

	<b>Střední škola technická a ekonomická Brno, Olomoucká, příspěvková organizace</b>		
	Příručka kvality - příloha č. 4.14		Počet stran: 27 Počet příloh: 1
	<b>ON_16/01092016</b>	Verze: 2.0	

# Školní řád

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Obsah:

<b>Paragraf - název kapitoly</b>	<b>číslo stránky</b>
Preambule	2
§ 1 Zásady a cíle vzdělávání	2
§ 2 Základní ujednání mezi školou, rodiči a žáky	3
§ 3 Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	3
§ 4 Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	5
§ 5 Informace o studijních výsledcích	6
§ 6 Organizace teoretického a praktického vzdělávání	7
§ 7 Individuální vzdělávací plán	8
§ 8 Uznání dosaženého vzdělání	8
§ 9 Změna oboru vzdělávání a přestup z jiné a do jiné střední školy	9
§ 10 Přerušování vzdělávání	9
§ 11 Zanechání vzdělávání	9
§ 12 Vstup a odchod z areálu školy	10
§ 13 Školní stravování	10
§ 14 Používání mobilních telefonů a ostatních elektronických zařízení	11
§ 15 Studijní průkaz, průkaz studenta	11
§ 16 Úřední hodiny pro žáky	12
§ 17 Ztráty a nálezy	12
§ 18 Způsob omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené absence	12
§ 19 Onemocnění žáka a nepřítomnost žáka ve vyučování	13
§ 20 Uvolňování žáka z vyučování	13
§ 21 Maturitní období	14
§ 22 Povinnosti žáků při reprezentaci školy, učebních a odborných praxích, sportovních výcvikových a jiných kurzech, školních zájezdech a dalších akcích školy	14
§ 23 Sportovní výcvikové a jiné kurzy a mimoškolní činnost	14
§ 24 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
§ 25 Školní úraz	16
§ 26 Podmínky zacházení s majetkem školy	16
§ 27 Kamerový systém	17
§ 28 Hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech	17
§ 29 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku	19
§ 30 Komisionální zkouška	19
§ 31 Výchovní opatření	20
§ 32 Podávání námětů a připomínek	21
§ 33 Poskytování darů	21
§ 34 Závěrečná ustanovení	21
Příloha č.1 – Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	22-27

## Preambule

Školní řád vychází ze zákona č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních práv a svobod, zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.

Školní řád vydává ředitel školy za účelem sjednocení řízení výchovně vzdělávacích činností. Je závazný pro všechny žáky studující na Střední škole technické a ekonomické Brno, Olomoucká, příspěvková organizace (dále jen škola), pro zákonné zástupce nezletilých žáků, pro zaměstnance školy a je nedílnou součástí organizačního řádu školy.

Ředitel školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

## § 1

### Zásady a cíle vzdělávání

1. Vzdělávání je založeno na zásadách
  - a) *rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana*
  - b) *zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce*
  - c) *vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání*
  - d) *bezplatného základního a středního vzdělávání občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí*
  - e) *svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání*
  - f) *zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod*
  - g) *hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy*
  - h) *možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání*
2. Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:
  - a) *rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života*
  - b) *získání všeobecného a odborného vzdělání*
  - c) *pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost*
  - d) *pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti*
  - e) *utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého*

- f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku
- g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví

## § 2

### Základní ujednání mezi školou (zaměstnanci školy), rodiči a žáky

#### 1. Základní ujednání mezi školou, rodiči a žáky:

K návštěvě školy se každý žák se svými rodiči rozhodl svobodně, s vědomím práva vybrat si střední školu, kde chce získat vzdělání. Z toho plyne, že se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a využívat podmínek práce právě této školy.

Předpokládá se, že je žákem vedený k účtě k učitelům a ostatním zaměstnancům školy, ke každému člověku a všemu, čím je naše země obdařena, ať přírodou nebo duševní a fyzickou prací člověka.

Žák, který není takto připravován na školu a život rodiči, se v prostředí naší školy stane rušivým článkem a nenajde zde své uspokojení.

#### 2. Úmluva mezi školou a žáky:

Každý žák má vždy na paměti a dodržuje následující základní společenská pravidla:

- a) vstoupil(a) jsi, pozdrav
- b) odcházíš, rozluč se
- c) chceš, řekni prosím
- d) dostaneš, řekni děkuji
- e) použivej i ostatní kouzelná slova, která k sobě lidi přibližují
- f) neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit názor
- g) své spory a nálady neřeš ani slovním, ani fyzickým napadáním druhého
- h) nenič – každá věc, která posloužila Tobě, může posloužit i druhému
- i) mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří
- j) netrap se – všechny dveře jsou pro Tebe otevřené – přijď se rozdělit o každou radost i bolest
- k) važ si sám sebe, ale nevyvyšuj se – nikdo není horší než ten druhý
- l) neboj se překonávat překážky

### Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

## § 3

### Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

#### 1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a tohoto Školního řádu
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány 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 školy **nebo školská rada** jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat **a své stanovisko k nim odůvodnit**

- e) *vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje*
- f) *na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona*

**2. Žáci mají dále právo:**

- a) *aby byla zachována jejich lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jejich jméno*
- b) *na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života*
- c) *na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě*
- d) *na svobodu projevu: toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky a vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají. Tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Výkon tohoto práva podléhá určitým omezením, která stanoví právní předpisy a která jsou nutná:*
  - *k respektování práv nebo pověstí jiných*
  - *k ochraně národní bezpečnosti nebo veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky*
- e) *na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování s výjimkou těch omezení, jež stanoví zákon a jež jsou nutná v demokratické společnosti v zájmu národní bezpečnosti nebo veřejné bezpečnosti, veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky, či ochrany práv a svobod jiných*
- f) *účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin, být seznámeni s učebním plánem, formami výuky*
- g) *být včas informováni o změnách v obsahu studia*
- h) *být na počátku každého ročníku informováni o organizaci školního roku, o předepsaných vyučovacích předmětech a požadavcích v jednotlivých předmětech*
- i) *navštěvovat informační centrum školy, půjčovat si knihy z knihovny, používat studovnu a internet ke studijním účelům a k přípravě do vyučování*
- j) *navštěvovat zájmové kroužky pracující na škole a realizovat své odborné, sportovní a umělecké záliby*
- k) *obracet se v případě studijních, výchovných, rodinných a jiných problémů na výchovné poradce školy a školního metodika prevence drogových závislostí a jiných sociálně patologických jevů. V případě výskytu šikany (fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání ICT k znevažování důstojnosti jedince, apod.) mají žáci právo na ochranu před těmito jevy. Mohou se obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy, který bude postupovat v souladu s „Krizovým postupem při řešení šikany“ obsaženým v aktuálním Minimálním preventivním programu školy. Toto právo může využít každý i v případech, kdy není přímo obětí či svědkem šikany.*
- l) *obracet se na svého třídního učitele ve všech otázkách týkajících se jeho studia na škole a chodu školy, v případě závažných problémů na zástupce ředitele nebo ředitele školy*
- m) *na participaci výchovně vzdělávacího procesu školy a to podáváním návrhů a námětů směřujících ke zlepšení vzdělávacího chodu školy*
- n) *na využití možnosti školního stravování a služeb kantýny*

