

ŠKOLNÍ ŘÁD

OBSAH

- 1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 2 Provoz a vnitřní režim školy
 - Teoretické vyučování
 - Praktické vyučování
 - Dálková forma vzděláváníVzdělávání na dálku nebo v upraveném režimu v době mimořádných opatření pro denní formu
- 3 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- 5 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- 7 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných
8. Nejdůležitější předpisy závazné pro průběh vzdělávání

PŘÍLOHY

- A Pravidla hodnocení vzdělávání žáků
- B Poradenské služby školy
- C Provozní řády učeben

Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 9. 11. 2020 a nabývá účinnosti dnem 9. 11. 2020

RNDr. Jiří Neumann
ředitel školy

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Tento školní řád je vydán dle § 30 odst. (1) zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění (dále jen „školský zákon“).

Školní řád jsou povinni dodržovat žáci a zaměstnanci školy a též třetí osoby, které jsou jednotlivými ustanoveními školního řádu dotčeny.

Způsob seznámení žáků a zaměstnanců školy se školním řádem:

- žáci při třídnické hodině na začátku každého školního roku, resp. po každé úpravě školního řádu,
- zaměstnanci školy na pedagogické radě po každé úpravě školního řádu, resp. při nástupu do zaměstnání,
- prostřednictvím dálkového přístupu do evidenčního systému žáků.

Způsob informování zákonných zástupců žáků o vydání školního řádu a o jeho obsahu:

- při zahájení vzdělávání,
- na třídních schůzkách,
- prostřednictvím dálkového přístupu do evidenčního systému žáků.

Místem zveřejnění školního řádu je informační panel v prostoru horního vchodu do školy a webové stránky školy www.ssstravovani.cz

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

1.1 Obecná práva žáků školy:

Na základě mezinárodní úmluvy o právech dítěte má žák právo:

- na vzdělání všeobecné a odborné,
- formulovat své vlastní názory, právo tyto názory svobodně vyjadřovat,
- vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky,
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,
- na výchovné působení, které směřuje k rozvoji jeho osobnosti, jeho nadání, rozumových a fyzických schopností v co nejširším rozsahu,
- na výchovu zaměřenou na posilování úcty k lidským právům a svobodám, na posilování úcty k rodičům, ke své vlastní kultuře, jazyku, hodnotám země,
- na odpočinek a volný čas, na svobodnou účast v kulturním životě a umělecké činnosti.

V souladu se školským zákonem má žák právo:

- na vzdělávání a školské služby dle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy je povinen se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Dále má žák právo:

- znát cíle vzdělávání, požadavky na rozsah vědomostí a dovedností, které jsou nutné pro úspěšné ukončení vzdělávání,

- být objektivně hodnocen a seznámen se způsobem hodnocení tak, aby rozuměl hodnocení a výsledku své činnosti,
- na konzultaci s vyučujícím předmětu týkající se zvládnutí požadovaných výstupů vzdělávání dle školních vzdělávacích programů (ŠVP),
- na podpůrná opatření týkající se jeho speciálních vzdělávacích potřeb odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo životním podmínkám, včetně užívání služeb poskytovaných školním poradenským pracovištěm,
- na podporu rozvoje svého nadání,
- na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů (knih školní knihovny) na vymezenou dobu v případech hmotné nouze, nařízené ústavní nebo ochranné výchovy, postavení azylanta, osoby požívající doplňkové nebo mezinárodní ochrany na území České republiky a v dalších případech hodných zvláštního zřetele,
- sám nebo s pomocí zákonných zástupců sdělovat své názory, obhajovat skutky a vyjadřovat se k nim, podávat podněty k rukám ředitele školy,
- na ochranu a pomoc v situacích ohrožení sociálně patologickými jevy,
- obracet se na ředitele školy, je-li přesvědčen, že při jeho vzdělávání nebo hodnocení nebylo postupováno v souladu se školním řádem, školním vzdělávacím programem nebo obecně platnými předpisy.

1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků ve škole:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

1.3 Povinnosti žáků:

- seznámit se školním řádem, a školní řád dodržovat,
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se teoretického i praktického vyučování dle platného rozvrhu hodin nebo rozpisu směn,
- průběžně si osvojovat kompetence stanovené školními vzdělávacími programy a připravovat se na vyučování podle platného rozvrhu hodin nebo rozpisu směn,
- nosit do vyučování požadované pomůcky a školní potřeby, plnit zadání a úkoly související se zvládnutím výstupů vzdělávání dle ŠVP,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a další předpisy, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a zaměstnanců školy v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- oznamovat škole všechny údaje nutné pro vedení školní matriky dle § 28 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka včetně uvedení zdravotní pojišťovny žáka a bez prodlení škole oznamovat veškeré změny týkající se těchto údajů,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, kontaktu s epidemiologicky závažným infekčním onemocněním nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Oznámení resp. informace škole dle tohoto článku se podává třídnímu učiteli nebo sekretariátu školy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se vzdělával,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nebo při akci školy v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- bez prodlení oznamovat škole veškeré změny týkající se údajů žáka ve školní matrice a dalších údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka včetně změny zdravotní pojišťovny,

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Oznámení resp. informace škole dle tohoto článku se podává třídnímu učiteli nebo sekretariátu školy.

1.5 Podávání informací o prospěchu a chování žáků

Zákonní zástupci žáků, zletilí žáci a osoby, které plní vůči zletilým žákům vyživovací povinnost a v nezbytném rozsahu i fyzické nebo právnické osoby, u kterých žáci konají praktické vyučování, jsou třídním učitelem, UOV a instruktory průběžně informováni o docházce, prospěchu a chování žáka:

- prostřednictvím dálkového přístupu do evidenčního systému žáků o docházce a prospěchu,
- prostřednictvím záznamů ve studijních průkazech,
- prostřednictvím záznamů v žákovských knížkách u tříd oborů kategorie E,
- na třídních schůzkách,
- na vyžádání zákonného zástupce žáka (zletilého žáka),
- bez prodlení vhodnou formou vždy, dojde-li k závažným skutečnostem a změnám, které se týkají docházky, prospěchu a chování žáka.

