

**Střední průmyslová škola elektrotechnická
a Vyšší odborná škola Pardubice**

Karla IV. 13, 530 02 Pardubice

ŠKOLNÍ ŘÁD



Obsah

1 Úvodní část	4
1.1 Náplň školního řádu	4
1.2 Informace o školním řádu	4
2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a pedagogických pracovníků	4
2.1 Práva žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a pedagogických pracovníků	4
2.1.1 Práva žáků.....	5
2.1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků	5
2.1.3 Práva pedagogických pracovníků	6
2.2 Povinnosti žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a pedagogických pracovníků	6
2.2.1 Povinnosti žáků.....	6
2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	7
2.2.3 Povinnosti pedagogických pracovníků	8
2.3 Průběh a ukončování středního vzdělávání.....	8
2.4 Docházka do školy	9
2.5 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	9
2.6 Vzdělávání nadaných žáků.....	9
2.7 Individuální vzdělávací plán.....	10
2.8 Žákovská samospráva.....	10
2.9 Činnosti zakázané žákům.....	11
2.10 Podmínky a pravidla nakládání se službami Microsoft Office 365	12
2.10.1 Zřízení účtu ve službě Microsoft Office 365	12
2.10.2 Heslo	13
2.10.3 Přístup ke školním emailovým adresám.....	13
2.10.4 Omezení pro využívání školního emailového účtu.....	13
2.10.5 Výmaz účtu Microsoft Office 365	13
3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zaměstnanců školy	14
3.1 Základní pravidla chování žáků.....	14
3.2 Základní pravidla vztahu zaměstnanců školy k žákům	14
4 Provoz a vnitřní režim školy	14
4.1 Režim v areálu školy	14
4.1.1 Areál Karla IV. 13	15
4.1.2 Areál Do Nového 1131	16



4.2	Stravování žáků.....	16
4.3	Vstup osob, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, do budov školy	16
4.4	Kamerový systém	16
4.5	Režim při mimoškolních akcích	17
5	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	18
5.1	Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	18
5.2	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany	18
5.3	Zásady péče o zdraví žáků	19
5.4	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při praktickém vyučování	19
6	Zacházení s majetkem školy ze strany žáků	20
7	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)	21
7.1	Stupně hodnocení prospěchu a chování	21
7.2	Zásady klasifikace	21
7.3	Podmínky klasifikace v případě vyšší absence žáka	22
7.4	Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	23
7.5	Hodnocení předmětů s převahou praktického zaměření.....	24
7.6	Hodnocení chování.....	26
7.7	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	26
7.8	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	27
7.9	Komisionální zkouška	28
8	Výchovná opatření	28
8.1	Pochvaly.....	28
8.2	Napomenutí a důtky.....	29
8.3	Podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy.....	29
9	Omlouvání absence a uvolňování žáků z vyučování	30
10	DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	31
10.1	Formy vzdělávání distančním způsobem	31
10.2	Hodnocení žáků v rámci distanční výuky.....	31
10.3	Absence žáků při distanční výuce a její omlouvání	32
10.4	Závěrečná ustanovení v rámci distanční výuky	32
11	Závěrečná část	32



1 ÚVODNÍ ČÁST

Tento školní řád vydává ředitel školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

1.1 Náplň školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků,
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- podmínky ukládání výchovných opatření,
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.

1.2 Informace o školním řádu

1. Školní řád zveřejní ředitel školy na webových stránkách a na přístupném místě ve škole. Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.
2. Třídní učitelé zajistí, aby všichni žáci ve třídě byli s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni, a to na začátku školního roku.
3. V případě změny školního řádu v průběhu školního roku budou prokazatelným způsobem s touto změnou seznámeni zaměstnanci a žáci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků budou o této změně informováni.
4. V rámci prvních třídních schůzek daného školního roku informuje třídní učitel přítomné zákonné zástupce o platném školním řádu a jeho umístění na webových stránkách školy.
5. Nedílnou součástí školního řádu jsou řady upravující provoz odborných učeben, laboratoří, tělocvičny a školních dílen.

2 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

2.1 Práva žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a pedagogických pracovníků

Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků jsou dána zejména § 21 školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy. Práva pedagogických pracovníků jsou dána zejména § 22a školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy.



2.1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

1. Na vzdělání a školní služby podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Využívat individuálních konzultací všech vyučujících k lepšímu pochopení učiva a odstranění nedostatků při studijních problémech.
4. Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
5. Zakládat v rámci školy školské samosprávy žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
7. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
8. Na odpočinek a relaxaci.
9. Na využití preventivních programů školy.
10. Na ochranu před všemi formami diskriminace z hlediska rasy, jazyka, barvy pleti, náboženství atd.
11. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a ostatními formami útlaku.
12. Na poskytnutí pomoci od všech pedagogických pracovníků školy při řešení jakýchkoliv vzniklých problémů. Ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obrazejí vždy, když je to možné, nejprve na svého třídního učitele, v případě nepřítomnosti třídního učitele na jeho zástupce. Žáci mohou své záležitosti řešit i prostřednictvím jiných pedagogů (např. školního psychologa, výchovného poradce, školního metodika prevence) nebo žákovské samosprávy. V případě závažného problému mají přímý přístup k řediteli školy.

2.1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole (na informace v případě zletilých žáků mají právo i jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost).
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
4. Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
5. Volit a být voleni do školské rady.
6. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka – viz bod 7.2 odstavec 8. školního řádu.



2.1.3 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a pedagogicko-psychologické činnosti.
3. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
5. Volit a být voleni do školské rady.

2.2 Povinnosti žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a pedagogických pracovníků

Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků jsou dány zejména § 22 školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy. Povinnosti pedagogických pracovníků jsou dány zejména § 22b školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy.

2.2.1 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Být ukázněni a plnit pokyny a příkazy pedagogických i nepedagogických pracovníků, které jsou v souladu se školním řádem a platnými právními předpisy.
4. Dodržovat zásady kulturního chování, chovat se ve škole i na akcích školy tak, aby školu důstojně reprezentovali.
5. Osvojovat si vědomosti, dovednosti a získávat návyky potřebné k výkonu své profese. Pilně se učit a svědomitě plnit úkoly uložené vyučujícími příslušných předmětů a třídním učitelem. Řádně se připravovat na každou vyučovací hodinu, nosit do vyučovacích hodin pomůcky podle požadavků vyučujících. V průběhu vyučovací hodiny si dle pokynů vyučujícího dělat poznámky do předepsaného sešitu, nebo se souhlasem vyučujícího používat notebook nebo jiná elektronická zařízení. V zadaných termínech zpracovávat a odevzdávat domácí úkoly, cvičení a protokoly.
V případě absence si doplnit zameškané učivo v termínu dohodnutém s vyučujícím.
6. Chránit zdraví své i svých spolužáků, dbát na čistotu a pořádek nejen v areálu školy, ale i v okolí školy.
7. Pravidelně informovat své zákonné zástupce o prospěchu a sděleních vedení školy.
8. Šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením. Informovat vyučujícího o vzniklém poškození. V případě svévolného a úmyslného poškození nebo ztráty svěřených nebo zapůjčených učebních pomůcek, školních potřeb, náradí a měřicích přístrojů žák škodu uhradí. V případě nezletilého žáka bude náhrada požadovaná po zákonném zástupci.
9. V případě ukončení vzdělávání vrátit veškeré zapůjčené prostředky nebo provést jejich finanční vypořádání.
10. Dodržovat vyučovací dobu včetně přestávek v souladu s platným rozvrhem vyučování.