3. **Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaní žáci mají právo:**
- *na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.*
  - a) na poradenskou pomoc ŠPP, zvláště výchovných poradců*
  - b) na přizpůsobení obsahu, forem a metod vzdělávání, které by odpovídaly jejich vzdělávacím potřebám a možnostem*
  - c) v případě zdravotního postižení bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou*
  - d) na individuální vzdělávací plán — vyžaduje-li to povaha zdravotního postižení, popř. — nadání žáka*
4. **Zákonní zástupci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají:**
- práva uvedená v bodě 1 s výjimkou písmen a) a d)
5. **Právo na informace** podle bodu 1 písm. b) mají v případě **zletilých žáků** také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

## § 4

### Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. **Žáci jsou povinni:**
- a) *řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat*
  - b) *dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, chránit své zdraví a zdraví ostatních spolužáků, dbát o čistotu a pořádek na pracovišti, v učebně, tělocvičně, na sociálním zařízení a pomáhat při udržování pořádku ve škole, dílnách a okolí školy*
  - c) *plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem*
  - d) *dodržovat zásady slušnosti v jednání vůči pedagogickým pracovníkům a ostatním zaměstnancům školy, spolužákům i ostatním lidem, a to jak ve škole, tak mimo školu a dbát na dobré občanské soužití*
  - e) *dodržovat zásady kulturního chování, zdravit pedagogické pracovníky školy, ostatní zaměstnance školy a jiné dospělé osoby a dodržovat zásady společenské etiky – v prostorách školy a na všech akcích školy dodržovat společensky vhodnou osobní vzdálenost mezi žáky stejného či opačného pohlaví*
  - f) *soustavně se učit osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení příslušného vzdělání*
  - g) *soustavně a pravidelně se připravovat na vyučování, vypracovávat domácí úkoly. Jestliže se nemůže žák ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol, omluví se učiteli na počátku vyučovací hodiny.*
  - h) *doplnit si a nastudovat zameškanou část učiva v co nejkratším termínu určeném učitelem, iniciativa pro případnou konzultaci s vyučujícím je v první řadě zájmem žáka*
  - i) *při teoretickém vyučování, praktickém vyučování a ostatních školních akcích se zdržovat jen na místě určeném učitelem nebo jiným pověřeným pracovníkem školy*
  - j) *do školy docházet vždy slušně a čistě oblečení, řádně upraveni, nepoužívat výstředností v oblečení a účesech, dodržovat vyučovací dobu, rozsah přestávek a výdej stravy*

- k) zodpovědně vykonávat žákovskou službu ve třídě, v dílně PV a v šatně
- l) pomáhat slabším a zdravotně postiženým spolužákům, popř. občanům
- m) upozornit bezprostředně kteréhokoliv pracovníka školy na případy šikanování, vědomou i nevědomou toxikománií, užívání a distribuci drog a plánovanou absenci
- ~~n) v případě ubytování na domově mládeže se řídit jeho řádem a pokyny vychovatele či vychovatelky~~
- o) dbát na to, aby nebyla poškozována dobrá pověst školy
- p) při návštěvě knihovny se řídit knihovním řádem, řádem studovny, výpůjčním řádem a pokyny knihovnice
- q) při každé práci na počítači nebo používání mobilních zařízení (notebooky, mobilní telefony, apod.) připojených do počítačové sítě školy dodržovat pravidla pro používání počítačové sítě školy a pravidla používání WIFI sítě školy, která jsou k dispozici na intranetu školy, ve všech učebnách výpočetní techniky a v informačním centru
- r) při výuce a provádění elektrických měření v elektrolaboratoři, v učebně fyziky, ostatních odborných učebnách a dílnách praktického vyučování se řídit provozními řády laboratoří, odborných učeben a dílen. Do těchto prostor vstupovat pouze na základě pokynu vyučujícího.
- s) při vstupu do a odchodu ze školy používat pouze vlastní identifikační čip - klíčenku, který umožňuje průchod turniketem

## 2. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v § 18 školního řádu
- c) oznamovat na školní matriku školy, která je součástí studijního oddělení, údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

## 3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel do školy
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v § 18 školního řádu
- e) oznamovat na školní matriku školy, která je součástí studijního oddělení, údaje podle § 28 odst. 2) školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

## § 5

### Informace o studijních výsledcích

1. O průběhu a studijních výsledcích vzdělávání žáků jsou rodiče, případně jiní zákonní zástupci žáka a osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost průběžně po celý školní rok informováni prostřednictvím studijních průkazů, kde jednotliví vyučující zaznamenávají



informace o akcích školy, o chování, o porušování závazných školních předpisů apod. Na internetových stránkách školy získají informace o průběžné klasifikaci žáka.

2. Rodiče, případně jiní zákonní zástupci žáka svou informovanost dle odstavce 1 potvrdí svým podpisem ve studijním průkazu.

Podrobné informace o průběhu vzdělávání a studijních výsledcích žáků poskytuje škola rodičům, příp. jiným zákonným zástupcům žáka a osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost 2x ročně na třídních schůzkách

## **Vnitřní režim školy**

### **§ 6**

#### **Organizace teoretického a praktického vzdělávání**

1. Vzdělávání na škole se člení na teoretické a praktické vyučování a výchovu mimo vyučování. Praktické vyučování se člení na odborný výcvik, učební praxi a odbornou praxi.
2. Začátek a konec teoretického vyučování v denní formě je stanoven tak, že začíná zpravidla v 07.50 hod., nejdříve v 07.00 hod. a končí nejpozději ve 20.00 hod. Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, ve výjimečných případech 9 hodin, bez polední přestávky 7 hodin.
3. Po druhé vyučovací hodině v teoretickém vyučování je zařazena přestávka v délce 15 minut. Mezi ostatní vyučovací hodiny je zařazena přestávka, zpravidla desetiminutová, délka polední přestávky je nejméně 30 minut.
4. V odborném výcviku je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den. V prvním ročníku nesmí být delší než 6 vyučovacích hodin.
  5. Dopolední vyučování v odborném výcviku v denní formě vzdělávání začíná v 07.30 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20.00 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 06.00 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků ve 21.30 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli odpočinek alespoň 12 hodin. Přestávky v odborném výcviku konaném ve škole jsou stanoveny v řádu praktického vyučování.
6. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně se zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.
7. Odborný výcvik uskutečňovaný ve škole vyučuje učitel odborného výcviku. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen instruktor). Instruktor vede současně nejvýše 3 žáky.
8. Učební praxe a odborná praxe se uskutečňuje v rozsahu stanoveném učebními dokumenty (školním vzdělávacím progr.) ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob.
9. Učební praxi a odbornou praxi ve škole vyučuje učitel praktického vyučování nebo učitel odborných předmětů. Na pracovištích fyzických nebo právnických osob může být prováděna i za vedení a dozoru instruktorů.



10. Ředitel školy může dle § 30 odst. 5 školského zákona vystupovat jako zprostředkovatel mezi žákem a právníkou či fyzickou osobou (zaměstnavatelem) ve věci uzavření smlouvy o poskytování finančního příspěvku na vzdělávání žáka školy.
11. V areálu školy je zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, zákaz reklamy, nabízení a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků školy.

