



Školní řád

Číslo dokumentu	02.09/01092024	Počet stran	16
Typ dokumentu	Školní řád	Počet příloh	0

Školní řád je vypracován na základě § 30, odst. 1 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a je přizpůsoben podmínkám naší školy.

Výchova a vzdělání na škole směřuje k harmonickému rozvoji žáků, k vzájemnému respektování a respektování ostatních občanů a jejich práv, posilování úcty k člověku, ke kulturním hodnotám nejen vlastní země, ale uznávaných hodnot i práv jiných národů.

Slouží k vytvoření příznivých podmínek pro výuku a výchovu žáků, aby si osvojili co nejvíce vědomostí a důležitých morálních vlastností pro výkon budoucího povolání. Nerespektování školního řádu může mít za následek uložení výchovného opatření.

Školní řád upravuje pravidla slušného chování pro pobyt žáků ve škole a na školních akcích.

Obsah:

A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Práva žáků

Povinnosti žáků

Práva zákonných zástupců žáků

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky

Vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Ochrana osobních údajů

B. Provoz a vnitřní režim školy

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

D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

F. Distanční vzdělávání

A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva žáků

1. Žáci mají právo na vzdělání. Škola poskytuje střední vzdělání ukončené maturitní zkouškou a závěrečnou zkouškou. Ve škole mohou žáci využít služeb školní jídelny a domova mládeže.
2. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Zletilí žáci mohou volit a být voleni do školské rady. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

Žákovskou samosprávu tvoří zástupce každé třídy, který je volen nejpozději do konce měsíce října. Žákovská samospráva na svém prvním zasedání zvolí ze svého středu předsedu.
4. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku.
5. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
6. Žáci mohou uplatnit nárok na náhradu za věci ztracené z míst k tomu určených – ztrátu je třeba nahlásit v kanceláři školy a vyplnit příslušný formulář.
7. Žáci mohou podle svých zájmů využívat po vyučování nabídek školy v rámci mimoškolní činnosti – učebna výpočetní techniky, knihovna, činnost kroužků, účast na sportovních a kulturních akcích.
8. Žáci mohou vyjádřit svůj názor na problémy, které se jich přímo týkají, na problémy výuky a výchovy na škole. Za svobodné vyjádření svých názorů nesmí být žáci postihováni, pokud se neprokáže záměr poškodit druhou osobu nebo pověst školy.
9. Se stížností nebo řešením studijních problémů se může žák obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka včetně ředitele školy nebo jeho zástupce.
10. Žáci mohou požádat školní poradenské pracoviště o konzultaci v případě jakýchkoliv problémů ze strany spolužáků, ostatních žáků i pracovníků školy.

Povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin nebo předem oznámených mimořádných rozvrhů a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných vyučovacích předmětů, které si zvolili.
2. V případě nepřítomnosti je žák povinen se informovat o probíraném učivu a doplnit si ho.
3. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, provozní řády, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni a další dokumenty související se zabezpečením výchovně vzdělávacího procesu včetně bezpečnostních předpisů, se kterými byli seznámeni.
4. Žáci plní pokyny pedagogů. Jedná se o pokyny, které jsou vydané v souladu se zákonem a školskými předpisy.
5. Žáci jsou povinni dodržovat společenské zásady a pravidla slušného chování, respektovat pracovníky školy a své spolužáky.
6. Jsou-li zletilí, informují školu o změně zdravotní způsobilosti, oznamují údaje pro potřeby školní matriky a další údaje, které sbírá škola na základě zákona (adresa bydliště, přechodné bydliště, změna jména, změna evidenčního čísla OP apod.)
7. Žáci jsou povinni dodržovat stanovené termíny pro odevzdávání prací. Jestliže žák nemohl splnit uložené úkoly, omluví se vyučujícímu ihned na začátku vyučovací hodiny.
8. Při praktickém vyučování v dílnách školy, při teoretické výuce i při mimoškolních akcích jsou žáci povinni dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
9. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování:
 - a) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením v případě náhlé nevolnosti či jiných náhle vzniklých zdravotních potíží je možný pouze na základě omluvy vyučujícímu následující hodiny nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin), v odborném výcviku učiteli odborného výcviku. Učitel, který žáka uvolnil, tuto

