezené cizí předměty se odevzdají v sekretariátu školy.

## 5. Pravidla pro hodnocení výsledků a ukončování vzdělávání žáků

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat žákovi místo vysvědčení výpis vysvědčení.

Klasifikace je průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

Hodnocení výsledků je prováděno, tak, aby bylo jednoznačné, srozumitelné, věcné, je vždy vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovní hodnocení se nepoužívá.

### 5. 1. Hodnocení v povinných i nepovinných předmětech – klasifikační stupeň:

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky dle ŠVP, ovládá fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně. Rozumí jim, přesně a plně chápe vzájemné souvislosti. 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. Vyvozuje výsledky logicky a správně. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní, mohou vykazovat pouze menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák, v souladu s ŠVP 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 dílčích 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 může vykazovat mírné nedostatky ve správnosti, přesnosti, a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti

nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a vykazuje 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 je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, 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, ve znalostech má závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti vykazuje 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. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činností a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## 5. 2. Hodnocení chování:

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

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla morálky. Má kladný vztah k ostatním žákům a zaměstnancům školy, přispívá k utváření příznivých pracovních podmínek pro vyučování. Výjimečně se může dopustit nejméně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

## Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu a zásadám morálky. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

## Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti řádu školy a zásadám morálky a mravnému chování.

### 5. 3. Hodnocení na konci prvního a druhého pololetí:

1. prospěl s vyznamenáním, nemá-li žák v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

2. prospěl, nemá-li žák v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

3. neprospěl, má-li žák z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do evidenčního systému.

Žák a zákonný zástupce žáka nezletilého žáka, je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:

- prostřednictvím elektronického informačního systému
- třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na schůzkách rodičů,
- třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu kdykoliv na žádost žáka nebo zákonného zástupce
- ředitelkou školy bezprostředně po mimořádném zhoršení prospěchu, nebo chování

### Obecná ustanovení

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitelka střední školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedené 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, pak neprospěl.

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

3. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů komisionální opravnou zkoušku. Opravnou zkoušku koná i žák, který na konci prvního pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí. Opravné zkoušky koná žák nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku, do doby náhradního termínu opravné zkoušky žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

4. 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 hodnocení prokazatelně dozvěděl, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka ředitelka školy, může být požádán o přezkoumání výsledků hodnocení žáka zřizovatel školy - krajský úřad.

#### 5. 4. Hodnocení maturitních zkoušek

Kritéria hodnocení zkoušek společné části maturitní zkoušky konané v konkrétním školním roce v souladu s § 22 odst. 1 vyhlášky č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy na svých oficiálních webových stránkách, formou aktuálního sdělení.

Způsob hodnocení profilové zkoušky stanoví ředitelka školy nejpozději před započítáním zkoušek a schvaluje zkušební maturitní komise. Ředitelka zveřejní schválený způsob hodnocení na přístupném místě ve škole a zároveň způsobem umožňující dálkový přístup.

#### 5. 5. Hodnocení v průběhu distanční výuky

Pedagog vychází ze znalosti konkrétních žáků a ke každému žákovi přistupuje individuálně.

Žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků, poskytne učitel co nejpresnější zpětnou vazbu o kvalitě splnění úkolu, o dosaženém pokroku, upozorní na nedostatky a využije motivační metody pro zlepšení výkonu žáka.

Žáci vypracovávají zadané úkoly samostatně dle pokynů pedagoga a při plnění úkolu se nedopustí podvodného jednání (kopírování úkolu od spolužáka, opisování apod.).

Pokud pedagog, během distanční výuky, zjistí podvodné jednání, považuje vypracovaný úkol za nesplněný, může přistoupit ke kázeňskému opatření.

## Součástí hodnocení je

- přítomnost na on-line distanční výuce
- aktivita
- učební produkty - včasné odevzdávání úkolů, užívání správných postupů při řešení zadaného úkolu, míra splnění úkolů

## Výsledné hodnocení na vysvědčení:

Pokud nebude prováděcím předpisem MŠMT stanoveno jinak (např. hodnocení ve znění PROSPĚL / NEPROSPĚL) vytvoří pedagog na konci pololetí výslednou známku z dílčích známek, které získal žák za vypracované a odevzdané úkoly a za aktivitu v on-line hodinách, v rámci klasifikační stupnice 1–5.

Pokud má pedagog za dané pololetí k dispozici také známky z doby prezenční výuky, započítávají se tyto do klasifikace.

Pokud žák prokazatelně během distanční výuky nespolupracuje, nekomunikuje s vyučujícími, neplní úkoly, neúčastní se on-line hodin a jeho absence ve výuce přesáhne 20 %, může vyučující nařídít žákovi pro uzavření klasifikace doplňkovou zkoušku.

## 5. 6. Individuální vzdělávací plán (dále jen IVP) a hodnocení vzdělávání podle IVP

Ředitelka školy může na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, povolit vzdělávání žáka formou IVP na základě doporučení školského poradenského zařízení, nebo z jiných závažných důvodů.

Žák je povinen dodržovat povinnosti dané IVP a splnit podmínky pro klasifikaci za dané pololetí.