## § 7

### Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů, například zařazení žáka do vrcholového střediska sportu apod.
2. Náležitosti individuálního vzdělávacího plánu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním jsou uvedeny ve vyhlášce č. ~~73/2005~~ 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných v platném znění.
3. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebními dokumenty (popřípadě školním vzdělávacím programem).
4. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
5. Povolený individuální vzdělávací plán je závazný pro obě strany. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů zúčastnit zkoušky ve stanoveném termínu, je povinen předem, nejpozději pak do tří pracovních dnů, doložit řediteli školy písemnou omluvu. Pokud ze strany žáka dojde bez řádné omluvy k opakovanému nedodržení ujednaných podmínek, má ředitel školy právo individuální vzdělávací plán zrušit, a to do 14 kalendářních dnů ode dne, kdy se o tom dozvěděl. O zrušení individuálního vzdělávacího plánu bude žák písemně vyrozuměn. Opakované nedodržení ujednaných podmínek vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu může být důvodem k zamítnutí žádosti o vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu v dalším období vzdělávání žáka ve škole.

## § 8

### Uznání dosaženého vzdělání

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

vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.

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

## § 9

### Změna oboru vzdělávání a přestup z jiné a do jiné střední školy

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

## § 10

### Přerušeni vzdělávání

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

## § 11

### Zanechání vzdělávání

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
2. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů po sobě jdoucích vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
3. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

## § 12

### Vstup do a odchod z areálu školy

1. Každý žák školy obdrží na začátku studia vlastní identifikační čip - klíčenku. Při ukončení studia je tento čip deaktivován.
2. Žák je povinen při vstupu do a odchodu ze školy používat pouze svůj vlastní čip ve čtecím zařízení, které mu umožní průchod turnikety. Jakýkoliv jiný vstup do a odchod z areálu školy je považován za hrubé porušení školního řádu.
3. Žák je povinen v případě ztráty klíčenky nebo jejího poškození tuto skutečnost neprodleně nahlásit třídnímu učiteli.
4. Při ztrátě, či záměrném poškození čipu žák uhradí částku ve výši 200,- Kč, která je spojená s pořízením nového čipu, jeho zanesením do softwaru a úpravou dat.
5. Žák je povinen si při ztrátě, či záměrném poškození čipu, vyzvednout na ekonomickém úseku nejpozději druhý pracovní den nový čip, a to po předchozí úhradě částky 200,- Kč na pokladně školy.
6. Žák má plnou odpovědnost za svůj přidělený čip. Umožnění použití čipu jinou osobou nebo umožnění vpuštění jiné osoby do areálu školy je považováno za hrubé porušení školního řádu.

## § 13

### Školní stravování

1. Zavedení žáka do evidence strávnicků zajistí tímto úkonem pověřený pracovník školy ve spolupráci se správcem automatizovaného stravovacího systému (dále jen ASS) na základě přiděleného identifikačního čipu, který současně slouží ke vstupu do areálu školy.
2. Veškeré platby za obědy jsou prováděny bezhotovostním způsobem přes **bankovní účet školy**.
3. Strávnick plně zodpovídá za stav svého účtu (dostatečný kredit), který je podmínkou pro možnost objednání a odběru stravy.

- Objednávky a výdej obědů provádí žák pomocí bezkontaktního čipu (tentýž čip používají pro vstup do areálu školy).
- Žáci mohou objednávky provádět pomocí internetových stránek mimo školu, ve školní počítačové síti nebo v prostoru jídelny na objednávkovém boxu.
- Informace o stavu konta žáka a kontrolu nad odebíráním objednaných a zaplacených jídel jsou k dispozici na internetových stránkách školy <http://www.sstebrno.cz> v položce **RODIČE A ŽÁCI – JAK VYŘÍDIT – STRAVOVÁNÍ**.
- Žák stravu odebírá dle stanoveného rozvrhu a času určeného pro oběd. Odebrané jídlo konzumuje vždy v jídelně a jí pouze kompletním třídílným příborem.
- Do jídelny žák vstupuje vždy s čistýma rukama a řídí se zásadami slušného chování.
- Žák je zodpovědný za místo, které zaujal při stravování, dbá na čistotu stolu, židlí i nejbližšího okolí. Podnosy s použitým nádobím a příbory odkládá na vozíky.
- Nezkonsumované jídlo, nádobí ani příbory žák nikdy neodnáší mimo jídelnu.
- V jídelně žák nepřemísťuje stoly ani židle.

## § 14

### **Používání mobilních telefonů a ostatních elektronických zařízení**

- Žáci mohou do školy nosit mobilní telefony a používat je. Mohou je však mít zapnuty, telefonovat, posílat SMS apod. jen v době přestávek a nikoliv v době vyučování, kdy musí zůstat vypnuty.
- Žáci smí do školy nosit notebooky a používat je ke studijním účelům.
- Každý žák je povinen svůj mobilní telefon nebo notebook řádně opatrovat a mít ho trvale u sebe. Žákům je zakázáno, aby výše uvedené přístroje nechávali v lavicích, ve svých odložených taškách, v šatnách a skříňkách. V těchto případech nemají nárok na náhradu škody při případné ztrátě. Při tělesné výchově, či odborném výcviku je mohou odložit do zvláštní úschovy k učitelu tělesné výchovy či učitelu OV.
- Žákům je zakázáno do školy nosit a pořízovat jakékoli záznamy na CD, DVD a analogická zařízení pro záznam a reprodukci obrazu či zvuku, fotoaparáty a videokamery. Nařízení se nevztahuje na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, u nichž ředitel školy rozhodne, které zařízení mohou používat pro účely vzdělávání.

## § 15

### **Studijní průkaz, průkaz studenta**

- Svoji příslušnost ke škole prokazuje žák studijním průkazem nebo průkazem studenta. Nosí ho stále u sebe a udržuje v nepoškozeném stavu.
- Součástí studijního průkazu nebo průkazu studenta je omluvný list. Omluvný list je platný pouze s podpisem třídního učitele a u nezletilých žáků se vzorovými podpisy rodičů nebo jiného zákonného zástupce.
- Ztrátu studijního průkazu nebo průkazu studenta je žák povinen nahlásit na studijní oddělení školy a nechat si vystavit duplikát. Poplatek za vystavení duplikátu je 20,- Kč.

## § 16 Úřední hodiny pro žáky

1. Žák, který potřebuje potvrzení o studiu, či jiná potvrzení (výstup ze školy, přestup apod.), vyřizuje si tato zásadně v úředních hodinách na studijním oddělení, dveře č. 307 ve třetím poschodí budovy „A“ pro denní i nástavbové studium (denní a dálkové). Úřední hodiny jsou v pondělí - pátek 07.00 - 09. 00 a 14.00 - 15.00 hodin.
2. Veškeré doklady, na které požaduje žák potvrzení, musí být předem řádně a úplně vyplněny.