1.6 Pravidla vzájemných vztahů ve škole

Všechny vzájemné vztahy mezi žáky i zaměstnanci musí vycházet ze zásad slušnosti, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Při vzájemném styku žáci a zaměstnanci dodržují zásady slušného chování resp. dobrých mravů.

Zaměstnancům školy a pracovišť praktického vyučování žáci vykazují, vyučující oslovují služebním titulem, např. paní učitelko / pane učiteli / paní instruktorko / pane instruktore.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Teoretické vyučování

2.1 Vyučování předmětům teoretického vyučování probíhá podle stálého rozvrhu hodin v budově školy.

Se stálým rozvrhem jsou žáci seznámeni v rámci třídnické hodiny při zahájení školního roku a prostřednictvím dálkového přístupu v evidenčním systému žáků. Stálý rozvrh hodin je vyvěšen v každé třídě. Dočasné operativní změny v rozvrhu hodin jsou zveřejňovány prostřednictvím dálkového přístupu v evidenčním systému žáků. Učitelé i žáci jsou povinni denně v evidenčním systému žáků sledovat případné změny rozvrhu hodin a další informace týkající se organizace vzdělávání.

Třídnické hodiny (nad rámec třídnických hodin v prvním týdnu školního roku) jsou zařazovány mimo pravidelný rozvrh hodin dle aktuálních potřeb, a to minimálně jednou za pololetí.

2.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Začátek teoretického vyučování je zpravidla v 8.00 hodin, nejdříve v 7.10 hodin.

Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je bez polední přestávky 7 hodin, s polední přestávkou 8 hodin, výjimečně 9 hodin.

Přestávky jsou v délce 5 minut. Velká přestávka je zařazena do rozvrhu hodin po třetí vyučovací hodině (10.25 - 10.45 hod), po páté vyučovací hodině (12.20 - 12.30 hod) a po sedmé vyučovací hodině (14.05 - 14.15 hod).

2.3 Do budovy školy mohou žáci vstupovat ve dnech vyučování od 6.55 hodin, budovu školy musí opustit do 15 minut po ukončení poslední vyučovací hodiny. Další případný pobyt žáka ve škole po ukončení vyučování podléhá souhlasu třídního učitele.

2.4 Do školy je žák povinen přijít tak, aby byl 5 minut před zahájením vyučování připraven na vyučování na svém místě v učebně. Při opožděném příchodu do školy je žák povinen omluvit se a podat vysvětlení vyučujícímu a následně i třídnímu učiteli.

2.5 Žáci vstupují do školy a odcházejí ze školy pouze spodním vchodem z Ondřejské ulice.

2.6 Svůj vstup do školy i odchod ze školy žáci registrují v prostoru spodního vchodu při průchodu turniketem, který je žákům umožněn po přiložení čipu ke snímacímu zařízení. Na jednu evidenci průchodu přiložením čipu ke snímacímu zařízení může turniketem projít jediný žák.

2.7 Pokud žák u sebe výjimečně přístupový čip nemá, požádá pracovníka konajícího dohled v prostoru vchodu o povolení vstupu, v době mimo konání dohledu požádá o povolení vstupu sekretariát prostřednictvím videotelefonu a příchod do školy následně bez odkladu ohlásí třídnímu učiteli.

2.8 Po příchodu do školy žák odloží do šatní skříňky vrchní oděv a přezuje se. Do šaten žáci v průběhu dne nevstupují s výjimkou doby přesunů na tělesnou výchovu nebo školní akci.

2.9 Pohyb v interiérech školy je žákům povolen jen v přezůvkách, čistém oblečení, které neodporuje dobrým mravům a bez pokrývky hlavy. Pokud je pokrývka hlavy žákem považována za projev náboženství nebo víry, podá řediteli žádost o výjimku z tohoto ustanovení. Ředitel o této žádosti rozhodne s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví, pořádek a specifika jednotlivých vzdělávacích aktivit.

Není-li žák přezutý, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, který žáku nařídí přiměřené opatření s ohledem na bezpečnost, zdraví a aktuální klimatické podmínky.

2.10 Žáci se dostavují do školy se studijním průkazem nebo žakovskou knížkou (žáci tříd oboru kategorie E) a na vyzvání učitele jsou povinni tento doklad předložit. Ztrátu tohoto dokladu žák bez odkladu oznamuje třídnímu učiteli.

2.11 Žáci sedí ve třídě podle zasedacího pořádku stanoveného třídním učitelem, resp. vyučujícími skupiny.

2.12 Před zahájením vyučovací hodiny je žák povinen připravit si všechny potřebné učební pomůcky a materiály na lavici nebo pracovní stůl. Není-li na výuku náležitě připraven, vyučujícímu se omluví.

2.13 Na začátku vyučovací hodiny zdraví žáci učitele při vstupu do učebny povstáním. Nepřítomné žáky poté ohlásí učiteli služba.

2.14 Průběh vyučovací hodiny

V průběhu vyučovací hodiny žáci sledují výuku, neprovádí činnosti nesouvisející s probíhající výukou a nekonzumují stravu s výjimkou případů zdravotně zdůvodněných. Požívání nápojů v průběhu vyučovací hodiny může případně dočasně povolit příslušný vyučující. V průběhu vyučovací hodiny nesmí žáci používat mobilní telefon. Mobilní telefon nesmí být umístěn na lavici nebo pracovním stole a musí být vypnutý nebo nastaven v tichém režimu. Výjimku může dočasně povolit vyučující pro činnosti související s výukou (kalkulačka, vyhledání informací na internetu apod.) Pokud by mobilní telefon znemožňoval provádění některé z forem výuky nebo ohrožoval její bezpečnost (např. při Tělesné výchově), nařídí vyučující přístroj odložit, zajistí jeho úschovu nebo vydá pokyn, jak přístroj zabezpečit.

Při vyučování žáci nesmí mít nasazená sluchátka.

Notebook, tablet nebo obdobná zařízení lze při vyučování používat pouze na pokyn nebo se svolením vyučujícího, a to jen v aplikacích bezprostředně souvisejících s probíhající výukou.

Při ověřování znalostí a dovedností může vyučující nařídít přiměřená opatření k zamezení užívání mobilních telefonů, notebooků, tabletů, „chytrých“ hodinek a podobných zařízení.