skutečnost zapíše do kolonky pro poznámky v třídní knize. V případě náhlého onemocnění, nevolnosti či úrazu je bez zbytečného odkladu telefonicky uvědomen zákonný zástupce žáka nebo osoba mající k žákovi vyživovací povinnost (zajišťuje příslušný učitel nebo učitel odborného výcviku, příp. třídní učitel).

- b) Plánovanou absenci je žák povinen nahlásit předem. Žák může být uvolněn pouze na základě písemné omluvy zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka v omluvném listu, který žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin), v odborném výcviku učiteli odborného výcviku. Vždy se provede záznam nahlášené absence do třídní knihy.
 - c) Uvolnění na více dnů schvaluje ředitel školy na základě písemné žádosti a s přihlédnutím k vyjádření třídního učitele, příp. ostatních vyučujících.
 - d) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo v kanceláři školy důvod nepřítomnosti (telefonicky, písemně, e-mailem, SMS zprávou).
 - e) Nepřítomnost žáka při vyučování omluví třídní učitel nebo učitel odborného výcviku na základě omluvenky v omluvném listu podepsaném zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Při zvýšené absenci zletilých žáků budou o tom rodiče nebo osoby, které k nim mají vyživovací povinnost, informovány.
 - f) Je-li doba nepřítomnosti žáka ve škole delší než 2 dny, může třídní učitel vyžadovat potvrzení nemoci v omluvném listu od ošetřujícího lékaře. Omluvenky, resp. potvrzení o nemoci od lékaře předkládá žák třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku první den po ukončení absence.
 - g) V případě, že se žák po dobu pěti vyučovacích dnů neúčastní vyučování a po vyzvání do deseti dnů do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty – tímto dnem přestává být žákem školy.
 - h) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí ve společné domácnosti nakažlivou chorobou, oznámí to žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka neprodleně telefonicky a následně písemně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
 - i) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
 - j) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře. Písemná žádost se předkládá řediteli školy prostřednictvím třídního učitele. Součástí žádosti musí být zcela jednoznačné vymezení tělesných úkonů, od nichž má být žák osvobozen. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
10. Písemnou omluvu předloží žák v den nástupu do školy. V případě, že žák do 3 pracovních dnů nedoloží důvod nepřítomnosti ve vyučování, bude posuzováno, že je absence neomluvená. Neomluvená absence může mít za následek udělení výchovného opatření:
- a) do 6 hodin – napomenutí třídního učitele, napomenutí učitele odborného výcviku,
 - b) do 12 hodin – důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku,
 - c) do 30 hodin – důtka ředitele školy,
 - d) nad 30 hodin – zahájení správního řízení – podmíněčné vyloučení.
11. K lékařskému ošetření využívá žák především dobu před a po vyučování.
12. Žáci jsou povinni vlastnit omluvný list, řádně vyplněný a udržovaný v nepoškozeném stavu. Ztrátu omluvného listu je žák povinen nahlásit třídnímu učiteli a nechat si vystavit nový.
13. Žáci jsou povinni si na počátku studia zakoupit čip pro vstup do školy. V případě ztráty jsou žáci povinni pořídit si neprodleně nový čip na vlastní náklady.
14. Žáci dodržují pravidla pro práci s digitálními technologiemi na škole. Řídí se Směrnicí k využití výpočetní techniky.

Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

- 1. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich syna nebo dcery:
 - a) prostřednictvím Internetu na www.spszr.cz. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků obdrží v měsíci září přístupové údaje;

- b) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzích rodičů;
 - c) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají;
 - d) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem;
 - e) ředitelem školy v mimořádných případech.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich, jejich syna nebo dcery ve škole týkají.
 3. Volit a být voleni do školské rady.
 4. Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Zajistit, aby žáci do školy řádně docházeli.
2. Na vyzvání se dostavit do školy k projednání významných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které jsou pro vzdělání významné.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáků ve vyučování.
5. Oznamovat údaje potřebné pro vedení školní matriky (adresa bydliště, přechodné bydliště, změna jména, změna evidenčního čísla OP apod.) a údaje, které by mohly mít vliv na bezpečnost žáků.

Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky

1. Rodičům nebo osobám, které zletilé žáky vyživují, náleží pouze právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jimi vyživované osoby.
2. Právo na tyto informace váže skutečnost, že příjemce informace musí být v postavení „vyživovatel“.

Vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci škol

1. Ve škole se přezouváme, při setkání se zdravíme a chováme se k sobě slušně.
2. Dodržujeme pravidla společenského chování, na veřejnosti se chováme tak, aby nebyla poškozena pověst školy.
3. Žáci oslovují pedagogické pracovníky pane (-i) učiteli (-ko), vychovateli (-ko) nebo mohou používat titulu. Při vstupu dospělé osoby do třídy povstanou.
4. Žáci podepíší na začátku školního roku prohlášení "Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka se zpracováním osobních údajů pro vyjmenované účely, i pořadatelem".
5. Žákovská služba určená třídním učitelem zpravidla na dobu jednoho týdne zodpovídá za pořádek ve třídě a v šatně.
 - a) Pomáhá zajišťovat vyučujícímu pomůcky.
 - b) Maže tabuli a na požádání vyučujícího zajišťuje křídlo.
 - c) Po ukončení vyučování opouští třídu jako poslední s vyučujícím. Zkontroluje, zda jsou uzavřena okna a smazaná tabule.
 - d) Hlásí nejpozději do 10 minut po začátku hodiny zástupci ředitele školy případnou nepřítomnost vyučujícího.
 - e) Není-li přítomen jeden nebo oba členové služby, vykonává do doby určení náhradníka jeho funkci žák, který měl službu v předchozím týdnu.
6. V době výuky jsou mobilní telefony, fotografické aparáty, hudební přehrávače a další audiovizuální prostředky vypnuty a uloženy v tašce, batohu (i v případě vibračního vyzvánění). Používání mobilních telefonů je ve škole povoleno pouze o přestávce. Ve vyučování mohou žáci používat mobilní telefon pouze se souhlasem vyučujícího. Chytré hodinky žák na vyzvání učitele odloží na určené místo.
7. Šikana, úmyslné fyzické a hrubé slovní útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

Ochrana osobních údajů

1. Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
2. Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
3. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
4. Škola nesmí bez výslovného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
5. Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
6. Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
7. Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo vedoucím zaměstnancům školy.

B. Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní budova pracoviště Studentská se otevírá v 6:00 hodin a uzavírá ve 20.00 hodin. Pracoviště Strojírenská se otevírá v 5.30 hodin a uzavírá v 18:00 hodin.
2. Žáci do budovy školy vcházejí hlavním vchodem tak, aby byli nejpozději 5 minut před začátkem vyučování ve třídě nebo na pracovišti odborného výcviku. Ráno i při odchodu ze školy jsou žáci povinni zaznamenat svůj průchod prostřednictvím čipu.
3. Žáci se v šatnách přezouvají do obuvi, která neslouží pro sport ani chůzi venku. Své svršky a obuv uloží v přidělené šatnové skříňce, zodpovídají za její uzamčení a celkový stav. V odborném výcviku se v šatnách převlečou do pracovního obleku a přezouvají do pracovní obuvi.
4. Školní vyučování začíná na pracovišti Studentská v 8:00 hodin první vyučovací hodinou. Výjimečně může výuka na obou pracovištích začínat tzv. nultou hodinou v 7:05 hodin. Na pracovišti Strojírenská vyučování začíná v 7:55 hodin první vyučovací hodinou, odborný výcvik 2. až 4. ročníku začíná v 6:00 hodin, 1. ročníku v 8:00 hodin. Vyučování probíhá podle rozvrhu tříd. Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, bez polední přestávky 7 hodin.
5. Odborný výcvik, praxe a odborná praxe se uskutečňuje v rozsahu stanoveném učebními dokumenty (školním vzdělávacím programem) ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob. Žáci mají přestávky shodně se zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce.
6. Během vyučování (souvislá výuka včetně přestávek) mohou žáci pracoviště Studentská opustit areál školy za účelem drobných nákupů pouze na základě písemného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který je platný po celou dobu školní docházky. Odchod a příchod z budovy musí zaznamenat na elektronickém docházkovém systému. Žáci pracoviště Strojírenská během vyučování areál školy opouštět nemohou (pouze za účelem přesunu na výuku tělesné výchovy).
7. V areálu budovy je zřízen bufet, kde si žáci mohou koupit občerstvení. Nesmějí však pozdním příchodem do hodiny narušovat vyučování.
8. Zájemci o školní stravování musí odevzdat řádně vyplněnou přihlášku ke stravování. Veškeré platby za obědy jsou prováděny bezhotovostním způsobem přes bankovní účet školy. Strávník plně zodpovídá za stav svého účtu (dostatečný kredit), který je podmínkou pro možnost objednání a odběru stravy.
9. Objednávky a výdej obědů provádí žák pomocí bezkontaktního čipu (tentýž čip používá pro vstup do areálu školy).
10. Žáci mohou objednávky provádět pomocí internetových stránek mimo školu, ve školní počítačové síti nebo v prostoru jídelny na objednávkovém boxu.
11. Úřední hodiny pro žáky:
 - a) Žák, který potřebuje potvrzení o studiu, či jiná potvrzení (výstup ze školy, přestup apod.), si je vyřizuje zásadně v úředních hodinách na sekretariátu školy.

b) Úřední hodiny jsou na pracovišti Studentská v pondělí a ve středu 07:00 – 11:00 a 13:00 – 15:30 hodin, v úterý, ve čtvrtek a v pátek 07:00 – 11:00 a 13:00 – 14:30 hodin. Na pracovišti Strojírenská v pondělí až pátek 11:00 – 12:00 a 12:30 – 13:00 hodin.

c) Veškeré doklady, na které požaduje žák potvrzení, musí být předem řádně a úplně vyplněny.

12. V období školního vyučování, kdy je již výuka v posledním ročníku ukončena, žák školu už nenavštěvuje. Účastní se pouze maturitní zkoušky nebo závěrečné zkoušky v termínech stanovených ředitelem školy.

C. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni důsledně dodržovat všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání, požární ochrany a to i v činnostech se vzděláváním přímo souvisejících včetně všech akcí pořádaných školou, odborných kurzů, stáží, odborné praxe a odborného výcviku prováděných na pracovištích fyzických nebo právnických osob. S uvedenými předpisy musí být prokazatelně seznámeni, což potvrdí podpisem do prezenční listiny školení nebo do zápisníku bezpečnosti práce.
2. Při konání vícedenních akcí školy žák nemůže tuto akci svévolně opustit. Může tak učinit pouze na základě žádosti zákonných zástupců nezletilého žáka. Zletilý žák může akci opustit na základě předem odevzdané vlastnoručně podepsané písemné žádosti. Při svévolném opuštění školní akce o tom budou neprodleně informováni zákonní zástupci nebo osoby mající vyživovací povinnost. Žák bude za svévolné opuštění školní akce kázeňsky potrestán.
3. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek, pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí.
4. Při pobytu ve školní budově a na akcích pořádaných školou jsou žáci povinni respektovat pokyny ředitele, učitelů, vychovatelů a ostatních zaměstnanců školy.
5. Do školy je zakázáno přicházet pod vlivem návykových látek, ve škole je užívat nebo do školy přinášet a jakkoli s nimi zde manipulovat (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek). Tento zákaz se také vztahuje na všechny akce pořádané školou.
6. Podle zákona č. 65/2017 Sb., § 8, odstavec 1 f), je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách školy. Zákaz platí i pro elektronické cigarety. U vnějších ploch platí zákaz v okruhu 100 m od objektů školy, včetně parkovišť automobilů. Zákaz kouření se také vztahuje na všechny akce pořádané školou.
7. Ve škole jsou zakázány jakékoliv nesnášenlivé projevy chování, šikany, násilností, propagace násilí a dalších nesnášenlivých postojů.
8. Do školy je zakázáno vnášet zbraně, nelegální předměty a látky ohrožující zdraví. Tento zákaz se také vztahuje na všechny akce pořádané školou.
9. Do školy nedoporučujeme vnášet žádné cennosti. Pokud se tak stane, je možné je uložit u pedagogického pracovníka nebo v kanceláři školy.
10. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo jinému zaměstnanci školy.
11. Žáci ubytovaní v domově mládeže se řídí předpisy vnitřního řádu domova a pokyny vychovatelů.
12. Žákům se zakazuje nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, jsou žáci povinni před výukou tělesné výchovy, praxí a odborným výcvikem odkládat pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do uzamykatelných prostor.
13. Při přecházení mezi budovami školy žáci důsledně dbají pravidel silničního provozu a pokynů doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, sportovně turistické kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni.
14. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, plynovými kohouty na rozvodu plynu, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
15. Při výuce v tělocvičně, dílnách a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny a pracoviště dané příslušným řádem. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

16. Při vzniklých mimořádných opatřeních budou žáci a jejich zákonní zástupci informováni mimořádným předpisem. Žáci jsou povinni se jím řídit.

D. Zacházení s majetkem školy

1. Žáci odpovídají za čistotu, pořádek a šetrné zacházení se zařízením školy, učebnicemi a učebními pomůckami. Případné poškození, či hrozbu škody jsou povinni ihned nahlásit učiteli.
2. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Veškeré projevy vandalismu jsou považovány za vážné porušení školního řádu.
3. Na učebnách výpočetní techniky je zakázáno instalovat a spouštět počítačové hry. Instalovat a používat nelegální software. Zneužívat internet ve škole i na domově mládeže (komerční využívání, porušování autorských práv). Dále je zakázáno na pracovištích výpočetní techniky konzumovat jídlo a nápoje z otevřených nádob.
4. Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se provádí průběžné a celkové hodnocení žáků. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celkové hodnocení (klasifikace) žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí. Žáky je možné hodnotit klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů.
2. Hodnocení žáka se provádí v souladu se zákonem 561/2004 Sb. (školský zákon) a Vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., ze dne 29. 12. 2004 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (dále jen vyhláška MŠMT č. 13/2005 Sb.) ve znění pozdějších předpisů.

II. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Mezi výchovnými opatřeními převažuje princip kladného hodnocení žáků. Předpokladem úspěšnosti výchovy a vzdělávání je vzájemná důvěra mezi pedagogickým pracovníkem a žákem, vzájemná úcta a vzájemné respektování se.
3. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření uděluje žákům ředitel školy, třídní učitel, nebo orgán státní správy ve školství.
 - a) Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění v souladu s vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., § 10, odst. 1).
 - b) Třídní učitel může po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění v souladu s vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., § 10, odst. 1), odst. 2).
4. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
5. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
6. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto kázeňských opatření:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtka třídního učitel,
 - c) důtka ředitele školy
7. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
8. Ředitel školy, třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

9. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy – školní matriky.
10. Pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření se udělují před kolektivem třídy nebo školy, ve zvláštních případech, o kterých rozhodne ředitel školy, individuálně žákovi.
11. Kromě uvedených výchovných opatření může ředitel školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.
12. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho kalendářního roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební doby dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. V těchto případech postupuje podle zákona 561/2004 Sb., § 31, odst. 2) a 4).
13. Šikana, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům nebo žákům školy, se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
14. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