## § 17 Ztráty a nálezy

1. Každý žák je povinen řádně chránit své věci před ztrátou a poškozením, k odložení osobních věcí používat přidělenou šatnu a přidělenou skříňku řádně zamykat.
2. V případě zjištění ztráty je žák povinen okamžitě toto ohlásit v odborném výcviku svému učiteli OV nebo v teoretickém vyučování třídnímu učiteli, popř. učiteli, v jehož vyučovací hodině ke ztrátě došlo. Výše uvedený pedagogický pracovník nahlášenou ztrátu ihned prošetří.
3. Nejistí-li se viník, provede ještě téhož dne uvedený pedagogický pracovník písemný zápis o výpovědi poškozeného a výpovědi svědků. Jedná-li se o ztrátu převyšující hodnotu vyšší než 5 000,- Kč, přivolá pedagogický pracovník Policii ČR se sídlem Brno, Zvonařka 18, tel. č. 974 623 660 - 1. Poškozený a svědci jsou povinni vyčkat příjezdu policie.
4. Pokud žák najde v objektu školy ztracený cennější předmět, je povinen odevzdat jej na studijní oddělení školy.

## Omlouvání nepřítomnosti, uvolňování z vyučování

### § 18 Způsob omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené nepřítomnosti

1. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka (~~popř. vychovatel domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka školy ubytovaného na domově mládeže~~). Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost ve škole sám. Omluvu každé své nepřítomnosti ve výuce má každý žák zapsanu v omluvném listě. V odůvodněných případech může třídní učitel vyžadovat také u zletilých žáků v omluvném listě podpis rodičů.
2. Žák je povinen každou svou nepřítomnost ve výuce po příchodu do vyučování, nejpozději do 7 kalendářních dnů, doložit písemnou omluvenkou, a to absenci v teoretickém vyučování třídnímu učiteli a absenci v odborném výcviku učiteli odborného výcviku. Jinak je absence považována za neomluvenou. Stejná pravidla platí i při nepřítomnosti v třídnické hodině.
3. Považuje-li to třídní učitel nebo učitel odborného výcviku za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem jako součást omluvenky (která je vystavena buď zákonným zástupcem žáka, ~~popř. vychovatelem, pokud jde o nezletilého žáka ubytovaného na DM~~ nebo omluvenky vystavené zletilým žákem) a to v případě, kdy nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny.
4. Ve zcela výjimečných případech může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku vyžadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, i když délka nepřítomnosti je kratší než tři dny. V jiných důvodech než zdravotních musí žák omluvenku doložit odpovídajícím potvrzením např. z úředního jednání apod. Toto bude vyžadováno zejména v případech, kdy se jedná o častou nepřítomnost žáka nasvědčující záškoláctví.

5. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů po sobě jdoucích a jeho neúčast při vyučování není omluvena, postupuje ředitel školy dle § 11 odst. 2 školního řádu.
6. Neomluví-li žák svou nepřítomnost ve vyučování způsobem uvedeným v tomto školním řádu, popř. předloží-li omluvenku s neplatnými nebo pozměněnými údaji, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené se všemi důsledky uvedenými v §28 a v §31 školního řádu.
7. O každé neomluvené absenci a zvýšené omluvené absenci jedná třídní učitel s příslušným výchovným poradcem školy a společně postupují dle metodického pokynu ředitele školy **MP\_04** ~~č. 4/2006 ze dne 17. 3. 2006.~~ „Jednotný postup při omlouvání absence žáků, prevenci a postihu záškoláctví“.

## § 19

### Onemocnění žáka a nepřítomnost žáka ve vyučování

1. Žák, který má zdravotní potíže a rozhodne se navštívit lékaře, je toto povinen nahlásit buď učiteli OV, pokud má ten den výuku v dílnách nebo vyučujícím, z jehož vyučovací hodiny odchází.
2. Pokud není žák uznán nemocným, vrací se zpět do výuky. Je-li uznán nemocným, oznámí to neprodleně, u zletilých žáků osobně, u nezletilých žáků jeho zákonný zástupce, popř. vychovatel, jde-li o žáka ubytovaného na DM, nejpozději však do 3 kalendářních dnů jedním z následujících způsobů:
  - telefonicky na studijní oddělení školy - tel. č. 548 515 127 nebo svému třídnímu učiteli
  - faxem na číslo 548 216 381
  - e-mailem na adresu: [posta@sstebrno.cz](mailto:posta@sstebrno.cz)
  - písemně poštou na adresu školy
3. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen vždy oznámit důvody každé nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, tj. i v důvodech jiných, než je onemocnění, způsobem uvedeným v odst. 2.

## § 20

### Uvolňování žáka z vyučování

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování pro překážku předem známou, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák písemně o uvolnění z výuky. Uvolnění se povoluje s ohledem na důvod nepřítomnosti, prospěch a chování žáka. K žádosti přiloží případně žádost organizace, která o uvolnění žádá.
2. Uvolnění žáka na jednu hodinu povoluje učitel, který v dané hodině vyučuje nebo učitel OV, uvolnění do jednoho dne povoluje třídní učitel nebo učitel OV.
3. Uvolnění žáka do 5 pracovních dnů povoluje příslušný zástupce ředitele pro TV nebo PV podle toho, ze které části vyučování žádá o uvolnění, uvolnění z vyučování na více než 5 pracovních dní povoluje ředitel školy. K písemné žádosti o uvolnění musí být doloženo vyjádření příslušného třídního učitele nebo učitele OV.
4. 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 písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Písemná žádost se předkládá řediteli školy prostřednictvím třídního učitele. Součástí žádosti musí být zcela jednoznačné vymezení



tělesných úkonů, od nichž má být žák osvobozen. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

5. V případě uvolnění žáka se zdravotním postižením z vyučování ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení zajistí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování příslušného předmětu nebo náhradní činnosti. Na první nebo poslední vyučovací hodinu lze žáka uvolnit bez náhrady.

## § 21

### Maturitní období

1. V období mezi profilovou a společnou částí maturitní zkoušky neprobíhá výuka ve škole. Po celou tuto dobu je žák žákem školy, je povinen řídit se školním řádem a jeho ustanovení dodržovat. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy mu bylo vydáno maturitní vysvědčení (nejpozději 20. června příslušného školního roku) a to i v případě, že si vysvědčení nevyzvedne.
2. Pokud žák nevykonal jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června v roce, v němž měl vzdělávání ukončit.
3. Pokud žák neukončil poslední ročník a koná klasifikační nebo opravné zkoušky, přestává být žákem školy také dnem 30. června v roce, v němž měl vzdělávání ukončit. Pro takového žáka dále platí ustanovení § 21 odst. 4 školního řádu.
4. Žák, který řádně neukončí poslední ročník, nebude konat maturitní zkoušku v jarním termínu a bude docházet do odborného výcviku podle pokynů třídního učitele.