11. Řídit se pokyny dohledu na chodbách.
12. V rámci třídní služby udržovat pořádek ve třídě, přinášet a odnášet učební pomůcky v souladu s pokynem vyučujícího daného předmětu. Třídní služba odpovídá za pořádek a maže tabuli. Při kontrole přítomnosti žáků hlásí jména nepřítomných. Ze třídy odchází poslední, zkontroluje pořádek a zajistí, aby si spolužáci po sobě uklidili. Po poslední vyučovací hodině služba kontroluje zvednutí židlí na lavice, řádné uzavření oken a zhasnutí případně rozsvícených světel v učebně.
13. Chovat se slušně a zdvořile vůči všem pedagogům, zaměstnancům školy a všem dospělým i mimo školu při akcích pořádaných školou.
14. Každý den sledovat školní e-mail a informace na školních webových stránkách.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

1. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3. Oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, popř. zdravotním postižení nebo druhu obtíží, zdravotní pojišťovně, adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení). Tato data podléhají zákonu o ochraně osobních údajů.

2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, popř. zdravotním postižení nebo druhu obtíží, zdravotní pojišťovně, jméno a příjmení zákonného zástupce, jeho adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení). Tato data podléhají zákonu o ochraně osobních údajů.

Při nedodržování těchto zákonných ustanovení škola postupuje ve smyslu platných předpisů. Vedení školy doporučuje zákonným zástupcům sledovat průběžné hodnocení žáka na intranetu školy a důležité informace na webových stránkách školy.



2.2.3 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Být nápomocni v řešení jak studijních, tak i osobních problémů žáků, kteří se na ně obrátí se žádostí o pomoc.
3. Volit vhodné vyučovací metody, které umožní žákům dosahovat co nejlepší studijní výsledky odpovídající jejich schopnostem.
4. Dodržovat učební plány a školní vzdělávací programy.
5. Chránit a respektovat práva žáků. Sledovat chování žáků, chránit jejich bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování a v případě zjištění problémů okamžitě zahájit řešení vzniklé situace.
6. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí, při hodnocení žáků posilovat pozitivní formy hodnocení a tlumit negativní formy.
7. Informovat žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích jeho vzdělávání prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo osobně, pokud o to zákonný zástupce požádá, např. v rámci třídních schůzek SRPŠ.
8. Upozornit třídního učitele na výrazné zhoršení studijních výsledků žáka v průběhu klasifikačního období.
9. V případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování žáka třídní učitelé neprodleně informují zákonné zástupce o situaci, a to prokazatelným způsobem.
10. Ve smyslu obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

2.3 Průběh a ukončování středního vzdělávání

1. Uchazeč, který byl přijat ke studiu, se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
2. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělávání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
3. O přestupu žáka školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.
4. Ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy.
5. Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
6. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován jako by studia 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.

7. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
8. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Nevykonal-li žák závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy k 30. červnu roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
9. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy k 30. červnu roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

2.4 Docházka do školy

1. Základní povinností žáka je docházet do školy vhodně oblečen a upraven, pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastnit se vyučování všech povinných předmětů, volitelných předmětů, které si zvolil, a nepovinných předmětů v souladu s platným rozvrhem a aktuálním suplováním.
2. Žák je povinen být v určené učebně nejméně pět minut před začátkem první vyučovací hodiny. Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připraveny všechny potřebné pomůcky. Dojíždějící žáci volí takové spojení, aby tuto podmínku splnili. Příchod do vyučovací hodiny po 20 minutách od začátku se považuje za absenci v celé vyučovací hodině. Odchod z vyučovací hodiny dříve než 20 minut před koncem se považuje za absenci v celé vyučovací hodině.
3. Necítí-li se žák během vyučování zdravotně v pořádku, oznámí to třídnímu učiteli (není-li přítomen, jeho zástupci nebo učiteli právě probíhající hodiny), který vzniklou situaci vyřeší.
4. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to žák (u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce), písemně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.

2.5 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami, se podle § 16 odst. 1 školského zákona rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv, na rovnoprávném základě s ostatními, potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
2. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
3. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

2.6 Vzdělávání nadaných žáků

1. Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků zejména nabídkou nepovinných předmětů, zájmových kroužků, konzultací, organizováním účasti žáků na projektech, soutěžích, veletrzích a přehlídkách.
2. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce, a mimořádně nadaného zletilého žáka na jeho žádost přearadit do vyššího ročníku



bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

2.7 Individuální vzdělávací plán

Na základě § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona jsou stanovena následující pravidla pro poskytování IVP:

1. IVP povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka, případně žádosti zletilého žáka:
 - a) žákům se speciálními vzdělávacími potřebami (žádost musí obsahovat doporučení školského poradenského zařízení),
 - b) žákům s mimořádným nadáním,
 - c) žákům dlouhodobě nemocným, případně žákyním z důvodu těhotenství a mateřství (žádost musí obsahovat doporučení lékaře),
 - d) žákům, kteří dosahují trvale vynikajících sportovních výsledků na úrovni reprezentace ČR (žádost musí obsahovat stanovisko sportovního oddílu)
 - e) žákům, kteří mají jiné závažné důvody.
2. K žádosti je nutno doložit vyjádření třídního učitele.
3. Studium podle IVP povoluje ředitel školy zpravidla na období jednoho školního roku.
4. Studium podle IVP je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní stanovené podmínky individuálního studia, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší ustanovení školního řádu. Studium podle IVP sportovců také zaniká, změní-li se podstatné podmínky jejich sportovní činnosti (zanechání aktivní činnosti apod.) nebo žák vykazuje trvale špatné studijní výsledky.
5. IVP vypracuje výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem, vyučujícími jednotlivých předmětů, zákonnými zástupci žáka a v případě 1a)-1b) i ve spolupráci s příslušnou PPP či SPC, na daný školní rok. Má-li žák přiznán IVP na základě sportovních výsledků, omluví škola jeho nepřítomnost na vyučování z důvodu účasti na soutěžích, zápasech, soustředěních a trénincích. Přitom platí, že žák musí pravidelně navštěvovat alespoň 50 % hodin v každém předmětu (s výjimkou tělesné výchovy) a musí absolvovat předepsané práce a úkoly.
6. Žák je povinen bezodkladně sdělit vedení školy, pokud dojde ke změně podmínek, za kterých byl IVP přiznán.
7. Evidenci žáků s IVP vede výchovný poradce, který ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění.
8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků studujících podle IVP:
 - vzdělávání žáků studujících podle IVP vychází ze zvláštní organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu stanoveného učebními dokumenty,
 - pravidla pro hodnocení vycházejí z pravidel hodnocení pro žáky bez IVP, při respektování specifických požadavků na způsob hodnocení, které jsou součástí konkrétního IVP.

2.8 Žákovská samospráva

1. Žáci mají právo si zřídit třídní samosprávu nebo školní samosprávu. V rámci třídy nebo školy je možné zřídit jen jednu samosprávu.
2. Při jednání se zaměstnanci školy třídu zastupuje předseda třídní samosprávy.
3. Třídní samospráva má právo využít ve třídě jednu nástěnku, školní samospráva (žákovský parlament) má právo využít na chodbě jednu nástěnku.



4. Žákovský parlament bude mít schůzky zpravidla v době mimo výuku. V době výuky bude probíhat schůzka žakovského parlamentu jen v mimořádných situacích a se souhlasem ředitele školy. V takovém případě budou členové žakovského parlamentu uvolněni z výuky.
5. V případě připomínek k činnostem konkrétního učitele, řešených prostřednictvím žakovského parlamentu, osloví zástupci žakovského parlamentu nejdříve, slušnou formou, daného učitele. Následně, pokud je to nutné, jednají s vedením školy.