2.15 Žák může opustit učebnu během vyučování jen se souhlasem vyučujícího, nesmí přitom vycházet z budovy školy. Budovu školy může žák opustit před koncem vyučování dle rozvrhu hodin pouze po předchozím souhlasu třídního učitele případně ZŘ TV.

2.16 Před každým odchodem z učebny uklidí žák své pracovní místo tak, že odstraní odpadky a nečistoty z lavic a podlahy. Odpad jsou žáci povinni třídit. Plasty a papír odloží do sběrných nádob na chodbách. Po poslední vyučovací hodině zasune každý žák při odchodu z učebny židli do stolku.

2.17 Vnášení a nakládání s věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

Žák nevnáší do školy předměty, které přímo nesouvisejí s vyučováním, zejména větší částky peněz, ceniny, šperky, elektroniku a jiné cenné předměty apod. Za věci, které přímo nesouvisejí s vyučováním, škola neodpovídá (platí i pro mobilní telefon).

Nastane-li takový případ, žák tyto věci nosí na vlastní odpovědnost stále při sobě nebo může požádat o jejich úschovu třídního učitele, učitele Tělesné výchovy, UOV, instruktora apod.

Do budovy školy je žákům zakázáno vnášet jízdní kola a jiné objemné předměty.

2.18 Šatní skříňky v šatnách školy slouží pouze k odkládání obuvi a oděvních svršků. Nejsou určeny k úschově jakýchkoliv předmětů, které přímo nesouvisejí s vyučováním, zejména cenností, šperků, dokladů, peněz, mobilních telefonů a jiné elektroniky apod. Za věci a předměty v šatních skříňkách mimo obuv a oděvní svršky škola neodpovídá.

Šatní skříňky jsou opatřeny kódovacím zámekem. Žáci jsou povinni šatní skříňku vždy uzamykat, a to i po odchodu z budovy školy. V šatních skříňkách si mohou uchovávat obuv a oděvy pouze v průběhu týdnu teoretického vyučování, poslední den této doby skříňku vyklidí pro následující týdenní směnu. Žáci skříňky zcela vyklidí před prázdninami. Pokud tak neučiní, škola za věci ponechané ve skříňkách neodpovídá. Žák, který tak z předem neznámých důvodů nemůže na konci týdnu nebo školního roku učinit, požádá třídního učitele o zajištění věcí uložených v šatní skříňce. V případě ztráty nebo úmyslného či nedbalostního zablokování kódovacího zámku žák uhradí vzniklou škodu.

2.19 Případné ztráty/zcizení/škody ohlašují žáci ihned po zjištění třídnímu učiteli (učiteli TV, UOV nebo instruktorem). Ten okolnosti ztráty/zcizení/škody prošetří (v závažnějším případě vyhotoví o události zápis) a událost ohlásí záležitost bez prodlení ZŘ TV/ ZŘ PV.

2.20 V době přestávek mohou žáci užívat služeb školního bufetu, potravinových a nápojových automatů v budově školy, případně ředitelem školy schválené zásilkové služby na občerstvení.

Ve dnech teoretického vyučování mohou žáci využívat stravování ve školní jídelně.

2.21 Žákovská služba v učebně - 2 žáci (dělí-li se třída na skupiny, jsou určeni žáci z obou skupin) Službu určuje s týdenním předstihem třídní učitel na dobu jednoho týdne.

Povinnosti služby v učebně:

- přichází do učebny nejpozději 10 minut před zahájením vyučování,
- zkontroluje, zda je učebna v pořádku a případné závady hlásí třídnímu učiteli,
- před vyučovací hodinou připraví učební pomůcky nebo didaktickou techniku dle instrukcí vyučujícího,
- nepřijde-li do 5 minut po zvonění učitel na vyučování, oznámí jeho nepřítomnost ZŘ TV,
- stírá dle potřeby tabuli,
- při každém odchodu třídy z učebny kontroluje provedení úklidu pracovních míst jednotlivými žáky a provede úklid odpadků ve společných prostorách učebny (umývací kout, prostor před tabulí apod.),
- při odchodu třídy z učebny zajistí uzavření oken a zhasnutí osvětlení učebny,
- bez prodlení hlásí třídnímu učiteli nefunkčnost kteréhokoliv zařízení nebo vybavení učebny a zjištění jakékoliv škody v učebně.

2.22 Tělesná výchova je realizována ve smluvně zajištěných prostorách, do kterých se žáci přemisťují.

2.23 Všechna výše uvedená ustanovení platí i pro žáky nástavbového studia.

Praktické vyučování

2.22 Praktické vyučování probíhá na pracovištích praktického vyučování školy a na pracovištích praktického vyučování zajištěných smluvně u fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti v daném oboru. Rozvrh praktického vyučování a jeho organizační podmínky stanovuje ZŘ PV v souladu s platnými předpisy a po projednání s UOV nebo instruktorem, a to dle provozních podmínek konkrétního pracoviště praktického vyučování. Praktické vyučování může probíhat i ve dnech pracovního volna a pracovního klidu.

Časový rozsah a rozvrh praktického vyučování se řídí ustanoveními § 13 vyhlášky č.13/2005 Sb..

V odůvodněných případech, které vyplývají z provozních podmínek konkrétního pracoviště praktického vyučování, lze určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků na 22 hodin.

Na žáky při praktickém vyučování se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

2.23 Týdenní rozpisy směn praktického vyučování žáků stanovuje a vydává pro dané pracoviště praktického vyučování UOV resp. instruktor.

2.24 Na praktické vyučování přichází žáci tak, aby byli připraveni na pracovišti k výuce 5 minut před jejím zahájením, řádně upraveni a ve stanoveném pracovním oděvu a obuvi a s potřebnými pomůckami. Účes a úprava nehtů apod. musí odpovídat platným bezpečnostním a hygienickým předpisům pracoviště.

2.25 Žáci jsou povinni používat při praktickém vyučování přidělené osobní ochranné pracovní prostředky a stanovený jednotný pracovní oděv a obuv, které průběžně udržují v náležitém stavu a čistotě. Nedodržení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení školního řádu.