### Reprezentace školy, školní zájezdy a mimoškolní činnost

## § 22

### Povinnosti žáků při reprezentaci školy, učebních a odborných praxích, sportovních výcvikových a jiných kurzech, školních zájezdech a dalších akcích školy

1. Reprezentovat školu na sportovních, uměleckých a jiných soutěžích mohou jen žáci, kteří nemají vysokou absenci ve výuce a mají dobré studijní výsledky. Uvolnění žáka povoluje třídní učitel ve spolupráci s učitelem OV.
2. Při reprezentaci školy na soutěžích, při účasti na exkurzích, učebních a odborných praxích, sportovních výcvikových a jiných kurzech, školních zájezdech a dalších akcích školy jsou žáci povinni po celou dobu trvání akce:
  - a) *plnit příkazy učitele nebo jiného pracovníka pověřeného vedením akce a dodržovat pravidla slušného chování, vystupování, jednání a bezpečnosti přepravy dopravními prostředky*
  - b) *mít vždy u sebe občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny*
  - c) *být vždy řádně, čistě a slušně oblečení, upraveni a svým jednáním a vystupováním dbát o dobrou pověst školy a své osoby*

## § 23

### Sportovní výcvikové a jiné kurzy a mimoškolní činnost

1. Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem:
  - a) *organizovat lyžařské výchovně výcvikové kurzy, sportovní nebo poznávací turistické kurzy a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy*

- b) *poskytovat žákům možnosti naplnění volného času mimoškolní činností se zaměřením zejména na aktivní odpočinek, rozvoj jejich schopností a zájmů, přípravu na vyučování i na účast v soutěžích a přehlídkách*
2. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí namísto pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo Potvrzení tento průkaz nahrazující. Nezletilý žák předloží i písemný souhlas zákonného zástupce.

## § 24

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí**

1. Žáci jsou povinni pravidelně absolvovat školení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jednotlivá ustanovení příslušných předpisů dodržovat ve všech činnostech souvisejících se vzdáváním.
2. Během vyučování a v době přestávek je žákům zakázáno opouštět areál školy. Během vyučování se žáci zdržují na místech určených příslušným pedagogickým pracovníkem školy.
3. Projevy šikany (*fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání ICT k znevažování důstojnosti jedince, apod.*), kterých by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv, jsou přísně zakázány.
4. V prostorách školy a v dosahu 100 m jejího okolí, při zájezdech, exkurzích, učebních a odborných praxích, reprezentaci a při účasti na všech akcích školy je žákům zakázáno:
  - a) *kouřit, případně nosit, držet a používat elektronickou cigaretu*
  - b) *požívat alkoholické nápoje a zdraví škodlivé látky*
  - c) *nosit, držet, distribuovat, užívat jakékoliv drogy a jiné návykové, omamné a psychotropní látky*
  - d) *nosit nebo používat věci nebezpečné životu, zdraví, rozptylující pozornost*
  - e) *nosit nebo používat jakékoliv druhy barevných sprejů*
  - f) *mít u sebe větší obnos peněz, drahé a cenné předměty. Pokud by zcela výjimečně z vážných důvodů tyto věci měl, požádá učitele nebo jiného pracovníka zodpovědného za akci o jejich úschovu po dobu vyučování nebo trvání akce*
  - g) *úmyslně narušovat vzájemné soužití tím, že jiného urazí, poniží, vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví*
  - h) *úmyslně nepravdivě jiného obviňovat, činit jinému schválnosti, jiného šikanovat nebo se hrubě chovat*
  - i) *nosit nebo vodit jakákoliv živá zvířata do areálu školy*
  - j) *pořizovat jakékoliv obrazové a zvukové záznamy v teoretickém a praktickém vyučování bez souhlasu vyučujícího a jakýmkoliv způsobem je publikovat.*
5. V prostorách školy je zakázáno:
  - a) *nosit pokrývku hlavy na hlavě (výjimkou jsou prostory odborného výcviku)*
  - b) *jezdit na koloběžkách a skateboardech*
  - c) *pohybovat se v suterénu školy a v prostorách schodiště u strojoven výtahu.*
6. Porušení jednotlivých bodů ustanovení odst. 1 - 4 bude kvalifikováno jako hrubé porušení školního řádu a budou z něj vyvozena výchovná opatření v souladu s § 31 školního řádu nebo bude snížena známka z chování v souladu s § 28 školního řádu.
7. K eliminaci sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí zajišťuje škola
  - a) *specifickou prevencí*
    - všeobecnou – aktivity a programy pro všechny žáky

- selektivní – zaměřenou na žáky, u nichž lze předpokládat zvýšený výskyt rizikového chování
  - indikovanou – zaměřenou na skupiny, u nichž byl zaznamenán vyšší výskyt rizikových faktorů
- b) nspecifickou prevenci – aktivity poskytující zdravý životní styl a osvojování pozitivního sociálního chování prostřednictvím smysluplného využívání volného času (zájmové a sportovní programy).

## **§ 25**

### **Školní úraz**

1. Utrpí-li žák úraz v době praktického vyučování, jedná se o školní úraz. Úraz ohlásí žák ihned učiteli odborného výcviku, který zajistí jeho ošetření, případně převoz do zdravotnického zařízení, sepsání záznamu o úrazu a nahlášení úrazu zástupci ředitele pro praktické vyučování. Záznam musí být sepsán nejpozději do 48 hodin a předán na sekretariát ředitele, dveře č. 301.
3. Utrpí-li žák úraz v době teoretického vyučování, jedná se o školní úraz. Úraz ohlásí žák ihned vyučujícímu učiteli, který zajistí jeho ošetření, případně převoz do zdravotnického zařízení, sepsání záznamu o úrazu a nahlášení úrazu zástupci ředitele pro teoretické vyučování. Záznam musí být sepsán nejpozději do 48 hodin a předán na sekretariát ředitele, dveře č. 301
4. Školním úrazem není úraz, který se stal žákům mimo prostory školy, nejedná-li se o školní akci.

## **Zacházení s majetkem školy**

### **§ 26**

#### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

1. Každý žák školy je povinen dbát o čistotu a pořádek v učebně, na pracovištích v dílnách odborného výcviku, v tělocvičně, v šatně, na sociálním zařízení a pomáhat při udržování pořádku a čistoty v budově školy a okolí školy.
2. Každý žák školy je povinen chránit majetek školy před poškozením, ztrátou a zničením. Je povinen šetrně zacházet s učebnicemi, stroji, nástroji, náradím, měřicími přístroji, učebními pomůckami a ostatní didaktickou technikou. Poškodí-li úmyslně nebo z nedbalosti tento majetek, je povinen škodu škole uhradit. Žák má povinnost oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku každé zjištěné poškození majetku školy.
3. K přezutí a převlečení používá přidělené šatny, svoji skříňku a šatnu řádně uzamyká. V šatnách a v šatních skříňkách lze ponechávat pouze svrchní venkovní ošacení a obuv, a to po dobu pobytu žáka ve škole.
4. Žák se přezouvá ihned po vstupu do budovy školy v přidělené šatně. V budově školy chodí pouze v přezůvkách, chození ve sportovní obuvi, teniskách apod. není žákům dovoleno.
5. Žák nesmí svévolně přemísťovat zařízení školy.

## § 27 Kamerový systém

Pro ochranu majetku školy a ochranu zdraví a majetku osob nacházejících se v areálu školy je v prostorech školy instalován kamerový systém se záznamovým zařízením. Správcem kamerového systému je vedoucí technické správy budov. Monitorovacími prostory je prostor s turnikety ve vjízdě, šatny v přízemí budovy „A“ a „B“ a v 1. patře budovy „A“ a parkoviště školy. Záznamy z kamerového systému budou využity vedením školy v případě vnitřního šetření poškození majetku školy, žáků nebo pracovníků školy, nebo budou předány na vyžádání orgánů činných v trestním řízení jako důkazní materiál vyšetřování.