2.9 Činnosti zakázané žákům

Žáci nesmí svým chováním ohrozit zdraví své ani dalších osob. Nesmí nikomu působit fyzickou ani psychickou újmu.

Je zakázáno:

1. Opouštět areál školy po dobu dopoledního vyučování a odpoledního vyučování (včetně přestávek). Výjimku tvoří uvolnění k lékaři, rodinné důvody a jiné závažné důvody. Souhlas s uvolněním dává třídní učitel, zástupce třídního učitele, případně jiný vyučující. Zletilý žák může ze školy poté odejít sám, nezletilý žák může odejít ze školy pouze v doprovodu zákonného zástupce, nebo samostatně na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo po např. telefonickém ověření vzniklé situace se zákonným zástupcem. Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u třídního učitele, zastupujícího třídního učitele nebo jiného vyučujícího, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování. Přestávka na oběd, volné hodiny v rozvrhu, případně hodiny, které odpadly v důsledku organizačních opatření, nejsou považovány za přestávku mezi vyučovacími hodinami a škola nenese odpovědnost za případnou škodu, která vznikne žákovi při pobytu mimo areál školy v době uvedeného volna.
2. Kouřit a jinak používat tabákové výrobky, inhalovat elektronické cigarety ve vnějších i vnitřních prostorách školy podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., zákon o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů. Zákaz se vztahuje na všechny prostory v budovách a na přilehlé prostory, které jsou vymezeny školním dvorem a chodníkem přiléhajícím k areálu školy. Zákaz kouření platí při veškerých činnostech organizovaných školou, i při přesunech v rámci vyučování.
3. Konzumovat alkohol, vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy i při činnostech organizovaných školou a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu, a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. Policii ČR.
4. Vnášet do vnitřních i vnějších prostor školy a na akce pořádané školou látky a věci ohrožující bezpečnost a zdraví (např. zbraně, výbušniny, střelivo, omamné látky, alkohol apod.).
5. Hrát hazardní hry v budově školy.
6. Vyušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
7. Pořizovat obrazové a zvukové záznamy z průběhu výuky bez souhlasu vyučujícího.
8. Pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich výslovného souhlasu.
9. Používat notebooky a jinou elektroniku v průběhu výuky bez souhlasu vyučujícího. Žáci nesmějí výpočetní techniku odkládat v šatnových skříňkách, musí ji mít neustále pod dohledem. Škola nenese odpovědnost za škody způsobené nedodržením této povinnosti. Při tělesné výchově může žák požádat o úschovu vyučujícího tělesné výchovy.

10. Používat mobilní telefony v době vyučovací hodiny, kdy musí být mobilní telefon v tichém režimu a uložen ve školní tašce. Použití mobilní telefon při výuce může žák pouze se souhlasem vyučujícího. Nedodržení tohoto ustanovení bude řešeno výchovným opatřením. Žáci nesmějí mobilní telefony odkládat v tašce ponechané bez dohledu ve třídě ani v šatnových skříňkách. Škola nenese odpovědnost za škody způsobené nedodržením této povinnosti. Při tělesné výchově může žák požádat o úschovu vyučujícího tělesné výchovy.
11. Manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Ve všech prostorách školy je zakázáno používat nerevidované elektrické síťové zdroje a nerevidované pohyblivé příkony (prodlužovačky).
12. Připojování notebooků, routerů a jakýchkoliv jiných zařízení do školní počítačové sítě v učebnách. Napojovat se na školní počítačovou síť lze pomocí wifi.
13. Na počítačových stanicích instalovat nebo spouštět jakýkoliv program bez souhlasu správce počítačové sítě nebo vyučujícího, provádět softwarové a hardwarové operace, které by vedly k poškození počítačových stanic, operačních systémů, dat nebo k narušení bezpečnosti. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu se všemi důsledky.
14. Manipulovat, kopírovat a nahrávat údaje přístupových čipů zaměstnanců, žáků a studentů školy. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu se všemi důsledky.
15. Napovídat při zkoušení. Při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek.
16. Ve svých pracích používat výsledky a díla jiného autora bez zřetelného označení a odkazu na původního autora (kterým může být i spolužák nebo učitel), jinak se dopouští plagiátorství. Plagiátem je převzatý text, ilustrace, část počítačového kódu, metoda, i myšlenka (i část téhož), nebo jiné dílo bez uvedení citace pramene. Plagiátorství je závažný přestupek proti školnímu řádu. Vyučující nezaručují, že v případě shody více odevzdaných prací dokážou rozlišit původního autora a plagiátora.
17. Při výuce jíst a dle provozního řádu vybraných učeben pít.
18. Vyklánět se z oken a vyhazovat předměty z oken. Je zakázáno sedět na okenních parapetech.
19. Nosit do školy cenné předměty a větší obnosy peněz. Pokud je to nutné, požádají žáci třídního učitele, učitele odborné výchovy nebo učitele TV o jejich bezpečné uschování.
20. Používat ve školních prostorách kolečkové brusle, skateboardy apod.
21. Propagovat ve škole politické strany a hnutí, a organizovat jejich činnost.
22. Provádět ve škole reklamu, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklamu na výrobky ohrožující zdraví.

2.10 Podmínky a pravidla nakládání se službami Microsoft Office 365

2.10.1 Zřízení účtu ve službě Microsoft Office 365

Každému žákovi SPŠE a VOŠ Pardubice je zřízen účet ve službě Microsoft Office 365 pod doménou „@zaci.spse.cz. Správou žákovských a studentských účtů jsou pověřeni ředitelem školy správci MS Office 365.

Účet je k dispozici pro vzdělávací potřeby, ke vzájemné komunikaci žáků a komunikaci žáků s vyučujícími. Tento účet bude mít žák po celou dobu studia na naší škole, poté bude smazán.

Zřízením účtu v prostředí Microsoft Office 365 může žák užívat možnosti služby Microsoft Office 365 pro vzdělávání. Tato služba zahrnuje zejména:

- e-mailovou schránku

- aktuální verze programu Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access s možností instalace na 5 desktopových zařízeních
- instalace a licence pro operační systém Windows 10/11 PRO EDU
- OneDrive (cloudové úložiště)
- komunikační software MS Teams
- aplikaci pro testování MS Forms

2.10.2 Heslo

Po zřízení mají všichni žáci nastavené předem určené heslo. Žák je povinen si heslo při prvním přihlášení změnit. Je důležité dbát na nastavení silného hesla. Heslo se nesmí nikomu sdělovat a zapisovat na viditelná a dostupná místa společně s e-mailovou adresou. Dále se nedoporučuje používat jedno heslo pro více služeb a přístupů. V případě, že žák zapomene své heslo, obrátí se na správce žákovských účtů, který mu heslo obnoví.

2.10.3 Přístup ke školním emailovým adresám

E-mailové adresy žáků budou využívat tyto subjekty:

- žáci (ke vzdělávacím účelům)
- pedagogičtí pracovníci SPŠE a VOŠ Pardubice (zasílání informací, úkolů atd.)
- třetí strany, a to za účelem zajištění služeb souvisejících se vzděláváním (např. organizátoři soutěží a vzdělávacích akcí apod.)

2.10.4 Omezení pro využívání školního emailového účtu

Žákovský e-mailový účet nesmí být využíván k následujícím aktivitám:

- zasílání a šíření zpráv propagujících politické strany a hnutí, nenávisť z titulu rasy, pohlaví, náboženství, zdravotního stavu a sexuální orientace, zpráv se závadným obsahem (násilí, pornografie apod.) a poplašných zpráv
- registrace a přihlašování na sociální sítě typu Facebook, Instagram, Twitter apod
- registrace a přihlašování na stránky se závadným, nelegálním či pornografickým obsahem
- registrace v e-shopech a jiných internetových službách (s výjimkou online služeb pro vzdělávání, případně služeb potřebných pro školní aktivity)
- rozesílání hromadných nevyžádaných zpráv (např. reklamních a marketingových nabídek soukromých společností)
- na cloudové úložiště OneDrive nahrávat nelegální či nevhodný obsah
- jakýmkoliv dalším aktivitám, které by poškozovaly dobré jméno školy

Ve všech dalších bodech se žák při užívání školního emailového účtu řídí platnými podmínkami společnosti Microsoft a Školním řádem SPŠE a VOŠ Pardubice.