2.26 Při opožděném příchodu na pracoviště je žák povinen omluvit se UOV nebo instruktorem.

2.27 Žák může opustit během směny pracoviště jen se souhlasem UOV nebo instruktora, nesmí přitom vycházet z objektu, ve kterém se pracoviště nachází. Objekt pracoviště může žák opustit před koncem směny pouze po předchozím souhlasu UOV nebo instruktora. Vstup do šatny je povolen jen při příchodu na směnu o přestávkách a po ukončení směny. V průběhu směny je vstup do šaten povolen pouze se souhlasem UOV nebo instruktora.

2.28 V objektu pracoviště praktického vyučování se žáci mohou pohybovat pouze v prostorech, které jim byly vymezeny.

- 2.29 Na pracoviště se žáci dostávají v takovém psychickém a fyzickém stavu, aby při praktickém vyučování neohrožovali hygienu a bezpečnost práce a nevytvářeli riziko vzniku škod na pracovišti.
- 2.30 Žáci nosí sebou na pracoviště denně studijní průkaz, resp. žákovskou knížku a stanovené pomůcky a vybavení pro potřeby praktického vyučování.
- 2.31 Při instruktážích a praktických ukázkách žáci sledují výklad UOV nebo instruktora. Nerozumí-li žák výkladu nebo nepochopil-li některé předváděné úkony, je jeho povinností požádat o opakování.
- 2.32 Na svém pracovišti dodržuje žák bezpečnostní, hygienické, protipožární a další předpisy a normy pracoviště praktického vyučování, se kterými byl seznámen. Zaměstnanci pracoviště mohou ukládat žákům pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a žák je povinen se těmito pokyny řídit.
- 2.33 Žáci nesmí vykonávat činnosti, které jim neuložil UOV nebo instruktor.
- 2.34 Pokyn k ukončení práce na pracovišti vydává UOV nebo instruktor, po ukončení činnosti je žák povinen provést úklid pracoviště dle obdržených instrukcí.
- 2.35 Před odchodem z pracoviště je žák povinen seznámit se s rozpisem následujících směn.
- 2.36 Na svém pracovišti udržují žáci pořádek a čistotu, hospodárně, svědomitě a šetrně užívají zařízení, pracovní nástroje, materiál i svěřené zboží. Škody, které žáci způsobí úmyslně, hrubou nedbalostí nebo neuposlechnutím pokynů UOV instruktora nebo zaměstnance pracoviště nahradí.
- 2.37 Pokud se v objektech, kde probíhá praktické vyučování žáků nachází úsek, ve kterém jsou instalována hrací zařízení, platí pro žáky přísný zákaz vstupu do těchto prostor a hraní.
- 2.38 Na praktické vyučování se vztahují též články 2.17, 2.18 a 2.19 tohoto školního řádu.

Dálková forma vzdělávání

- 2.39 Organizaci a rozvrh hodin a jeho změny stanovují příslušní třídní učitelé po projednání se ZŘ TV a ZŘ PV. Informace o rozvrhu hodin a jeho případných změnách jsou zveřejňovány prostřednictvím dálkového přístupu v evidenčním systému žáků. Učitelé i žáci jsou povinni v evidenčním systému žáků sledovat případné změny rozvrhu hodin a další informace týkající se organizace vzdělávání.
- 2.40 Účastníci dálkové formy vzdělávání jsou povinni oznámit předem třídnímu učiteli nepřítomnost na konzultaci pro předem známé a závažné důvody. Doklad pro omluvu nepřítomnosti předkládají třídnímu učiteli na první následující konzultaci. Nepředloží-li omluvu nebo není-li odůvodnění nepřítomnosti uznáno, pokládají se zameškané hodiny konzultace za neomluvené. Stejně tak se postupuje v případě, kdy omluva není bez vážného důvodu předložena včas.
- 2.41 Jestliže se účastník dálkové formy vzdělávání neúčastní vyučování na dvou po sobě jdoucích konzultacích a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně účastníka dálkové formy vzdělávání, aby doložil důvod nepřítomnosti. Účastník, který do 10 dnů od doručení výzvy k výuce nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
- 2.42 Na organizaci dálkové formy vzdělávání se přiměřeně vztahují i ustanovení ostatních částí tohoto školního řádu, zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, bezpečnost a ochrana zdraví žáků, podmínky zacházení s majetkem školy, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných.

Vzdělávání na dálku nebo v upraveném režimu v době mimořádných opatření pro denní formu vzdělávání

- 2.43 Organizaci vzdělávání na dálku v době mimořádných opatření státu nebo zřizovatele pro denní formu vzdělávání, stanovuje ředitel školy dle závazných předpisů vydaných pro danou situaci a v závislosti na prostorově kapacitních možnostech školy a pracovišť praktického vyučování. V mimořádných situacích zásahu „vyšší mocí“ do možnosti organizovat praktické vyučování obvyklým způsobem lze praktické vyučování dočasně organizovat v upraveném režimu.
- Pro uvedené situace se přiměřeně použijí ustanovení ostatních částí tohoto školního řádu, zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, provoz a vnitřní režim školy, bezpečnost a ochrana zdraví žáků, podmínky zacházení s majetkem školy, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných.

Komunikace se žáky a zákonnými zástupci žáků probíhá v této situaci prostřednictvím dálkového přístupu v evidenčním systému žáků a základním prostředkem procesu vzdělávání je školní platforma MS Teams.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

3.1 Všichni žáci i zaměstnanci školy postupují při své činnosti dle obecně platných předpisů a Metodického pokynu MŠMT č.j. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů.

Žáci i zaměstnanci jsou povinni dodržovat předpisy, směrnice, normy, návody k obsluze a vydané pokyny týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, hygieny, protipožární ochrany, dopravy a dodržovat opatření vyplývající z identifikace bezpečnostních rizik a směřující k eliminaci těchto rizik.

3.2. Škola je oprávněna prostřednictvím svých zaměstnanců ukládat žákům pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a žák je povinen se těmito pokyny řídit.

3.3 Zabezpečení a rozsah dohledu nad žáky stanovuje pro úsek teoretického vyučování ZŘ TV, a to formou dozoru zaměstnanců školy v době přestávek mezi vyučovacími hodinami, před zahájením a po ukončení vyučování. Pro úsek praktického vyučování stanovuje dohled nad žáky dle konkrétních podmínek pracoviště praktického vyučování ZŘ PV. Žáci jsou povinni řídit se pokyny osoby vykonávající dohled nad žáky.