## Hodnocení výsledků vzdělávání

### § 28 Hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.  
Výpis z vysvědčení je tištěn na běžný kancelářský papír a podepisuje jej pouze třídní učitel. Je užíváno běžné razítko školy (ne kulaté úřední). V případě odkladu klasifikace vystaví třídní učitel v termínu vydávání pololetního vysvědčení žákovi výpis z vysvědčení. Po dokončení klasifikace vystaví třídní učitel nový výpis z vysvědčení s datem, kdy žák dokončil klasifikaci. Pokud na konci školního roku je žák neklasifikován nebo má nárok na opravnou zkoušku, vystaví třídní učitel v termínu vydávání vysvědčení žákovi výpis z vysvědčení. Po ukončení klasifikace nebo vykonání opravné zkoušky obdrží žák vysvědčení s datem, kdy dokončil klasifikaci nebo vykonal opravnou zkoušku.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy, po ustavení školské rady se souhlasem této rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
4. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - a) 1 – výborný
  - b) 2 – chvalitebný
  - c) 3 – dobrý
  - d) 4 – dostatečný
  - e) 5 - nedostatečný

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen/a“. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn/a“.

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.
6. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
  - a) 1 - velmi dobré

- b) 2 – *uspokojivé*
  - c) 3 – *neuspokojivé*
7. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
    - a) *prospěl(a) s vyznamenáním*
    - b) *prospěl(a)*
    - c) *neprospěl(a)*
    - d) *nehodnocen(a)*
  8. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
  9. Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
  10. Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
  11. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.
  12. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
  13. 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. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v 1. pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
  14. 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.
  15. Má-li žák větší, než 20% omluvené i neomluvené nepřítomnosti ve výuce v daném předmětu, může být z tohoto předmětu za pololetí neklasifikován a následuje klasifikační přezkoušení žáka z učiva za celé pololetí za účelem uzavření klasifikace.
  16. V zájmu zabezpečení návaznosti učiva vzdělávání v průběhu celého školního roku mohou být znalosti žáků z učiva prvního pololetí ověřovány i během druhého pololetí a toto hodnocení je zahrnuto do klasifikace za druhé pololetí.
  17. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
  18. Žák, který nevykoná 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.
  19. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení

prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

20. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, posoudí krajský úřad dodržení pravidel hodnocení podle tohoto školního řádu (Pravidel hodnocení výsledku vzdělávání žáků). V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí a to nejpozději do 14ti dnů ode dne doručení žádosti.
21. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odst. 19 a 20 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## § 29

### Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.
2. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
3. Ředitel školy žákovi opakování ročníku zpravidla nepovolí, jestliže:
  - a) daný ročník v daném oboru již opakoval
  - b) byl na konci 2. pololetí hodnocen z chování stupněm horším než velmi dobré
  - c) v průběhu školního roku byl podmíněně vyloučen
  - d) neprospěl z více než dvou předmětů
4. Písemnou žádost o povolení opakování ročníku předkládá žák řediteli školy prostřednictvím třídního učitele. Je-li nezletilý, je součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka souhlas tohoto žáka.

## § 30

### Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

*a/ koná-li rozdílovou zkoušku*

*b/ koná-li opravné zkoušky*

*c/ koná-li komisionální přezkoušení*

Komisionální zkoušku podle odst. 1, písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odst. 1 písm. b) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na nástěnce ve 3. posch. školy



2. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
3. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

## § 31

### Výchovná opatření

1. Mezi výchovnými opatřeními převažuje princip kladného hodnocení žáků. Předpokladem úspěšnosti výchovy a vzdělávání je vzájemná důvěra mezi pedagogickým pracovníkem a žákem, vzájemná úcta a vzájemné respektování se.
2. 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.
3. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:  
*a/ napomenutí třídního učitele*  
*b/ napomenutí učitele odborného výcviku*  
*c/ důtku třídního učitele*  
*d/ důtku učitele odborného výcviku*  
*e/ důtku ředitele školy*
5. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
6. Ředitel školy nebo třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
7. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
8. Kromě výchovných opatření uvedených v odst. 4 může ředitel školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební doby dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
9. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
10. Za velmi závažné porušení školního řádu se považuje rovněž jednání žáka v rozporu s předpisy „Pravidla používání počítačové sítě školy“ a „Používání WiFi sítě školy“. Při prvním porušení předpisů u WiFi sítě školy bude žákovi znemožněn přístup do této sítě na dobu jednoho měsíce, u počítačů v pevné síti školy bude řešeno důtkou třídního učitele nebo důtkou učitele odborného výcviku.

V případě opakovaného porušení těchto předpisů může ředitel školy rozhodnout o vyloučení nebo podmíněném vyloučení žáka.

11. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## Náměty, připomínky a stížnosti

### § 32

#### Podávání námětů a připomínek

1. Připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců má žák právo sdělovat třídnímu učitel, učitel odborného výcviku, řediteli školy nebo jeho zástupcům.
2. Připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců mají rodiče žáků, případně jiní zákonní zástupci právo sdělovat třídnímu učitel, učitel odborného výcviku, řediteli a jeho zástupcům a to na třídních schůzkách nebo v případě nutnosti kdykoliv v průběhu školního roku.
3. Stížnosti k činnosti školy a jejich zaměstnanců mohou podávat u nezletilých žáků rodiče, případně jiní zákonní zástupci a zletilí žáci. Přijímáním stížností byl pověřen sekretariát ředitele školy.

### § 33

#### Poskytování darů

1. Na základě souhlasu zřizovatele školy a ve smyslu Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění, může škola nabývat dary od fyzických a právnických osob.
2. Škola přijímá dary ve prospěch výchovy a vzdělávání žáků, podporu vybavení a modernizaci učeben, dílen a ostatního prostředí školy.

### § 34

#### Závěrečná ustanovení

1. Ustanovení tohoto školního řádu se vztahují i na nástavbové studium, dále pro zkrácené studium pro získání středního vzdělání s výučním listem a zkrácené studium pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou, pokud jsou na škole realizovány.
2. Součástí školního řádu je řád praktického vyučování, který jsou povinni dodržovat všichni žáci v praktickém vyučování.
3. Součástí školního řádu je řád používání počítačové sítě školy a řád používání WiFi sítě školy.

Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou při SŠTE dne 30. 8. 2016.

Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2016.