Žáci mají možnost si v rámci svého účtu nastavit profilovou fotografii (není povinné). Jako profilová fotografie může být použita pouze fotografie uživatele.

2.10.5 Výmaz účtu Microsoft Office 365

Po ukončení studia dojde k výmazu žákovského účtu. To zahrnuje i smazání dat z poskytovaných služeb, např. cloudového úložiště OneDrive, MS Teams apod. Doporučujeme si potřebné dokumenty před ukončením studia stáhnout.



3 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Pravidla vzájemných vztahů žáků, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy se řídí především obecně platnými normami slušného chování. Všichni se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.

3.1 Základní pravidla chování žáků

Žáci jsou povinni:

1. Prokazovat patřičnou úctu pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy a zdravit je při setkání, ve styku s pracovníky školy používat oslovení „pane řediteli“, „paní učitelko“, „pane učiteli“ apod. Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
2. Nenarušovat průběh vyučovací hodiny svým nevhodným chováním.

3.2 Základní pravidla vztahu zaměstnanců školy k žákům

Zaměstnanci školy jsou povinni:

1. Svým vystupováním, plněním pracovních úkolů a pracovním nasazením být žákům příkladem.
2. Respektovat žáka jako lidskou osobnost a volit takový přístup, který respektuje osobnost žáka a jeho důstojnost.
3. Při osobním jednání všem žákům školy vykat; pokud budou souhlasit žáci dané třídy, je možné, aby vyučující žákům tykal; ostatní zaměstnanci mohou žákům tykat jen po předchozí dohodě.

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1 Režim v areálu školy

1. Ve dnech školního vyučování se budovy školy v areálu Karla IV. se otevírají v 6:30 hodin a zavírají v 19:00 hodin a v areálu Do Nového 1131 se otevírají v 6:00 hodin a zavírají v 18:00 hodin. V nutných případech je možné uvedené doby změnit. V případě zpoždění dopravních spojů se žáci dostaví do školy co nejdříve. Do budovy vstupují bez hluku a po vstupu do třídy se vyučujícímu řádně omluví.
2. Do areálu školy Karla IV. je žákům povolen vjezd hlavní branou z Jiráskovy ulice na jízdním kole nebo na motocyklu pouze po místní komunikaci, a to včetně uložení po dobu výuky na určeném místě. Totéž platí v areálu Do Nového 1131 při vjezdu hlavní branou. Vjezd automobilů je zakázán! Výjimku z tohoto nařízení povoluje výhradně vedení školy.
3. Do budovy školy v areálu Karla IV. vstupují žáci hlavním vchodem nebo vchodem od vily, v areálu Do Nového 1131 hlavní branou. Žáci si po vstupu do budovy řádně očistí obuv. Žáci svou obuv nesmí znečišťovat školu nebo vytvářet stopy po obuvi. Žáci se mohou přezout a odložit si boty a oděvy do přidělených šatnových skříněk. Šatnové skřínky jsou jediným místem pro odložení oděvů a obuvi. V označených učebnách je povinné přezouvání.
4. Šatnové skřínky jsou žáci povinni zamykat. Provoz šaten se řídí řádem šaten.



5. Při prvním příchodu do školy jsou žáci povinni seznámit se se změnami v rozvrhu hodin. Tyto změny sledují na vývěsce v přízemí vestibulu školy nebo na internetu.
6. Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 17:00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborného výcviku a odborné praxe ve středním odborném vzdělávání trvá 60 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, přičemž délka přestávky (přestávky) musí zůstat zachovaná. O dělení a spojování vyučovacích hodin rozhoduje ředitel školy.
7. Žák udržuje své místo v učebně v pořádku a čistotě a stejně i přidělenou část školní šatny. Před odchodem z učebny se musí přesvědčit, že své místo v učebně zanechává v pořádku (čistou a prázdnou zásuvku stolu, židli na stolku atd.), pomáhá při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům, šetrně zachází se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků, využívá přestávky k občerstvení, odpočinku a k přípravě pomůcek na další hodinu.
8. Žáci jsou v učebně rozsazeni podle zasedacího pořádku, který určí třídní učitel. Bez souhlasu vyučujícího nesmějí žáci své místo měnit ani přestavovat zařízení učebny.
9. Nemohl-li se žák z vážných důvodů připravit na vyučování nebo zapomněl-li předepsané pomůcky, musí se vyučujícímu omluvit ihned na začátku hodiny.
10. Před vyučováním, o přestávkách a po vyučování je nutno zachovat na chodbách klid.
11. Stěhování z jedné učebny do jiné učebny je nutno provést během přestávky a je nutné vzít si všechny své věci s sebou, srovnat lavici a židli a své místo zanechat uklizené. Třídní služba odchází z učebny poslední a zodpovídá za pořádek v učebně, kterou třída opouští.
12. Žáci vyřizují své záležitosti (potvrzení, uvolňování atd.) v sekretariátu školy zásadně v úředních hodinách, tj. v 9:00 až 11:00 a 13:00 až 14:30 hod. Písemnosti k potvrzení, legitimace apod. se na začátku školního roku předkládají, pokud možno hromadně. Věci za třídu vyřizuje pověřený žák.
13. Žákům je zakázán vstup do sborovny. Do kabinetů učitelů je možné vstupovat jen s vědomím daného učitele.
14. Pokud se vyučující nedostaví 5 minut po zvonění do výuky, je povinností služby nahlásit tuto skutečnost v sekretariátu školy.
15. Po skončení vyučování žák opustí ukázněně školní budovu, v případě nutnosti dalšího pobytu ve škole (zájmové kroužky, společenské akce, dopravní důvody) se žák zdržuje buď v určené místnosti, nebo ve studovně či vestibulu školy.

4.1.1 Areál Karla IV. 13

Doba vyučování je stanovena rozvrhem hodin. Vyučování může mít dvě části, dopolední a odpolední. Každá část vyučování je vymezena souvislým blokem vyučovacích hodin včetně přestávek mezi nimi a dobou 5 min. před zahájením první vyučovací hodiny v každé jeho části. Začátek dopoledního a odpoledního vyučování je stanoven rozvrhem.

Vyučovací hodiny jsou uvedeny v následující tabulce:

0.	7:05 – 7:50	1.	8:00 – 8:45	2.	8:50 – 9:35
3.	9:45 – 10:30	4.	10:50 – 11:35	5.	11:45 – 12:30
6.	12:40 – 13:25	7.	13:35 – 14:20	8.	14:25 – 15:10



9.	15:15 – 16:00	10.	16:05 – 16:50		
----	---------------	-----	---------------	--	--

4.1.2 Areál Do Nového 1131

1. Teoretické vyučování v areálu Do Nového 1131

Doba vyučování teoretické výuky v areálu Do Nového 1131 je stanovena rozvrhem hodin. Vyučování může mít dvě části, dopolední a odpolední. Každá část vyučování je vymezena souvislým blokem vyučovacích hodin včetně přestávek mezi nimi a dobou 5 min. před zahájením první vyučovací hodiny v každé jeho části. Začátek dopoledního a odpoledního vyučování je stanoven rozvrhem.