Škola za žáka neodpovídá během jeho cesty do školy a ze školy, dále během doby předem známého přerušení, pozdějšího zahájení či dřívějšího ukončení výuky.

3.4 Žák chrání vlastní zdraví i zdraví ostatních. Podrobuje se předepsaným lékařským prohlídkám. Onemocní-li závažnější infekční chorobou nebo vyskytne-li se takové onemocnění u osob, s nimiž je ve styku, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce žáka (zletilý žák) písemně sekretariátu školy, případně přiloží zprávu lékaře.

3.5 Dojde-li k jakémukoliv úrazu žáka nebo zaměstnance při teoretickém nebo praktickém vyučování nebo při vzdělávacích aktivitách mimo budovu školy nebo mimo pracoviště praktického vyučování, je žák povinen úraz okamžitě oznámit vyučujícímu nebo dohlížejícímu učiteli nebo sekretariátu školy, UOV, instruktorovi nebo jinému přítomnému zaměstnanci školy. V situaci, kdy úrazem zasažený žák není schopen tak učinit pro povahu úrazu, provede oznámení úrazu přítomný žák nebo zaměstnanec.

Úrazu přítomný žák, zaměstnanec školy nebo instruktor je povinen dle svých možností poskytnout zraněnému okamžitě první pomoc, případně se na poskytnutí první pomoci podílet. V případě úrazu, který po poskytnutí první pomoci vyžaduje další zásah nebo péči, informuje bez prodlení sekretariát školy a v součinnosti s ním tento zásah nebo péči zajišťuje.

Bezprostředně po poskytnutí potřebné péče zraněnému provede úrazu přítomný nebo zasahující zaměstnanec školy v sekretariátu školy evidenci úrazu dle příslušné vnitřní směrnice školy a dále zajistí, aby o úrazu byl neprodleně informován zákonný zástupce žáka, resp. rodič nebo jiná osoba blízká zletilého žáka. V případě úrazu na pracovišti praktického vyučování podá neprodleně UOV nebo instruktor informaci o úrazu ZŘ PV a zákonnému zástupci žáka, resp. rodiči nebo jiné osobě blízké zletilého žáka.

3.6 Není-li žák z důvodu momentálního zdravotního stavu schopen pokračovat ve vyučování, požádá žák o souhlas s odchodem ze školy nebo pracoviště třídního učitele, UOV nebo instruktora, který stav žáka posoudí, přijme odpovídající opatření ve smyslu ochrany zdraví a bezpečnosti žáka, uvědomí o situaci zákonného zástupce nebo rodiče žáka a domluví s ním další postup.

3.7 Žák je povinen hlásit ihned učiteli, UOV nebo instruktoru všechny zjištěné závady týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny, protipožární ochrany, dopravy apod.

3.8 V budově školy se žáci po schodech a chodbách pohybují vpravo ve směru chůze. Žáci neběhají, pohybují se klidně, uvážlivě a tiše. Dveře otevírají pomalu, aby prudkým otevřením nezranili osoby pohybující se po chodbách.

3.9 Žákům je zakázáno sedat na zábradlí schodiště nebo se přes něj naklánět, sedat na schody, sedat na radiátory topení, desky lavic, katedry apod.

3.10 Větrání učeben může být prováděno pouze za přítomnosti vyučujícího nebo dohlížejícího učitele, a to pouze vyklopením horní části okna.

3.11 Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken budovy školy, vyhazovat z oken předměty a oslovovat osoby na ulici pod okny.

3.12 Žákům je zakázáno manipulovat s didaktickou technikou a dalšími elektrickými spotřebiči a zapínat je bez souhlasu a přítomnosti vyučujícího,

3.13 Žákům je zakázáno připojovat do elektrické sítě školy vnesené elektrospotřebiče, především rychlovarné konvice, vařiče a elektroniku. Dobíjení zařízení používaných při výuce ke vzdělávání (notebook, tablet, apod.) je možné pouze se souhlasem a za přítomnosti vyučujícího.

3.14 Žákům je zakázáno bezdůvodně manipulovat s ručními hasicími přístroji a hydranty, poškozovat jejich plomby a pojistky, otevírat elektrické rozvaděče, manipulovat s jističi, bezdůvodně manipulovat s uzávěry vody a topení, manipulovat s otevřeným ohněm nebo dráždivými látkami v prostorách školy.

3.15 Žák nesmí do školy, na pracoviště praktického vyučování ani na akce školy mimo uvedené prostory vnášet předměty ohrožující život, zdraví, hygienu nebo bezpečnost osob, především pak jakékoliv zbraně.

3.16 Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat další vydané místní řády, např. řády učeben apod.

3.17 Vstup zákonných zástupců do budovy školy související se vzděláváním žáka je možný v době od 7.45 hodin do 14.15 hodin, mimo tuto dobu jen na základě předchozí dohody s příslušným zaměstnancem školy. Pokud není vstup zákonného zástupce do budovy školy v době vyučování předem domluvený, musí zákonný zástupce vyčkat, až bude příslušný zaměstnanec školy k dispozici. Zákonným zástupcům žáků je zakázáno vstupovat do probíhajícího vyučování za účelem požadavku komunikace s vyučujícím.

Podrobná pravidla vstupu osob, které nejsou žáky ani zaměstnanci školy do prostor školy upravuje vnitřní směrnice školy – Návštěvní řád, který je zveřejněn na webových stránkách školy.

Vstup zákonných zástupců žáka do objektu pracoviště praktického vyučování je možný pouze na základě předchozího souhlasu osob odpovědných za vedení pracoviště a při respektování předem stanovených podmínek.

3.18 Vzdělávací aktivity školy realizované mimo budovu školy nebo pracoviště praktického vyučování organizuje a řídí pověřený vyučující – vedoucí akce, který odpovídá za:

- organizační a programovou přípravu akce a přesunů souvisejících s akcí,
- zajištění dohledu nad žáky v průběhu celé akce včetně přesunů,
- posouzení rizik vyplývajících z povahy akce a přijetí odpovídajících preventivních opatření,
- včasné podání organizačních pokynů a informací účastníkům akce,
- prokazatelné vydání pokynů a instrukcí účastníkům akce před jejím zahájením, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví, hygieny, dopravy a dalších potenciálních rizik při akci.