Příloha č. 1: Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Ing. Lubomír Štefka  
ředitel školy

Ing. Marie Kozáková  
předsedkyně Školské rady

# **Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

*(příloha č. 1 ke Školnímu řádu)*

## **§ 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků (dále jen Pravidla) vydává ředitel školy za účelem sjednocení hodnocení žáků studujících na Střední škole technické a ekonomické Brno, Olomoucká, příspěvková organizace (dále jen škola). Tato pravidla jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky a žáky školy.
2. Podrobnosti hodnocení vycházejí z platných učebních dokumentů, podle nichž škola zajišťuje vzdělávání. Po vydání a zavedení rámcových a školních vzdělávacích programů budou podrobnosti hodnocení dány do souladu s požadavky těchto programů.
3. Tato pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází ze znění § 28 Hodnocení výsledků vzdělávání školního řádu školy

## **§ 2**

### **Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí vzdělávání žáků, a to jak teoretického, tak praktického vzdělávání.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka může být vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. Ředitel školy rozhodl o hodnocení výsledků vzdělávání žáků formou klasifikace dle §3.
3. Ve vzdělávání se uskutečňuje klasifikace průběžná a klasifikace souhrnná.
4. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků v průběhu jednotlivých pololetí školního roku.
5. Souhrnná klasifikace žáka se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
6. Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky učebních dokumentů a jeho schopnost používat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v konkrétních situacích.
7. Při průběžné i souhrnné klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
8. Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků a zároveň i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve svých výkonech pro určitou indispozici (např. dlouhodobá nemoc, úmrtí některého z rodičů apod.).
9. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka během klasifikačního období. Součástí klasifikace jsou rovněž výsledky hodnocení domácích prací. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

10. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin - předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktických činností a předměty s převahou výchovného zaměření.
11. V předmětech s převahou teoretického zaměření je hodnocení výsledků vzdělávání prováděno některou z uvedených forem ověřování znalostí nebo jejich kombinací:
  - a) písemné
  - b) ústní
  - c) praktická aplikace
  - d) prostřednictvím výpočetní techniky
12. Souhrnnou klasifikaci v předmětech s převahou teoretického zaměření provede učitel alespoň ze dvou a více průběžných klasifikací žáka. Při hodinové dotaci dvou a více vyučovacích hodin týdně, by měl být žák alespoň jedenkrát za klasifikační období hodnocen z ústního ověřování znalostí a bude za klasifikační období hodnocen čtyřmi a více známkami. V matematice může být dána přednost písemnému ověřování znalostí před ústní formou.
13. V předmětech s převahou praktických činností je hodnocení výsledků vzdělávání prováděno převážně některou z uvedených forem ověřování dovedností nebo jejich kombinací:
  - a) zpracování protokolu z laboratorní práce
  - b) zpracování písemné zprávy o praktické aplikaci
  - c) zhotovení výkresové dokumentace
  - d) sestavení softwarové aplikace
  - e) zhotovení konkrétního dílu, součástky dle dokumentace či zadání
  - f) provedení opravy zařízení
  - g) zhotovení ročníkových prací
  - h) ukončení modulu závěrečnou prací
  - i) testování zkušebními programy a zařízením
  - j) další souhrnné praktické aplikace teoretických poznatků
14. Při hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech s převahou praktických činností lze postupovat také podle odst. 11 zvláště v případech, kdy se jedná o klasifikaci teoretických poznatků.
15.
  - a) Souhrnnou klasifikaci v předmětech s převahou praktických činností provede učitel alespoň ze dvou a více průběžných klasifikací žáka. Důraz je kladen na hodnocení souhrnných a ročníkových prací.
  - b) Žák, který neodevzdá v termínu stanoveném učitelem zpracování praktického úkolu (protokol z měření, výkres, ročníkovou práci nebo její předem stanovenou část apod.), nemůže být za něj hodnocen. Dle závažnosti důvodů nesplnění stanoveného termínu, určí učitel jeden náhradní termín odevzdání. Tento termín nesmí být delší než jeden měsíc od prvního termínu odevzdání. Splní-li žák zpracování praktického úkolu v náhradním termínu, musí být hodnocen. Nesplní-li žák zpracování praktického úkolu ani v náhradním termínu, pak nesplnil podmínky uzavření souhrnné klasifikace za dané klasifikační období a je nehodnocen.
  - c) V zájmu zabezpečení komplexního praktického osvojování učiva v průběhu celého školního roku, mohou být na základě žádosti žáka nebo rozhodnutí učitele, praktické úkoly nesplněné žákem v 1. pololetí školního roku, realizovány ve 2. pololetí a jejich hodnocení je součástí souhrnné klasifikace za toto 2. pololetí.
16. V předmětech s převahou výchovného zaměření, tj. tělesná výchova, základy ekologie, je hodnocení výsledků vzdělávání chápáno jako součást výchovného působení a vytváření vztahu žáka k předmětu. Při klasifikaci se v souladu s požadavky učebních dokumentů hodnotí aktivita žáka v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim. V tělesné výchově se s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka hodnotí jeho všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

17. Učitel je povinen na začátku školního roku upřesnit pravidla pro hodnocení vzdělávání a klasifikaci v konkrétním předmětu. Dále pak vysvětlit žákům způsob hodnocení jednotlivých druhů zkoušek a jejich váhu při stanovování souhrnné klasifikace.
18. Učitel je povinen si vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace. Po ústní klasifikaci oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů od odevzdání. Výsledky hodnocení zapisuje učitel průběžně do modulu "Klasifikace žáků" v programu SAS.

### § 3

#### Kritéria stupňů prospěchu a chování

##### 1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

###### a) Stupeň 1 - výborný

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Přesně a úplně chápe vztahy mezi pojmy a zákonitostmi a je schopen je bez chyb vysvětlit. Jeho projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

###### b) Stupeň 2 - chvalitebný

Žák v podstatě samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Na základě menších podnětů učitele je schopen vysvětlit vymezené jevy a zákonitosti, dopouští se při tom pouze nepodstatných chyb. Jeho projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

###### c) Stupeň 3 - dobrý

Žák má nepodstatné mezery v osvojení vymezených poznatků. Vědomosti a dovednosti uplatňuje ne vždy přesně, chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho projev není vždy správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty dle návodu učitele.

###### d) Stupeň 4 – dostatečný

Žák má závažné mezery v osvojení vymezených poznatků. Vědomosti a dovednosti uplatňuje pouze se značnou pomocí učitele. Jeho projev je nesamostatný, má zpravidla vážné nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti, které však dovede s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

###### e) Stupeň 5 - nedostatečný

Žák má závažné a značné mezery v osvojení vymezených poznatků. V uplatňování poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat vhodné texty.

##### 2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

###### a) Stupeň 1 - výborný

Grafický projev žáka je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky v praktické činnosti. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb. Účelně si organizuje vlastní práci, dodržuje bezpečnostní předpisy. Praktické zapojení je plně funkční, řádně nastaveno a změřeno.

###### b) Stupeň 2 – chvalitebný

Grafický projev žáka je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Účelně si organizuje vlastní práci, dodržuje bezpečnostní předpisy. Praktické zapojení je plně funkční, je nastaveno, ale nezměřeno.

**c) Stupeň 3 - dobrý**

Grafický projev žáka je méně estetický, s drobnými nepřesnostmi. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Za pomoci učitele využívá získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb, při postupech a způsobech práce potřebuje pomoc učitele. Vlastní práci si organizuje méně účelně, dodržuje bezpečnostní předpisy. Praktické zapojení je plně funkční, ale je nenastaveno a nezměřeno.