Vyučovací hodiny jsou uvedeny v následující tabulce:

0.	7:05 – 7:50	1.	8:00 – 8:45	2.	8:50 – 9:35
3.	9:45 – 10:30	4.	10:50 – 11:35	5.	11:45 – 12:30
6.	12:40 – 13:25	7.	13:35 – 14:20	8.	14:25 – 15:10
9.	15:15 – 16:00				

2. Praktické vyučování v areálu Do Nového 1131

- Výuka na dílnách začíná od 7:00 hodin.
- Přestávka na oběd začíná v 11:00 hodin a končí ve 12:00 hodin.
- Konec vyučování prvních ročníků je ve 14:00 hodin.
- Konec vyučování druhých a třetích ročníků je v 15:00 hodin.

4.2 Stravování žáků

Škola nevlastní stravovací zařízení. Stravování je zajišťováno:

Obědy:

Žáci chodí na oběd do jídelny Gymnázia Dašická (asi 15 minut pěšky).

Svačina a drobné občerstvení:

V areálu Karla IV. je k dispozici kantýna s provozní dobou od 7:00-14:30 hodin, kde je možnost rychlého občerstvení. V areálu Do Nového 1131 jsou k dispozici automaty na studené pokrmy.

4.3 Vstup osob, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, do budov školy

Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou vstoupit do budovy po předložení dokladu totožnosti na vrátnici školy a zaznamenání jejich přítomnosti do Knihy návštěv. Po celou dobu pobytu ve škole jsou tyto osoby označeny visačkou NÁVŠTĚVA. Výjimku pro vstup některých osob (například rodičů v době třídních schůzek, doručovatele pošty apod.) může stanovit ředitel školy.

4.4 Kamerový systém

- V areálu budovy Karla IV. je provozován kamerový systém pro pořizování, uchovávání a správu vizuálních (obrazových) dat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Účelem provozování systému je ochrana majetku školy, zaměstnanců a žáků



a zajištění bezpečnosti osob v objektu školy a ochrana před rizikovým chováním osob v objektu školy. Systém neslouží k systematickému sledování osob.

- b) Jedná se o prostou vizuální identifikaci osoby v souvislosti s jejím určitým jednáním, a to bez rozdílu toho, jaké národnosti, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, zdravotního stavu či biometrických charakteristik tato osoba je. Systém je provozován v režimech monitoringu a záznamu. Zvuk není snímán v žádném z těchto režimů. V žádném z režimů nejsou sledovány ani zaznamenávány citlivé údaje.
- c) Důvodem pro využití systému v prostorách školy je skutečnost, že organizováním pedagogického dohledu v prostorách školy není možné postihnout dobu vyučovacích hodin a dobu od ukončení denního vyučování dle rozvrhu do zahájení vyučování následující den. Dalším důvodem využití systému je členitost vnitřního prostoru školy.

4.5 Režim při mimoškolních akcích

1. Na akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka, popřípadě jiné osoby pověřené dohledem. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků z určeného místa.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i proškolený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
3. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, a to především s ohledem na zajištění BOZ žáků.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog žákům nejméně 1 den předem. Zároveň budou žáci informováni prostřednictvím změny v rozvrhu hodin.
6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, adaptační a sportovní kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
7. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako turistické, cyklistické, vodácké a jiné kurzy, sportovní dny, zahraniční zájezdy apod.
8. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

9. Žáci se na školním výletu, exkurzi nebo sportovním kurzu dopravují školou určenými dopravními prostředky. Na školní výlet, exkurzi nebo sportovní kurz se nesmějí žáci dopravovat vlastními motorovými vozidly (klasickými ani elektrickými).
10. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

5 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

5.1 Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Žáci jsou povinni se řídit zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku podle osnovy připravené koordinátorem BOZ a BOZP.
2. Chování žáků nesmí vést k porušování bezpečnostních předpisů nejen při všech činnostech v budově školy, ale i na všech školních akcích konaných mimo školu. Ve škole jsou žáci povinni dodržovat hygienické a ekologické zásady, dbát na své zdraví a pečovat o školní prostředí.
3. Při výuce v odborných učebnách, laboratořích, v tělocvičně a na školním hřišti jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto učeben, místností a prostor, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku prokazatelným způsobem vyučujícími příslušných předmětů.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
5. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
6. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
7. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, které mohou způsobit ohrožení zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
8. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
9. Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

5.2 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany

1. Všichni žáci i pedagogičtí pracovníci jsou povinni věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu školy i jednotlivých tříd podporujícího vzájemný respekt a partnerské vztahy



mezi učitelem a žákem, týmovou spoluprací, sebeúctou, komunikační dovednosti, ale také pocit bezpečí a nenechat bez povšimnutí žádný projev ani náznak intolerance, xenofobie nebo rasismu. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni okamžitě přijímat vhodná konkrétní pedagogická opatření.

2. Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni zdržet se jakýchkoliv patologických projevů ve svém chování, předcházet mu a v případě jeho zjištění u jiných osob jsou povinni na něj upozornit třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo ředitele školy. Lze tak učinit i anonymně. Žáci se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoli zaměstnance nebo na ředitele školy.
3. Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky, tak i útoky slovní. Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy mají povinnost předcházet všem náznakům šikanování. Stane-li se žák obětí šikany, měl by se svěřit rodičům nebo některému pedagogickému pracovníkovi. Každý, kdo zjistí jakékoliv projevy šikanování, je povinen poskytnout okamžitou přiměřenou pomoc a tento poznatek oznámit řediteli školy, třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo školnímu metodikovi prevence, lze tak učinit i anonymně.
4. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
5. Pokud se žák dopustí šikany ve škole, může být toto dle závažnosti šetřeno ve spolupráci s kurátorem pro mládež odboru sociálních věcí příslušnému bydlišti žáka.
6. Propagace hnutí potlačujících lidská práva je považováno za závažné porušení školního řádu a bude zároveň předáno Policii ČR k dalšímu šetření.

5.3 Zásady péče o zdraví žáků

Žáci jsou povinni:

1. Dbát na osobní hygienu, čistotu oděvů, čistotu svého pracovního místa.
2. Udržovat čistotu a dodržovat hygienu na toaletách.

5.4 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při praktickém vyučování

1. Žáci se nezdržují v nebezpečném prostoru nebo na pracovištích, na které nebyli pracovně přiděleni.
2. Při přesunech mezi školou a jiným objektem školy používají chodníků k tomu určených, popřípadě levé krajní strany pozemní komunikace, a to maximálně ve dvojicích.
3. Po chodbách školy, schodech, schodištích, pracovištích a ostatních prostorách chodí vždy vpravo, neběhají, neskáčou, nevozí se na záchytném madle, nevyklánějí se z oken a předcházejí úrazům.
4. Před započítím každé nové pracovní činnosti se účastní školení a postupují podle pokynů vyučujícího. Nerozumí-li něčemu, nebo není-li jim něco zcela jasné, jsou povinni požádat svého vyučujícího o vysvětlení.
5. Věnují se plně a soustředěně jen té práci, která jim byla vyučujícím přidělena. Dodržují právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stanovené postupy a návody, s nimiž byli řádně seznámeni, a řídí se zásadami bezpečného chování