3.19 Při vzdělávacích aktivitách školy realizovaných mimo budovu školy nebo pracoviště praktického vyučování se žáci i zaměstnanci školy řídí předpisy platnými pro pohyb na veřejných komunikacích. Při pohybu po veřejné komunikaci nesmí mít žáci ani zaměstnanci školy v uších sluchátka. Žákům je při uvedených aktivitách školy přísně zakázán přesun vlastními vozidly nebo jinými neveřejnými dopravními prostředky, pohyb mimo stanovenou trasu a prostor a autostop.

3.20 Při přepravě služebním vozidlem školy jsou všichni účastníci přepravy, včetně žáků povinni používat během jízdy bezpečnostní pásy a řídit se předpisy pro pohyb na veřejných komunikacích.

3.21 Při vzdělávacích aktivitách školy realizovaných mimo budovu školy nebo pracoviště praktického vyučování jsou žáci i zaměstnanci školy povinni dodržovat místní provozní a bezpečnostní řády a předpisy.

3.22 Přesuny žáků na hodiny Tělesné výchovy

Prostory pro předmět Tělesná výchova jsou zajišťovány smluvně mimo budovu školy.

Při přesunu žáků na Tělesnou výchovu se žáci shromáždí ve stanovený čas v prostoru chodby před šatnami v 1.NP, odkud se hromadně pod dohledem vyučujícího tělesné výchovy přemísťují po stanovené trase do místa realizace Tělesné výchovy. Přesun zpět do budovy školy probíhá pod dohledem vyučujícího obdobně.

O organizaci, trase a bezpečnostních opatřeních přesunu na Tělesnou výchovu jsou žáci prokazatelně poučeni vyučujícím Tělesné výchovy na začátku každého školního roku, a to vždy před prvním přesunem ve školním roce nebo vždy při každé změně místa realizace Tělesné výchovy, resp. trasy přesunu.

Pro přesuny žáků na Tělesnou výchovu platí všechna ustanovení článku 3.19 tohoto školního řádu.

3.23 Součástí systému ochrany bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy v objektu budovy školy je čipový přístupový systém s turnikety a kamerovým systémem CCTV s režimem monitoring/záznam. V prostoru budovy školy je kamerovým systémem monitorován prostor vchodů, šaten v přízemí a chodeb. Monitorované prostory jsou označeny informačními tabulkami. Kamery pracují v režimu monitoring / záznam s uchováváním záznamů po dobu 7 dnů. O kamerovém systému jsou žáci prokazatelně informováni

při nástupu ke vzdělávání. Podrobnější informace ke kamerovému systému poskytuje správce informačních technologií školy.

Žák odpovídá za zapůjčený přístupový čip, kterým je umožněn vstup do budovy školy a slouží i pro školní stravování včetně bufetu. Čip je určen pouze pro potřeby konkrétního žáka a není dovoleno čip půjčovat jiným osobám. Ztrátu čipu je žák povinen bez prodlení nahlásit v sekretariátu školy.

3.24 Žákům je zakázáno přelézat, podlézat nebo přeskakovat turnikety a jakkoliv s nimi manipulovat. Žákům je dále zakázáno jakkoliv manipulovat s kamerami systému CCTV. Dále je žákům zakázáno ponechávat vchodové dveře školy otevřené se zarážkou.

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

3.25 Žák má právo obracet se svými problémy a potřebami, které souvisejí se vzděláváním na pedagogické pracovníky školy, výchovného poradce a metodika prevence.

3.26 Žáci mohou užívat schránku důvěry umístěnou u vstupu do sekretariátu školy.

3.27 Žákům je v budově školy, na prostranství před školou, v objektech pracovišť praktického vyučování a při všech akcích školy mimo uvedené prostory zakázáno vnášení, přechovávání, distribuce a užívání návykových látek včetně alkoholu, tabákových výrobků i elektronických cigaret.

Žákům je dále zakázáno vstoupit do školy nebo na praktické vyučování pod vlivem návykových látek nebo alkoholu, které žáci požili před příchodem.

Pokud k porušení shora uvedených opatření dojde na akci školy mimo uvedené prostory, je tato skutečnost důvodem k ukončení účasti žáka na této akci.

3.28 Pokud existuje důvodné podezření na porušení odstavce 3.27 spojené s tím, že chování žáka představuje ohrožení bezpečnosti osob nebo práce, narušuje vyučování nebo je v rozporu s dobrými mravy, může být žák po předchozím souhlasu ředitele školy testován na přítomnost návykové látky v těle. Pokud zákonný zástupce žáka s uvedeným postupem nesouhlasí, písemně oznámí tuto skutečnost škole, a to neprodleně po nástupu žáka ke vzdělávání.

3.29 Ve škole, na prostranství před školou, v objektech pracovišť praktického vyučování a při všech akcích školy mimo uvedené prostory jsou zakázány jakékoliv projevy, propagace a šíření rasismu, xenofobie, šikany, útlatku a násilí. Toto ustanovení se vztahuje i na vztahy mezi žáky v kybernetickém prostoru.

Při činnostech souvisejících se vzděláváním žáci v prostředí internetu dodržují Netiket, resp. souhrn všeobecných pravidel slušného chování uživatelů Internetu.

3.30 Žákům je ve škole i při praktickém vyučování zakázáno hrát hazardní hry a uzavírat sázky, a to i prostřednictvím elektronických zařízení napojených na internet.

3.31 Ve škole není povolena propagace a činnost politických stran a hnutí.

3.32 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem a za závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, jinak státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tomto dozvěděl.

3.33 Žákům je zakázáno pořizovat ve škole i při praktickém vyučování audio nebo video záznamy zaměstnanců školy bez jejich prokazatelného souhlasu a tyto záznamy zveřejňovat ve veřejně přístupných médiích.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1 Žákům je zakázáno poškozovat nebo ničit majetek školy nebo pracoviště praktického vyučování.

O majetek školy nebo pracoviště praktického vyučování žáci řádně pečují, chrání ho před poškozením a ztrátou.

4.2 Jakékoliv zjištěné škody na majetku školy nebo jeho odcizení je žák povinen bez prodlení ohlásit třídnímu učiteli nebo sekretariátu, v případě pracoviště praktického vyučování UOV nebo instruktorovi.