III. Kritéria hodnocení žáků

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí těmito stupni:
 - 1 výborný
 - 2 chvalitebný
 - 3 dobrý
 - 4 dostatečný
 - 5 nedostatečný
2. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, se určí stupeň prospěchu žáka za pololetí po vzájemné dohodě, popř. na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
3. Zpravidla v polovině měsíce listopadu a dubna se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování na základě předběžného hodnocení za čtvrtletí.
4. Na konci pololetí, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení, provedou učitelé příslušných vyučovacích předmětů zápis celkové klasifikace do programu „Bakaláři“.

IV. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá učebními osnovami 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 pro 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 učebními osnovami 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 i písemný projev mívá menší 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 vhodné texty.

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 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 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, 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

2. Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, znaménka, slovně apod.). Stanoví však pravidla jejich transformace do základních stupňů.

V. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálu, energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky.

Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálu a energie. K obsluze a údržbě výrobních a laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nevládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

VI. Hodnocení chování žáků

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Klasifikaci nižším stupněm z chování předchází výchovné opatření udělené v průběhu pololetí.

VII. Získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagogický pracovník (dále jen "učitel") zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy,
 - d) hodnocením výkonů žáka při třídních akcích, výcvikových kurzech apod.,

- e) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- f) rozhovory se žákem a zákonným zástupcem žáka, popř. se žáky třídy,
- g) pomocí formativního hodnocení.
2. Učitel je povinen vést evidenci o každém hodnocení žáka. Výsledky hodnocení zapisuje průběžně – minimálně však jednou za měsíc - do systému hodnocení v programu „Bakaláři“.
 3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů, výtvorů, znalostí. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci ukáže.
 4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 5. Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 30 minut, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky oznámí učitel včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 6. Počíná-li si žák při zkoušce nedovoleným způsobem, může být hodnocen stupněm nedostatečný nebo mu může být nařízeno opakování zkoušky.
 7. U žáka, který zameškal 25 a více procent hodin v jednom vyučovacím předmětu za příslušné pololetí, může vyučující rozhodnout o komisionálním přezkoušení žáka nebo o nehodnocení žáka v daném předmětu. V případě nehodnocení žáka určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. Za 1. pololetí nejpozději do konce června a za 2. pololetí nejpozději do konce září. Žák je hodnocen v rozsahu vzdělávání tohoto pololetí. V případě požadavku komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy termín této zkoušky (nejpozději do konce školního roku) a jmenuje členy zkušební komise. Tříčlennou komisi tvoří předseda, kterým bude vyučující daného předmětu, a 2 přísedící, kteří mají odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. V obou případech bude o zkoušce proveden zápis do protokolu.
 8. Stupně prospěchu výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení nemusí odpovídat aritmetickému průměru dosaženého hodnocení za pololetí, vyučující však je povinen hodnocení objektivně zhodnotit.
 9. V případě, že má žák povolen individuální studijní plán, obsahuje tento plán také podmínky získávání podkladů pro hodnocení.
 10. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V tomto případě budou výsledky jeho vzdělávání hodnoceny na konci druhého pololetí v rozsahu učiva stanoveného učebním plánem za celý školní rok.
 11. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín podle školského zákona 561/2004 Sb. § 69, odst. 6). Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
 12. Jestliže má žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelným způsobem dozvěděl o jejím výsledku, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele střední školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím ředitel střední školy, může být požádán o přezkoušení žáka krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka v souladu se školským zákonem § 69, odst. 9), 10), 11) a vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., §6.
- Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

VIII. Celkové hodnocení žáka

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování. Nezahrnuje hodnocení v nepovinných vyučovacích předmětech.
2. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje na vysvědčení takto:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním
 - b) prospěl (a)
 - c) neprospěl (a)
 - d) nehodnocen (a)
3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
 4. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
 5. Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