- na pracovišti a informacemi vyučujícího. Při práci se nerozptylují. Svým chováním nepoškozují cizí majetek a neohrožují jiné osoby.
6. Nepoužívají stroje, technická zařízení, přístroje, vozidla, nástroje a nářadí, které jim nebylo podle pokynů vyučujícího přiděleno.
 7. Používají a udržují výrobní a pracovní prostředky a zařízení podle technické dokumentace výrobce a pouze pro ty činnosti, pro které jsou z hlediska BOZP vhodné. Vadné prostředky a zařízení musí být po dohodě s vyučujícím vyřazeny z provozu a vyměněny.
 8. Neuvádějí stroj nebo zařízení do chodu dříve, pokud se sami nepřesvědčili, že tím nikoho neohrozí na zdraví nebo na životě. Neodcházejí od stroje nebo zařízení, dokud je nástroj v pohybu.
 9. Žáci se nesmí dotýkat pohybujících se částí strojů. Mazání, čištění, seřizování a opravy stroje v chodu jsou zakázány. Žákům se nedovoluje dotýkat se elektrických vedení a zařízení. Shledají-li na nich žáci závadu, jsou povinni tuto závadu oznámit svému vyučujícímu a nepokračovat v práci na daných objektech.
 10. Při práci používají předepsané osobní ochranné pracovní prostředky a řádně s nimi hospodaří, používají předepsaná ochranná zařízení a pomůcky, a tato svévolně nemění a nevyřazují z provozu.
 11. Oznamují svému vyučujícímu závady a nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
 12. Ve speciálních učebnách, tělocvičnách a jiných pracovištích dodržují příslušné řády těchto pracovišť.
 13. Dodržují zásady spolupráce s ostatními žáky a nevyrušují je při výuce a práci.
 14. Oznámí ihned svému vyučujícímu nebo jinému pedagogickému zaměstnanci nevolnost a jinou změnu zdravotního stavu, úraz, pokud mu to jejich zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby, jehož byli svědkem. Spolupracují při vyšetřování příčin úrazu.
 15. Účastní se školení a výcviků organizovaných školou v zájmu BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci) a podrobí se ověření jejich znalostí.
 16. Ověření znalostí žáků z oblasti BOZP může být provedeno formou pohovoru nebo písemného testu.
 17. Chemické látky, chemické přípravky a jiné nebezpečné látky používané při výuce uchovávají pouze v obalech k tomu určených, s příslušným označením nebezpečnosti, způsobu ochrany a asanace.
 18. Jakékoliv vzdálení a opuštění školy, pracoviště a jiného objektu v rámci praktického vyučování ihned ohlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli či jinému pedagogickému zaměstnanci.
 19. Neopouštějí třídu, odbornou učebnu a jiné pracoviště, aniž by bylo vše uklizeno, používané nářadí vyčištěno a spolu s dalšími pomůckami odevzdáno určené osobě nebo uloženo na určeném místě.
 20. Nepoužívají v průběhu vyučování mobilní telefony a jiné z domova přinesené elektrické a plynové spotřebiče a nepoužívají otevřený oheň v objektech školy.
 21. Nemanipulují bez dovolení s elektrickým či plynovým zařízením, místním topením, nevyklánějí se z oken, ani nepobývají v otevřených oknech.

6 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

Žáci jsou povinni:

1. Šetřit majetek a ostatní zařízení školy. Úmyslné poškozování školního majetku je nepřijatelné.
2. Neprodleně ohlásit jakékoli poškození či zničení školního majetku pedagogickému pracovníkovi, případně jinému zaměstnanci školy.

3. Šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
4. Šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou.

Žáci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 Zákoníku práce.

7 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (KLASIFIKAČNÍ ŘÁD)

1. Hodnocení a klasifikace žáků střední školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy.
2. Školní rok má dvě klasifikační období, která jsou stanovena organizačními opatřeními pro daný školní rok. Klasifikace za dané období musí být provedena nejpozději jeden den před konáním pedagogické rady. Klasifikaci provede vyučující daného předmětu v modulu BAKALÁŘI.

7.1 Stupně hodnocení prospěchu a chování

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
2. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech.
3. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
4. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
 - N – nehodnocen/a
 - U – uvolněn/a
5. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
velmi dobré,
uspokojivé,
neuspokojivé.

7.2 Zásady klasifikace

1. Za klasifikaci je plně zodpovědný vyučující daného předmětu.
2. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě tito vyučující. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu zpravidla neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
3. Na začátku školního roku každý vyučující prokazatelně seznámí žáky s formami klasifikace ve svém předmětu a s pravidly uzavírání klasifikace na konci každého klasifikačního období. Tato pravidla vyučující zveřejní na školním intranetu a budou k dispozici žákům a rodičům.



4. Učitelé zadávají známky do elektronické žákovské knížky bez zbytečného odkladu (po vyzkoušení, po opravení písemné práce apod.).
5. Písemné a grafické práce žáků si vyučující uchovává pro případnou kontrolu po nezbytně nutnou dobu, minimálně do konce školního roku. Učitel si rovněž zálohuje všechny testy a práce prováděné pomocí výpočetní techniky.
6. Pokud vyučující zjistí při písemném zkoušení nebo jiné zkoušce opisování nebo používání nepovolených pomůcek, může žáka klasifikovat známkou nedostatečný. Učitel zváží podání návrhu na uložení kázeňského opatření, který předá třídnímu učiteli.
7. Nelze-li žáka na konci 1. nebo 2. pololetí hodnotit, nebo pokud byl žák z nějakého předmětu klasifikován stupněm nedostatečný, postupuje se podle § 69 školského zákona.
8. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka. Dále se postupuje podle § 69 školského zákona.
9. Na závěr čtvrtletí projednává pedagogická rada prospěch a chování žáků jednotlivých tříd. Všichni vyučující předají třídním učitelům informace o průběhu vzdělávání v dané třídě a daném předmětu ve čtvrtletí. Třídní učitelé vypracují na základě těchto informací zprávu o prospěchu a chování žáků své třídy, kterou v elektronické formě zašlou podle pokynů vedení školy.
10. Zákonný zástupce je informován průběžně o prospěchu a chování žáka:
 - způsobem umožňujícím dálkový přístup – elektronická žákovská knížka,
 - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách nebo telefonicky, či na základě předem dohodnuté osobní konzultace s daným vyučujícím,
 - třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka v některém předmětu nebo ve více předmětech.

7.3 Podmínky klasifikace v případě vyšší absence žáka

Pokud je absence žáka za klasifikační období vyšší, než je 20 % z odučených hodin v příslušném předmětu, řeší vyučující situaci jednou z těchto možností:

- a) Žáka řádně klasifikuje, jelikož má dostatečné podklady pro klasifikaci v porovnání s ostatními žáky třídy, lze objektivně provést hodnocení za celé klasifikační období.
- b) Žáka neklasifikuje, jelikož nemá dostatečné podklady pro klasifikaci v porovnání s ostatními žáky třídy, popř. klasifikace nebyla průběžná za celé klasifikační období. Žák bude klasifikován po náhradním hodnocení v termínu určeném ředitelem školy (zpravidla za 1. pololetí během února až března, nejpozději do konce června, za 2. pololetí poslední týden v srpnu).
- c) Pokud je absence žáka za klasifikační období vyšší, než je 30 % z odučených hodin v příslušném předmětu, je žák z předmětu neklasifikován. Žák bude klasifikován po přezkoušení znalostí učiva za celé klasifikační období v termínu určeném ředitelem školy (zpravidla za 1. pololetí během února až března, nejpozději do konce června, za 2. pololetí poslední týden v srpnu).
- d) V případě vážných zdravotních, rodinných či osobních problémů nebo sportovní přípravy na mezinárodní soutěž lze žákovi, na základě žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka, prominout ustanovení, že „pokud je absence žáka za klasifikační období vyšší, než je 30 % z odučených hodin v příslušném předmětu, je žák z předmětu neklasifikován“. Žádost se podává řediteli školy. V případě kladného vyřízení žádosti a v případě dostatečných podkladů

pro klasifikaci, lze provést klasifikaci žáka za celé klasifikační období (tzn. pololetí).
O klasifikaci rozhoduje vyučující daného předmětu.