4.3 Žáci jsou povinni ohlásit bez prodlení sekretariátu školy (UOV, resp. instruktorovi na pracovišti praktického vyučování) hrozící škody. V případě hrozící škody jsou povinni podílet se přiměřeně na odvrácení škody.

4.4 Žáci (resp. zákonní zástupci) odpovídají škole za škodu způsobenou podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce. Všechny prokázané způsobené škody na majetku školy nebo pracoviště praktického vyučování je žák (resp. zákonný zástupce) povinen škole uhradit v plné výši.

4.5 Žák, který ukončil vzdělávání závěrečnou nebo maturitní zkouškou nebo z jiných důvodů je povinen v řádném stavu odevzdat vypůjčené pracovní oblečení, osobní ochranné pracovní prostředky, učebnice, knihy ze školní knihovny, učební pomůcky, klíče, přístupový čip a další vypůjčené předměty, a to ve stavu ne většího než obvyklého opotřebení. Žák (zákonný zástupce) je povinen škole uhradit škodu za poškození shora uvedených vypůjčených předmětů.

4.6 Při činnostech s IT technologiemi ve škole je žákům zakázáno připojovat k hardware vlastní paměťová média, zasahovat do systému a jeho konfigurace a instalovat jakýkoliv software.

Žáci mohou užívat IT technologií školy určených pro vzdělávání také v době mimo vyučování po dohodě s IT správcem školy.

Žáci, kteří od školy obdrží identitu v rámci domény školy, emailový účet a programové vybavení, využívají tyto prostředky v souladu se všeobecně platnými předpisy, licenčními podmínkami a dle zásad netikety.

4.7 V odůvodněných případech mohou žáci ve škole použít sprchu. Klíč od sprchy je na vyžádání k dispozici ve sborovně.

4.8 Jako závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy je posuzována prokázaná krádež žáka ve škole nebo na pracovišti praktického vyučování.

5. Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a pro uvolňování žáků z vyučování

5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka na výuce z předem neznámých důvodů

Zákonný zástupce (zletilý žák) je povinen oznámit důvody nepřítomnosti na vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od započetí nepřítomnosti (při praktickém vyučování bez prodlení) a současně s tím oznámit třídnímu učiteli, UOV nebo instruktoru předpokládanou délku nepřítomnosti žáka na výuce. Pokud nepřítomnost žáka na vyučování překročí avizovanou předpokládanou délku, zákonný zástupce (zletilý žák) tuto skutečnost stejným způsobem oznámí.

Pokud výše uvedený postup zákonný zástupce žáka (zletilý žák) nedodrží, bude škola po uplynutí 5 vyučovacích dnů nepřítomnosti žáka na výuce bez doložení důvodu případ řešit jako neomluvenou nepřítomnost na vyučování dle § 68 odst. 2 školského zákona, kdy ředitel školy vyzve písemně žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby doložil důvod žakovy nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo není doložen důvod jeho nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal.

Oznámení zmiňované v odstavcích 5.1 a 5.2 musí být provedeno jedním z těchto postupů: osobně, poštou, telefonicky, emailem nebo prostřednictvím dálkového přístupu do evidenčního systému žáků.

5.2 Omlouvání nepřítomnosti žáka na výuce z předem známých důvodů

Při předem známém důvodu nepřítomnosti na vyučování v rozsahu do tří dnů uvolňuje žáka třídní učitel, UOV nebo instruktor. Uvolnění na delší dobu povoluje ředitel na základě písemné žádosti.

Při předem známém důvodu nepřítomnosti žáka na praktickém vyučování zákonný zástupce (zletilý žák) předem projedná s UOV nebo instruktorem odpovídající úpravu rozpisu směn tak, aby nedocházelo k zameškávání praktického vyučování. Při nedodržení tohoto postupu nahradí žák předem známou nepřítomnost na praktickém vyučování v plném rozsahu v jiném termínu stanoveném UOV nebo instruktorem.

5.3 Nepřítomnost na výuce omlouvá zákonný zástupce (zletilý žák) zápisem do studijního průkazu nebo do žakovské knížky (žákům tříd oboru kategorie E). Škola bude požadovat, pokud to považuje v daném případě za nezbytné (např. častá nepřítomnost žáka na výuce, nesrovnalosti ve způsobu omlouvání, podezření z podvodu atd.), doložení nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů potvrzením ošetřujícího lékaře žáka, a to jako součást omluvy vystavené zákonným zástupcem (zletilým žákem).

5.4 Za důvody omluvitelné nepřítomnosti žáka na výuce lze uznat kromě zdravotních důvodů i konkrétně specifikované rodinné důvody, úřední řízení, nepříznivé povětrnostní a dopravní podmínky a další případy individuálně posouzené třídním učitelem v omluvném listu, UOV nebo instruktorem.

5.5 Omluvu nepřítomnosti na výuce s uvedením důvodu nepřítomnosti, zapsanou ve studijním průkazu nebo v žákovské knížce (žáci oboru kategorie E) je žák povinen předložit třídnímu učiteli, UOV nebo instruktoru bez prodlení první den po návratu do výuky. Nepředloží-li žák tímto způsobem omluvu nebo není-li odůvodnění nepřítomnosti uznáno, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Stejně tak se postupuje v případě, kdy omluva není předložena bez vážného důvodu včas.

Při organizaci vzdělávání na dálku v době mimořádných opatření státu nebo zřizovatele pro denní formu vzdělávání, lze uvedený postup realizovat odlišným způsobem dle konkrétní situace.

5.6 V případě, že se žák neúčastnil bez omluvy vyučování déle než jeden den a po svém návratu do výuky není schopen svoji nepřítomnost ve výuce řádně a prokazatelně omluvit, resp. zdůvodnit a doložit, sepíše s ním třídní učitel, UOV nebo instruktor zápis o této skutečnosti.

5.7 V předmětu tělesná výchova uvolňuje žáka z výuky předmětu ředitel na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.

5.8 Žáci posledních ročníků, kteří nesplnili podmínky pro vykonání maturitní nebo závěrečné zkoušky mohou v případě zájmu o účast na vyučování do 30.6. daného školního roku požádat ředitele školy. V opačném případě do školy docházet nemusí.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech probíhá dle zásad stanovených školními vzdělávacími programy, tímto školním řádem a přílohou A Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

6.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikací.