**d) Stupeň 4 - dostatečný**

Grafický projev žáka je málo estetický. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, dopouští se často chyb. Získané teoretické poznatky využívá pouze při soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech se dopouští větších chyb, při volbě postupů a organizaci své práce potřebuje soustavnou pomoc učitele, v dodržování bezpečnostních předpisů se dopouští chyb. Praktické zapojení je částečně funkční, nenastaveno a nezměřeno.

**e) Stupeň 5 - nedostatečný**

Kvalita výsledků žáka a jeho grafický projev jsou na nízké úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Pracovní postup a organizaci své práce neovládá ani s pomocí učitele. Neovládá bezpečnostní předpisy. Praktické zapojení je nefunkční.

**3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

**a) Stupeň 1 - výborný**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů. Jeho projev je správný, přesný a výstižný. Má výrazně aktivní zájem o tělesnou zdatnost.

**b) Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů. Jeho projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Má aktivní zájem o tělesnou zdatnost.

**c) Stupeň 3 - dobrý**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností. Jeho projev není vždy správný, přesný a výstižný. Nemá dostatečně aktivní zájem o tělesnou zdatnost.

**d) Stupeň 4 - dostatečný**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Jeho projev je nesamostatný, má zpravidla vážné nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti, které však dovede s pomocí učitele opravit. Projevuje velmi malou snahu o tělesnou zdatnost.

**e) Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je nesamostatný, má vážné nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. Neprojevuje zájem a nevyvíjí úsilí o tělesnou zdatnost.

**4. Hodnocení chování žáka**

Hodnocení chování žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Při hodnocení jsou sledovány tři hlavní kritéria:

- dodržování školních a třídních pravidel
- chování k ostatním spolužákům a k dospělým
- neomluvená absence

a) Pochvaly:

- ústní pochvala před ostatními žáky,



- písemná pochvala třídního učitele nebo učitele odborného výcviku (výborné studijní výsledky, soustavné plnění školních povinností na vysoké úrovni, pomoc slabšímu, spolehlivě vykonávaná služba ve třídě, výrazné zlepšení v některé oblasti, mimořádný čin, reprezentace školy apod.),
  - písemná pochvala ředitele školy (dlouhodobé plnění školních povinností na vysoké úrovni, mimořádný výkon, výrazné zlepšení a udržení vysokého nasazení, mimořádný projev lidskosti nebo projev iniciativy atd.),
  - věcná odměna (mimořádný čin, úspěšná reprezentace školy, aktivity k ochraně životního prostředí, výrazné úspěchy v soutěžích, vynikající studijní výsledky při hodnocení na konci školního roku, při závěrečných zkouškách a maturitních zkouškách atd.),
- b) Výchovná opatření
- ústní napomenutí vyučujícím (drobné porušení pravidel),
  - napomenutí třídního učitele nebo učitele odborného výcviku (porušení pravidel, 2 – 4 neomluvené hodiny),
  - důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku (vážné nebo drobné, ale opakované porušování pravidel, 3 neomluvené pozdní příchody, neomluvená absence ~~de~~ od 5 hodin),
  - důtka ředitele školy (závažné porušení pravidel či další porušení po udělení důtky třídního učitele, 5 neomluvených pozdních příchodů, neomluvená absence ~~de~~ nad 10 hodin),
  - podmíněné vyloučení (~~žák má neomluvenou absenci nad 50 hodin, závažným způsobem porušil povinnosti stanovené tímto Školním řádem~~); (závažné porušení povinností stanovené tímto Školním řádem, zvláště hrubý slovní nebo úmyslný útok žáka vůči zaměstnanci školy, další porušení povinností po udělení důtky ředitele školy, vysoká neomluvená absence), návrh na toto výchovné opatření vyplývá z jednání výchovné komise,
  - vyloučení (~~za~~ první neomluvená absence ve zkušební lhůtě po nabytí právní moci o podmíněném vyloučení, další porušení pravidel stanovených v tomto Školním řádu ve zkušební lhůtě po nabytí právní moci o podmíněném vyloučení.)

**Tabulka: Klasifikační stupně pro hodnocení chování**

stupeň	kritéria		
	dodržování školních a třídních pravidel	chování ke spolužákům a dospělým	neomluvená absence
<b>velmi dobré</b>	žák respektuje školní a třídní pravidla, chová se podle nich	žák respektuje dospělé a spolužáky, dodržuje zásady slušnosti v jednání s nimi	žák má nejvýše 10 hodin neomluvené absence
<b>uspokojivé</b>	žák opakovaně i po udělení důtky třídního učitele nebo učitele OV nerespektuje školní a třídní pravidla nebo se dopustil závažnějšího porušení školních nebo třídních pravidel, více než 5 neomluvených pozdních příchodů	žák opakovaně nedodržuje zásady slušnosti v jednání se spolužáky a dospělými i po udělení důtky třídního učitele, důtky učitele OV nebo se dopustil závažnějšího porušení zásad slušnosti v jednání se spolužáky nebo dospělými	žák má 11 - 30 hodin neomluvené absence
<b>neuspokojivé</b>	žák opakovaně i po udělení důtky ředitele školy nerespektuje školní a třídní pravidla či se dopustil závažného porušení školních nebo třídních pravidel	žák opakovaně i po udělení důtky ředitele školy nerespektuje dospělé a spolužáky nebo se dopustil závažného porušení pravidel slušnosti, hrubě úmyslně slovně nebo fyzicky napadl spolužáka nebo dospělého zaměstnance školy	žák má více než 30 hodin neomluvené absence

#### § 4

#### Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušky probíhají podle § 30 Školního řádu
2. O každé komisionální zkoušce pořídí předseda zkušební komise protokol a odevzdá ho na studijní oddělení školy.
3. Komisionální zkoušky jsou ústní nebo praktické. Jejich součástí může být písemná část nebo zkoušení pomocí zkušebních programů a zařízení.

#### § 5

#### Hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Žák vzdělávaný dle individuálního vzdělávacího plánu se zvláštní organizací výuky koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Zkoušky koná v předem stanovených termínech, jejichž harmonogram je součástí individuálního vzdělávacího plánu. Formy ověřování znalostí jsou voleny podle § 2 těchto pravidel.
2. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
3. Pokud má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka. Byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, žádá krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

#### § 6

#### Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém a ve zkráceném studiu

1. Hodnocení vzdělávání v denní formě nástavbového studia je prováděno v souladu se zněním § 28 Školního řádu a v souladu se zněním těchto pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
2. V denní formě zkráceného studia pro získání středního vzdělání s výučním listem a denní formě zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou, je hodnocení prováděno v souladu se zněním § 28 Školního řádu a v souladu se zněním těchto pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

#### § 7

#### Hodnocení vzdělávání v dálkové formě studia

1. V dálkové formě studia je podkladem pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech za příslušné klasifikační období individuální zkouška
2. Forma zkoušky je ústní, součástí zkoušky může být písemné nebo grafické řešení. Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období lze přihlídnout i k výsledkům písemných zkoušek v průběhu klasifikačního období.
3. Kritéria stupňů prospěchu jsou stejná jako pro denní formu vzdělávání dle § 3 odstavce 1,2,3 těchto pravidel hodnocení.

Ing. Lubomír Štefka  
ředitel školy

Ing. Marie Kozáková  
předsedkyně Školské rady