7.4 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při klasifikaci výsledků v těchto předmětech se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
- kvalita a rozsah získaných kompetencí vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené kompetence při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků různých činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Klasifikační stupnice pro předměty s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti 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 z literatury.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

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 z literatury.

7.5 Hodnocení předmětů s převahou praktického zaměření

Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:

1. vztah k práci a k praktickým činnostem,
2. osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
3. využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
4. aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
5. kvalita výsledků činnosti, grafický projev,
6. organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
7. dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
8. hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
9. obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Klasifikační stupnice pro předměty 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, kde rovněž 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 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 pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných 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 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 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 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 praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá 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 výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

7.6 Hodnocení chování

1. Hodnocení chování žáka je projednáváno na pedagogické radě, návrh na klasifikaci předkládá třídní učitel.
2. Při uzavírání klasifikace z chování se přihlídně k uděleným pochvalám, oceněním a uloženým výchovným a kázeňským opatřením za uplynulé klasifikační období.

Klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Chování žáka při činnosti školy je v souladu s právními normami České republiky a ustanoveními školního řádu, se zásadami a pravidly běžného a společenského chování.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka při činnosti školy není v rozporu s právními normami, ale dopustí se závažného zaviněného porušení školního řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád nebo má neomluvenou nepřítomnost ve škole malého rozsahu.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka při činnosti školy je v rozporu s právními normami, žák opakovaně závažným způsobem porušuje školní řád nebo školský zákon, nebo má neomluvenou nepřítomnost ve škole většího rozsahu.

7.7 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - 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,
 - rozhovory se žákem, případně s jeho zákonným zástupcem.
2. Učitel prověřuje znalosti žáků po vyložení příslušné látky a po jejím procvičení.
3. Za každé pololetí musí mít žák dostatečný počet známek k odpovědné klasifikaci. (Počet známek je přímo úměrný hodinové dotaci a charakteru předmětu.)
4. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
6. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, písemných prací a praktických činností učitel oznámí žákovi nejpozději do 10 pracovních dnů. Před definitivním stanovením klasifikace je povinností učitele seznámit žáka s navrhovaným hodnocením, umožnit žákovi nahlédnout do daného materiálu a v případě jeho námitek s žákem navržené hodnocení projednat.
7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.



8. Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky oznámí vyučující žákům třídy. V jednom dni mohou žáci konat nejvýše jednu takovouto zkoušku.
9. V předmětech, v kterých jsou předepsány konstrukční, grafické nebo laboratorní práce, je odevzdání a hodnocení těchto prací nutnou podmínkou klasifikace žáka.
10. Termíny odevzdání jednotlivých prací, včetně jejich počtu, sdělí žákům vyučující daného předmětu.
11. V případě neodevzdání práce v předepsaném termínu je tato skutečnost řešena výchovným opatřením (klasifikovat lze pouze odevzdanou práci) a žákovi je stanoven náhradní termín odevzdání.
12. V případě, že žák neodevzdá svou práci v předepsané formě ani v náhradním termínu, postup se opakuje, přičemž je uloženo výchovné opatření vyššího stupně.
13. Opakované neodevzdání bude řešeno kázeňským postihem, a to podmíněným vyloučením ze studia za předpokladu, že již byla za stejný přestupek uložena ředitelská důtka.
14. Po odevzdání práce je tato řádně klasifikována, přičemž vyučující nepřihlíží k pozdnímu odevzdání.
15. Plagiátorství se považuje za hrubé porušení školního řádu a bude postiženo výchovným opatřením. Práce bude hodnocena stupněm nedostatečným.
16. Neodevzdá-li žák stanovený počet prací za dané klasifikační období ve stanoveném termínu uzavření klasifikace za dané období, nebude z daného předmětu hodnocen. Vyučující daného předmětu stanoví formu náhradního hodnocení, a to v souladu s těmito pravidly pro hodnocení žáků.

7.8 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Celkové hodnocení žáka střední školy se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a) (pouze v 1. pololetí).

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených učebním plánem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených učebním plánem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených učebním plánem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5.

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených učebním plánem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
3. 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.

4. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
5. Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

7.9 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravné zkoušky,
 - koná-li komisionální přezkoušení (má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a ředitel školy komisionální přezkoušení nařídí).
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Komisi jmenuje ředitel školy, komise je tříčlenná. Předsedou komise je ředitel, zástupce ředitele nebo jiný učitel. Zkoušejícím je zpravidla vyučující zkoušeného předmětu. Přisedícím je zpravidla učitel shodného nebo blízkého předmětu.
4. Komisionální přezkoušení se koná v nejbližší možné době po předání žádosti o komisionální přezkoušení.
5. Obsahem komisionální zkoušky mohou být různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy).
6. Žák je vyzooměn o výsledku zkoušky po ukončení porady zkušební komise. Zákonný zástupce nezletilého žáka je o výsledku zkoušky informován prostřednictvím žáka.
7. Další podrobnosti komisionální zkoušky může stanovit ředitel školy.

8 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Kázeňským opatřením je:

- podmíněné vyloučení žáka ze školy,
- vyloučení žáka ze školy,
- další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

8.1 Pochvaly

1. Pochvaly a jiná ocenění může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. 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 déle trvající úspěšnou práci.
3. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické, či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
4. Ihned po projednání s ředitelem školy předá třídní učitel podklady k pochvale do kanceláře školy (adresa, důvody udělení pochvaly, datum projednání s ředitelem školy).



5. Administrativní úkony zajistí kancelář školy.
6. Třídní učitel zaznamená udělenou pochvalu do třídního výkazu a kopii písemného oznámení vloží do osobního listu žáka.
7. Udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody škola neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

8.2 Napomenutí a důtky

1. Při porušení povinností stanovených školním řádem a dalšími právními předpisy lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
2. Napomenutí a důtku lze žákovi uložit pouze za prokázané porušení školního řádu a jiných platných předpisů.
3. Před vlastním udělením výchovného opatření je povinností třídního učitele zajistit potřebná fakta tak, aby porušení, kterého se žák dopustil, bylo prokázáno nad veškerou pochybnost. Nelze vycházet pouze z domněnek a z nepřímých důkazů.
4. Uložení důtky třídního učitele projedná udělující osobně s žákem; k jednání je možné přizvat zákonného zástupce žáka, případně výchovného poradce či školního metodika prevence.
5. Uložené výchovné opatření se písemně sdělí žákovi; v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel předá v co nejkratší době potřebné doklady do kanceláře školy, která zajistí administrativní úkony.
6. Uložení důtky ředitele školy bude projednáno s žákem za přítomnosti třídního učitele; k jednání je možné přizvat výchovného poradce či školního metodika prevence a podle závažnosti důvodu i zákonného zástupce žáka.
7. Uložení výchovného opatření zaznamená třídní učitel do třídního výkazu a kopii písemného oznámení založí do osobního listu žáka.
8. Uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody škola neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

8.3 Podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy

1. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem nebo dalšími platnými předpisy může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy nebo o vyloučení žáka ze školy.
2. Závažné porušení povinností musí být žákovi prokázáno nad veškerou pochybnost a musí být řádně podloženo důkazy. Nelze vycházet pouze z domněnek a z nepřímých důkazů.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (paragraf 31 – odstavec 3).
4. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle výše uvedeného odstavce 3, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
5. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.