IX. Opravné zkoušky

1. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů, koná opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí. Opravné zkoušky jsou vždy komisionální.
3. Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do konce příslušného školního roku.
4. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Důvod nepřítomnosti je povinen doložit žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do tří kalendářních dnů.
5. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, se klasifikuje ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

X. Zkoušky v náhradním termínu

1. Viz kapitola VII. Získávání podkladů pro hodnocení, bod 13. a 14.
2. Zkouška se koná před třídou nebo mimo třídu.
3. Výsledek zkoušky vyhlásí učitel v den konání zkoušky. O výsledku zkoušky se pořídí záznam a zápis do katalogu.

XI. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. § 69, odst. 9), 10), 11) a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., §6.

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravnou zkoušku;
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení.
2. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
3. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů po vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může o přezkoušení požádat krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
4. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovacím předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise odbor školství krajského úřadu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné.
5. V příslušném pololetí může být z daného předmětu komisionálně přezkoušen žák pouze jednou.

6. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.

XII. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
2. Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může mu na jeho písemnou žádost ředitel střední školy povolit opakování ročníku. K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

XIII. Vedení dokumentace o hodnocení žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Jestliže ředitel školy povolí žákovi náhradní termín hodnocení, zapíše se do poznámky na listu žáka v třídním výkazu povolená lhůta ukončení hodnocení. Výsledná klasifikace bude zapsána tamtéž s datem dokončení hodnocení. Datum vydání vysvědčení je dáno dnem ukončení hodnocení.
3. Jestliže žák koná komisionální zkoušku, zajistí předseda zkušební komise zápis o zkoušce v protokolu, který je součástí žákovy dokumentace. Odpovědnost za pořízení zápisu do poznámky na listu žáka v třídním výkazu datum zkoušky a klasifikaci má třídní učitel. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky s datem jejího konání.
4. Pokud žák koná opravnou nebo zkoušku v náhradním termínu, je mu vydán na konci druhého pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky. V případě, že koná více jak jednu zkoušku, bude mu vydáno vysvědčení po vykonání zkoušky poslední.
5. Do třídního výkazu se zaznamenává udělení výchovných opatření, uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, přerušování studia, přestup na jiný obor (školu), individuální plán studia atd. V zápisu je uvedeno datum, jednacím číslem povolení (rozhodnutí) ředitele školy. Odpovědnost za pořízení zápisu do třídního zápisu má třídní učitel.

XIV. Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů, například zařazení žáka do vrcholového střediska sportu apod.
3. V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebními dokumenty (popřípadě školním vzdělávacím programem).
4. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

XV. Uznání dosaženého vzdělání

1. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka na základě jeho písemné žádosti, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
2. Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.

3. Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
4. Za částečné vzdělání žáka se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.
5. Při zaznamenávání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčeních škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

XVI. Změna oboru vzdělávání a přestup z jiné a do jiné střední školy

1. Ředitel školy může na základě písemné žádosti povolit změnu oboru vzdělání a přestup z jiné střední školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
2. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
3. O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou střední školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů poté, co se dověděl o přijetí žáka na jinou střední školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

XVII. Přerušení vzdělávání

1. Ředitel školy může na základě písemné žádosti žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
2. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku prokáže-li, odpovídají znalosti.
3. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
4. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

XVIII. Zanechání studia

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
2. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů po sobě jdoucích vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. 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.
3. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

F. Distanční vzdělávání

V případě mimořádných opatření může být nařízeno distanční vzdělávání.

I. Formy výuky v případech mimořádných opatření

1. Prezenční výuka

V případě, že se opatření týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci.

2. Smíšená výuka

V případě, že se opatření týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je škola povinna DISTANČNÍM způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání.