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:

- 1 výborný
- 2 chvalitebný
- 3 dobrý
- 4 dostatečný
- 5 nedostatečný

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu „nehodnocen“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu „uvolněn“.

6.3 Chování žáka je v denní formě vzdělávání hodnoceno těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

6.4 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen/a

6.5 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly, kázeňská opatření a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy. Dalším kázeňským opatřením je napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy. Uložené kázeňské opatření musí odpovídat závažnosti jednání žáka.

6.6 Závažné porušení školního řádu a školského zákona

Za závažné porušení školního řádu s možností podmíněného vyloučení žáka ze školy nebo vyloučení žáka ze školy je považováno porušení povinnosti řádně docházet do školy a účastnit se teoretického i praktického vyučování dle platného rozvrhu hodin nebo rozpisu směn a dále porušení ustanovení těchto článků školního řádu: 2.13, 2.15, 2.25, 2.27, 2.29, 3.11, 3.14, 3.15, 3.24, 3.27, 3.29, 3.30, 3.32, 3.33, 4.1, 4.5, 4.6, 4.8, 5.5.

Možnost podmíněného vyloučení žáka ze školy nebo vyloučení žáka ze školy se týká též závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem.

6.7 Komisionální zkoušky probíhají v souladu s § 6 vyhlášky č.13/2005 Sb. a dále jejich konání může nařídít ředitel školy v případě, že má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí nebo zjistí, že při hodnocení došlo k porušení pravidel obsažených ve školním řádu.

Opravné zkoušky se konají v závěru měsíce srpna tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. 8., výjimky jsou stanoveny § 69, odst. (8) školského zákona a § 6 odst. (3) vyhlášky č.13/2005 Sb.

Termín komisionálního přezkoušení se stanovuje v souladu s § 69, odst. (9) školského zákona.

Třídní učitel je povinen žáka prokazatelně seznámit s termínem konání opravné zkoušky nejpozději do konce června příslušného školního roku.

Organizaci a přípravu komisionální zkoušky řídí ZŘ TV a ZŘ PV. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná, členy komise jmenuje ředitel školy. Jejím předsedou je ředitel, ZŘ TV, ZŘ PV nebo pověřený učitel, členy zkoušející učitel a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět jako zkoušející. Předseda komise odpovídá za zpracování protokolu o komisionální zkoušce, který musí být vyhotoven v evidenčním systému žáků, následně vytisknut a podepsán všemi členy komise před oznámením výsledku zkoušenému žákovi. Výsledek zkoušky schvaluje komise hlasováním a předseda komise s ním seznámí zkoušeného žáka v den konání zkoušky.

6.8 Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. Hodnocení žáka v náhradním termínu k doplnění podkladů pro hodnocení probíhá v souladu s § 69, odst.(5) a odst.(6) školského zákona. Organizaci a přípravu řídí ZŘ TV a ZŘ PV. Termíny hodnocení v náhradním termínu se řídí výše uvedeným předpisem.

Hodnocení v náhradním termínu provede učitel vyučující daný předmět formou přezkoušení před třídou nebo individuálním přezkoušením za přítomnosti přísedícího, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět jako zkoušející. Před oznámením výsledku hodnocení žáka zpracuje zkoušející učitel záznam o hodnocení v náhradním termínu, a to elektronicky v evidenčním systému žáků. S výsledkem hodnocení seznámí hodnotící učitel hodnoceného žáka v den konání hodnocení.

6.9 Žák má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.

Přezkoumání výsledků hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření probíhá dle § 69, odst.(10) školského zákona. V těchto případech předloží neprodleně vyučující příslušného předmětu řediteli soupis hodnocení žáka za příslušné pololetí s uvedením data, druhu, váhy a stupně hodnocení včetně dalších informací potřebných k tomu, aby mohlo být posouzeno, zda výsledné hodnocení za pololetí bylo stanoveno v souladu s pravidly hodnocení v rámci školního řádu a školním vzdělávacím programem.

6.10 V Příloze A tohoto školního řádu jsou uvedena další pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

- zásady průběžného hodnocení,
- zásady hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení,
- kritéria stupňů prospěchu,
- výchovná opatření a pravidla udělování kázeňských opatření,
- hodnocení chování žáků,
- hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- hodnocení samostatné odborné práce v rámci závěrečné zkoušky,
- hodnocení v dálkové formě vzdělávání.

6.11 Pravidla hodnocení vzdělávání na dálku v době mimořádných opatření státu nebo zřizovatele pro denní formu vzdělávání, stanovuje ředitel školy dle závazných předpisů vydaných pro danou situaci.

7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

7.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na:

- vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem,
- na podpůrná opatření týkající se jeho speciálních vzdělávacích potřeb odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo životním podmínkám, včetně užívání služeb poskytovaných školním poradenským pracovištěm.

7.2 Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných postupuje škola v souladu s § 16 školského zákona, vyhláškou č.72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

7.3 Problematika Školního poradenského pracoviště a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných je podrobně rozpracována v příloze B školního řádu - Poradenské služby školy.

8. Nejdůležitější předpisy závazné pro průběh vzdělávání na škole

Zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);

Zákon č.563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů;

Nařízení vlády o soustavě oborů vzdělávání č. 211/2010 Sb.

Vyhláška č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři;

Vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání;

Vyhláška č.47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem;

Vyhláška č.16/2005 Sb. o organizaci školního roku;

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;

Vyhláška č.72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních;

Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování;

Vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů;

Zákon č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

Vyhláška č. 180/2015 Sb. o vyhláška o zakázaných pracích a pracovištích.

Nařízení vlády č. 75/2005 Sb. o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko - psychologické činnosti pedagogických pracovníků;

Zákon č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím;

Zákon č 262/2006 Sb. (zákoník práce);

Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (MŠMT čj. 37 014/2005-25) a další předpisy.

Použité zkratky:

ZŘ TV	zástupce ředitele pro teoretické vyučování
ZŘ PV	zástupce ředitele pro praktické vyučování
UOV	učitel odborného výcviku
ŠVP	školní vzdělávací program