6. Za závažné zaviněné porušení povinností se považuje i opakované méně závažné porušování školního řádu a dalších platných předpisů, za které již byla udělena důtka ředitele školy.
7. Před udělením podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy bude celá záležitost projednána s žákem a jeho zákonným zástupcem. V případě potřeby se jednání zúčastní výchovný poradce či školní metodik prevence, případně bude přizván i školní psycholog.
8. O udělení podmíněného vyloučení nebo vyloučení ze školy informuje ředitel školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
9. V případě podmíněného vyloučení ze školy bude stanovena zkušební lhůta, a to nejdéle v délce jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

9 OMLouvÁNÍ ABSENCE A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

1. Omlouvání absence probíhá prostřednictvím elektronického systému. Přístupové údaje a heslo do elektronického systému obdrží žáci a zákonní zástupci žáků.
2. Třídní učitel bude omlouvat pouze tu absenci, která bude nahlášena prostřednictvím elektronického systému.
3. Třídní učitel omluví nepřítomnost ve škole pouze z vážných důvodů. V případě kratších absencí může třídní učitel požadovat potvrzení lékaře, a to zvláště v těch případech, kdy má podezření na zanedbávání docházky a omluvy zákonného zástupce jsou zdůvodněny nemocí, nevolností atd. Třídní učitel požádá žáka o doložení omluvy potvrzením lékaře, v případě jeho nepředložení lze řešit přes kancelář školy dopisem příslušnému lékaři.
4. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Případná telefonická informace nebo informace zasláná elektronickou poštou o nepřítomnosti žáka nenahrazuje omluvu v elektronickém systému. Při odborné praxi ve firmách žák oznámí nepřítomnost na pracovišti neprodleně.
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, informuje o tom třídního učitele předem. V případě nezletilého žáka tak učiní jeho zákonný zástupce. Tato informace nenahrazuje omluvu v elektronickém systému.
6. V případě vícedenní předem známé nepřítomnosti žáka z důvodů jiných, než zdravotních požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o uvolnění písemnou žádostí. Třídní učitel uvolňuje žáka maximálně na tři dny, na dobu delší ředitel školy. Žák předává žádost o uvolnění třídnímu učiteli. Ten o ní rozhodne a vrátí žákovi. V případě, že není oprávněn rozhodnout, ji předá se svým stanoviskem tentýž den do sekretariátu školy. Ředitel školy žádost posoudí na základě vyjádření třídního učitele, v závislosti na chování a dosahovaném prospěchu žáka. Žádost musí být vyřízena do tří pracovních dnů a předána žákovi.
7. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Termín pro odevzdání písemné žádosti o uvolnění z předmětu tělesná výchova je stanoven do 15. září příslušného školního roku nebo v průběhu školního roku nejpozději do 15 dnů ode dne,



kdy změna zdravotního stavu nastala. Pokud nebude dodržena lhůta podání písemné žádosti a žák se nebude zúčastňovat vyučování, musí být jeho absence zapisována příslušným vyučujícím do třídní knihy a bude posuzována jako neomluvená.

8. Žákovi, který je uvolněn z výuky tělesné výchovy a tento předmět je v rozvrhu zařazen na začátek nebo na konec vyučování, může být na žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka vyučování zkráceno. O zkrácení vyučování požádá zákonný zástupce nebo zletilý žák současně s žádostí o uvolnění z výuky tělesné výchovy.

10 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

10.1 Formy vzdělávání distančním způsobem

1. Žák má povinnost účastnit se distanční výuky. Škola přizpůsobí distanční výuku možnostem a potřebám žáků.
2. Škola využívá při distanční výuce:
 - a) online vzdělávání synchronní (vyučující je propojen s žáky prostřednictvím komunikační platformy v reálném čase). Pro tento druh výuky škola používá platformu Microsoft Teams.
 - b) online vzdělávání asynchronní (žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech, společně se s vyučujícím v online prostoru nepotkávají). Pro tento druh výuky používáme platformu MS Teams, popř. LMS Moodle, a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby. Vyučující zadává žákům úkoly, poskytuje výukové materiály a odkazy na výukové materiály. Žáci pracují na zadaných úkolech dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované úkoly odevzdají. Po odevzdání úkolů vyučující poskytne žákům zpětnou vazbu.
3. V případě, že žák nedisponuje IT technikou, škola mu může zapůjčit IT zařízení, pokud má pro zapůjčení volnou kapacitu.
4. Rozsah vzdělávání distančním způsobem stanovuje škola rozvrhem hodin. Poměr online synchronní a asynchronní výuky v distančním vzdělávání určuje vyučující daného předmětu s tím, že nejméně jedna hodina v týdnu musí být synchronní.
5. V případě, že vyučující v rámci distanční výuky online synchronní pořizuje záznam výkladové části hodiny s účelem umožnění přístupu dalším žákům, slouží tento záznam výhradně žákům určené třídy/skupiny. Je zakázáno tyto záznamy přeposílat jiným osobám a zveřejňovat je nebo jejich části na internetu a sociálních sítích.
6. Během distanční výuky je zakázáno bez povolení vyučujícího pořizovat a dále šířit obrazové a zvukové záznamy hodiny nebo její části a výukové materiály vyučujícího.

10.2 Hodnocení žáků v rámci distanční výuky

1. Hodnocení žáků se řídí platným klasifikačním řádem s přihlédnutím k reálným možnostem a specifikům distanční výuky.
2. Při distanční výuce je využíváno formativní i sumativní hodnocení.
3. Hodnocení žáka za klasifikační období (pololetí školního roku) zohledňuje:
 - a) podklady pro hodnocení získané v době osobní přítomnosti žáků ve škole (pokud existují);
 - b) podklady pro hodnocení získané v době distančního vzdělávání. Hodnocení v době distančního vzdělávání zohledňuje zejména snahu žáků o pravidelnou práci v distančním vzdělávání, odevzdávání úkolů a výstupů; samostatné práce žáků a hodnocení těchto

prací; znalosti získané během samostudia; výsledky online testování nebo zkoušení a podklady pro hodnocení získané dalšími formami, které stanoví vyučující daného předmětu.

10.3 Absence žáků při distanční výuce a její omlouvání

1. Absence žáků při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Absenci žáků zaznamenává vyučující do třídní knihy tímto způsobem:
 - a) při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci. Absenci způsobenou technickými a jinými problémy posuzuje vyučující individuálně.
 - b) při asynchronní výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. V případě, že žák neodevzdá úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu, je toto neodevzdání považováno za absenci.
 - c) Neplnění zadaných úkolů je posuzováno v souladu se školním řádem.
2. Pokud se žák nemůže zúčastnit výuky (nemoc apod.), postupuje se v souladu s pravidly pro omlouvání absence při prezenční výuce. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zároveň oznámí předpokládanou dobu nepřítomnosti na distančním vzdělávání. Třídní učitel je povinen neprodleně zaznamenat nahlášenou absenci do třídní knihy, aby měli všichni vyučující přehled o žácích, kteří se vzdělávání distančním způsobem nemohou zúčastnit. Informace od zletilého žáka musí být ze školního e-mailu, informace od zákonného zástupce z mailu, který je uveden ve školní matrice.

10.4 Závěrečná ustanovení v rámci distanční výuky

1. Výše uvedené pokyny pro distanční výuku platí i pro žáky s individuálním vzdělávacím plánem.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání. Vyučující při distančním vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami respektují individuální potřeby žáka. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami probíhá v souladu s platným klasifikačním řádem s respektováním specifik distančního vzdělávání.

11 ZÁVĚREČNÁ ČÁST

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě a byl schválen školskou radou. Je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy, žáky školy a ve vztahu ke škole i pro zákonné zástupce nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků.

Vydáním tohoto školního řádu se ruší platnost školního řádu vydaného 30. srpna 2023.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem **1. září 2024**.

V Pardubicích dne 30. srpna 2024

Mgr. Petr Mikuláš

ředitel školy