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle aktuálních možností školy i individuálních podmínek jednotlivých žáků. Žáci jsou povinni tyto podmínky sdělit třídnímu učiteli. Škola poté zajistí organizaci distanční výuky.

3. Distanční výuka

Pokud je z důvodu mimořádných opatření zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem.

V případě zákazu přítomnosti všech žáků přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

II. Charakteristika, způsoby a formy distanční výuky a její hodnocení

1. Povinnost účastnit se distanční výuky

Distanční výuka je jednou z povinných forem vzdělávání, pokud se jí žák nezúčastní, musí být jeho nepřítomnost řádně omluvena. Povinností žáka není jen jeho přítomnost na online výuce, ale také plnění úkolů, které byly zadány v rámci jednotlivých vyučovacích hodin a předmětů.

2. Používané způsoby a formy distanční výuky a užívané platformy

Základním způsobem distanční výuky je výuka online. Pokud žák nemá podmínky pro výuku online, je to povinen škole oznámit. Škola následně zajistí zapůjčení ICT zařízení nebo jiný způsob předávání výukových materiálů.

Základní platformou pro distanční výuku a předávání informací žákům je systém Office 365. Všem zaměstnancům a žákům byly zřízeny školní emailové adresy. Online výuka probíhá prostřednictvím Office 365 - Teams. Úkoly jsou zadávány vždy s dostatečným předstihem. Výuka probíhá v předem nastavených týmech, které sestaví jednotliví vyučující.

Vyučující budou do výuky zařazovat také online třídnické hodiny.

Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků, tyto však musí být škole oznámeny.

3. Zadávání úkolů žákům, jejich hodnocení a klasifikace

Vyučující mohou žákům zadávat úkoly, které lze hodnotit. Žáci jsou povinni je odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím. Neodevzdané povinné úkoly může vyučující hodnotit stupněm nedostatečný. Při hodnocení pedagog bere na zřetel skutečnost, že do distanční výuky vstupují i jiné faktory, které mohou ovlivnit žákův výkon.

Vyučující mohou zařazovat též dobrovolné úkoly, které však plní především motivační úlohu. Úkoly mohou být zadávány individuálně nebo jako skupinová práce. Hodnocení může probíhat taktéž ústním zkoušením přes Office 365 – Teams, nebo pomocí zadávání testů převážně přes Office 365 – Forms. Vyučující bere také ohled na individuální podmínky žáků, zvláště pokud jde o rychlost internetového připojení.

III. Technické zabezpečení distanční výuky

Nastavení rozvrhu výuky online v případě distanční výuky je v kompetenci ředitele školy a jeho zástupců, kteří poté instruují jednotlivé vyučující, jak mají v dané situaci postupovat. Technické zabezpečení zajišťuje ředitel školy, zástupci ředitele školy a koordinátor ICT. Vyučující disponují při distanční výuce služebními ICT zařízeními a řídí se dle pokynů vedení školy.

Žákům je pro potřeby distanční výuky nabídnuta možnost zapůjčení školních tabletů či jiných ICT zařízení. Zařízení se předávají osobně zákonným zástupcům, se kterými se sepisuje dohoda o výpůjčce.

IV. Postup školy při zjištění příznaků nákazy během prezenční nebo smíšené výuky

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění, ale bude těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) volit tento postup:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy,
 - zákonný zástupce žáka bude o této skutečnosti neprodleně informován,
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole, současně bude informován zákonný zástupce žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
3. Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li potvrzením od lékaře, že netrpí infekční nemocí.

Platnost a účinnost:

Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti 2. 9. 2024.

Žďár nad Sázavou 28. 8. 2024

.....
Ing. Jiří Straka
ředitel školy

Schváleno Školskou radou dne 2. 9. 2024

Podpis

Projednáno na pedagogické radě dne 29. 8. 2024 (pracoviště Studentská)

Projednáno na pedagogické radě dne 29. 8. 2024 (pracoviště Strojírenská)

Projednáno s nepedagogickými pracovníky dne 29. 8. 2024