Ředitelka školy, ve spolupráci s výchovným poradcem, třídním učitelem a učiteli jednotlivých dotčených předmětů, stanoví žákovi, podle jeho možností, v IVP termíny, kdy budou hodnoceny výsledky vzdělávání žáka klasifikací. Konečným termínem pro hodnocení výsledků vzdělávání je 30. září následujícího školního roku.

V případě neplnění povinností daných IVP, může ředitelka rozhodnout o ukončení povolení vzdělávání dle IVP, v odůvodněných případech o ukončení vzdělávání, eventuálně o vyloučení žáka ze školy.

## 5. 7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, s nárokem na podpůrná opatření

Žákem, se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními, potřebuje poskytnutí podpůrných opatření vyplývajících z jeho individuálních potřeb na základě jeho zdravotního stavu, odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek.

Klasifikace žáků se SVP, sestavena MŠMT, je uložena u výchovného poradce školy.

V případě, že se ve třídě nachází žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky, je postupováno podle zvláštních předpisů, vždy v souladu s konkrétním doporučením příslušného školského poradenského zařízení.

Žákům je podle potřeby poskytována pedagogická intervence. Na doporučení školského poradenského zařízení může být ve třídě přítomen asistent pedagoga.

Žáci se SVP mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.

Výuka v těchto případech probíhá na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení pro žáka vydaného školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků podle školního řádu.

## 5. 8. Pravidla pro udělování výchovných opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření, lze je udělit během školního roku a jsou zaznamenávána v evidenčním systému.

Důvody jsou prokazatelným způsobem sděleny žákovi, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka. Výchovná opatření, s výjimkou napomenutí, se udělují žákům písemně, v případě nezletilých žáků se zasílají na adresu zákonných zástupců žáka.

Pochvalu nebo jiná ocenění uděluje žákům za nadprůměrné studijní, pracovní a jiné výsledky, práci pro rozvoj školy, vzorné chování a za reprezentaci školy třídní učitel, ředitelka školy, orgán státní správy nebo společenská organizace.

Kázeňská opatření může udělit žákovi třídní učitel nebo ředitelka školy.

### Pochvalou se rozumí:

- a. Pochvala třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy na základě vlastního rozhodnutí, nebo podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající prospěšnou práci.
- b. Pochvala ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících za projevy mimořádné školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhotrvající prospěšnou práci.



Jiným oceněním se rozumí věcné ocenění.

### Kázeňská opatření:

- a. Napomenutí třídního učitele
- b. Důtka třídního učitele
- c. Důtka ředitele školy
- d. Podmíněné vyloučení ze studia se zkušební lhůtou až na jeden rok (dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení).
- e. Vyloučení ze studia

Kárná opatření za neomluvenou absenci:

1 – 2 neomluvené hodiny	napomenutí třídního učitele
3 – 5 neomluvených hodin	důtka třídního učitele
6 – 8 neomluvených hodin	důtka ředitele
9 - 16	druhý stupeň z chování
17 – 24 neomluvených hodin	třetí stupeň z chování
25 a více neomluvených hodin	podmíněné vyloučení ze školy. Ředitel postupuje v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí a oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Opakované pozdní příchody jsou řešeny napomenutím třídního učitele.

Kázeňské přestupky dle závažnosti provinění a způsobené újmy jiným osobám, po projednání pedagogickou radou, lze řešit dle závažnosti důtkou ředitelky školy, podmíněným nebo nepodmíněným vyloučením ze školy.

Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem jsou považovány zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo pracovníkům školy a opakované porušování povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, je ředitelka školy povinna tuto skutečnost oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého žáka a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

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

## 6. Ukončování vzdělávání

Vzdělávání ve vzdělávacích oborech 41-41-M/01 Agropodnikání a 16-01-M/01 Ekologie a životní prostředí, vede k dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou a ukončuje se maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

## 7. Závěrečná ustanovení

### Související předpisy

Tento školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben ve škole a na školním statku, provozní řád laboratoří, šaten, tělocvičny, posilovny, provozní řád školní jídelny a bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy, výuky autoškoly, výcvikových kurzech a jiných akcích organizovaných školou.

### Administrace a publikování školního řádu

Kompetence a zároveň povinnost k vydání školního řádu je zákonem č. 561/2004 Sb., svěřena výslovně řediteli školy.

Tento školní řád ředitelka školy projednala s pedagogickou radou a k názorům pedagogické rady přihlédla.

Školní řád je schválen školskou radou, stejně tak musí být projednány a schváleny i veškeré případné změny a dodatky.

Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající školní řád neřeší. O jeho změnách musí být prokazatelně všichni vyučující i žáci neprodleně informováni.

Vnitřním prováděcím předpisem tohoto školního řádu je Provozní řád Střední zemědělské školy v Písku.

### Místo zveřejnění školního řádu

Školní řád je zveřejněn na úřední desce školy na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy, [www.szespisek.cz](http://www.szespisek.cz)

### **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, pedagogické a nepedagogické zaměstnance školy.

Každý třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka své kmenové třídy se školním řádem a informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu.

Za seznámení pedagogických a nepedagogických zaměstnanců je odpovědná ředitelka školy.

Vnitřním prováděcím předpisem tohoto školního řádu je Provozní řád Střední zemědělské školy v Písku.

Nabytím platnosti tohoto nového školního řádu se ruší dosavadní školní řád.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021.

Předseda školské rady:.....

Ředitelka školy:.....