

VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA INFORMAČNÍCH STUDIÍ
A STŘEDNÍ ŠKOLA ELEKTROTECHNIKY, MULTIMÉDIÍ A INFORMATIKY
Novovysočanská 280/48, 190 00 Praha 9

ŠKOLNÍ ŘÁD

Střední školy elektrotechniky, multimédií a informatiky

Praha 9, Novovysočanská 280/48

2021

Školní řád

Školní řád vydává Střední škola elektrotechniky, multimédií a informatiky (dále jen škola) na základě povinnosti stanovené § 30 zákona č.561/04Sb. (dále jen školský zákon). Jeho ustanovení jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy ČR a rovněž používán musí být vsouladu s nimi, zejména pak s Úmluvou o právech dítěte, která je součástí českého právního řádu, a jejíž vybraná ustanovení tvoří přílohu tohoto školního řádu.

Školní řád je důležitým prostředkem k organizaci života školy, který upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech jejich vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

2. provoz a vnitřní režim školy

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

4. podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání (Klasifikační řád)

Dodržování školního řádu je pro žáka jedním z předpokladů dosažení toho hlavního – úspěšného absolvování školy ve zvoleném oboru a tím získání reálné možnosti dobrého pracovního uplatnění v životě. Zájem o studium zvoleného oboru a píle v něm jsou předpoklady nejdůležitější.

Škola spoléhá především na morální kvality každého žáka – poctivost, čestnost, pravdomluvnost, sebekázeň. Pokud však tyto vlastnosti u jednotlivce selžou a školní řád je svévolně porušován, je nutno přikročit ke kázeňským opatřením, na která tento školní řád rovněž pamatuje.

Vedení školy zároveň věří, že udělování trestů podle tohoto školního řádu se stane výjimkou, jelikož většina žáků pochopí prospěšnost a nezbytnost jisté organizace a ztotožní se s ní.

Školní řád je členěn do následujících částí:

A. Část obecná:

oddíl první: práva žáků

oddíl druhý: povinnosti žáků

oddíl třetí: další požadavky na chování a jednání žáků

oddíl čtvrtý: docházka žáků do vyučování a omlouvání absence

oddíl pátý: výchovná opatření

B. Část zvláštní:

a) Denní režim teoretického vyučování

b) Denní režim praktického vyučování

c) Akce pořádané školou

C. Akce pořádané nebo spolupořádané školou mimo vyučování

D. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, komisionální a opravné zkoušky (Klasifikační řád)

E. Závěrečná ustanovení

F. Kontakty a malý slovníček použitých zkratk a pojmů

G. Příloha č. 1

A. ČÁST OBECNÁ

Oddíl první:

Žáci mají právo:

- a) na bezplatné vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (učebních dokumentů)
- b) na hmotné zabezpečení a odměny za produktivní činnost v souladu s příslušnými předpisy
- c) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- d) zakládat v rámci školy samosprávu žáků, volit a být do ní voleni, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními této samosprávy zabývat
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- f) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení, příp. na doporučená podpůrná opatření, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) na účast ve sportovním, kulturním a společenském životě školy
- i) žáci sociálně potřební mají právo na bezplatné zapůjčení učebnic z fondu učebnic a učebních textů zřízeného školou

Práva uvedená pod písm. c), e), f), g) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

Na informace podle písm. c) mají v případě zletilých žáků právo také rodiče, případně jiné osoby, které plní vůči zletilým žákům vyživovací povinnost (dále jen rodiče).

Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků mají k dispozici elektronický informační a komunikační systém = „elektronickou žákovskou knížku“ (dále jen **Bakalář**). Pro přístup do tohoto systému obdrží každý uživatel jméno a heslo. Do tohoto systému může přistoupit prostřednictvím internetu odkudkoli a kdykoli.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení.

Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a korespondence. Zjistí-li se, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním špatně zacházeno, spojí se škola se všemi příslušnými orgány na pomoc žákovi. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka nebo žák poskytne do školní matriky nebo důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se při nakládání s nimi řídí zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

Informace poskytnuté žákem metodičce prevence a výchovné poradkyni jsou důvěrné a nesmí být bez souhlasu žáka použity

Oddíl druhý:

1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní řád a obecně platné právní předpisy (§ 22 školského zákona)
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2. Zletilí žáci jsou 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 školním řádem (viz oddíl čtvrtý)
- c) oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (adresa, telefon, rodné číslo apod.)

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně 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 školním řádem (viz oddíl čtvrtý)
- e) oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné (bydliště žáka i zák. zástupce, rodné číslo, doručovací adresa, telefon, svěřeni do péče jednomu z rodičů apod.)

Oddíl třetí:

Další požadavky na chování a jednání žáků:

1. Žák se pravidelně účastní teoretického i praktického vyučování. Dostavuje se na ně vždy včas, čistě a vhodně oblečen a upraven a přináší si věci potřebné k výuce. Žák není povinen se ve škole přezouvat, je však povinen si při příchodu do budovy obuv řádně očistit na speciálních rohožích. Pro pohyb ve škole není vhodná obuv s vyššími podpatky ani sportovní obuv určená do tělocvičny, příp. obuv s hluboce členitou podrážkou. Možnost přezutí zůstává zachována v šatně školy. Pro odborné počítačové učebny a laboratoře lze použít připravené návleky. Svrchní oděv odkládá žák v učebně na věšák. Do učebny či dílny se dostavuje tak, aby se stačil připravit na začátek hodiny. Pracuje poctivě, soustavně se připravuje na vyučování, neopisuje úkoly a nenapovídá. Jestliže se nemohl z vážných důvodů náležitě připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol, omluví se učiteli na počátku hodiny nebo učiteli PV na počátku pracovního dne.
2. Při vyučování se zdržuje jen na místě určeném vyučujícím, pozorně sleduje jejich výklad a řídí se jejich pokyny. Nevyrušuje mluvením ani jinými činnostmi nesouvisejícími s výukou. Nejí a nepije při vyučování. Přihlásí se, chce-li hovořit, a čeká, až je vyvolán.
3. Zachází šetrně se svými věcmi a věcmi ostatních spolužáků. Chová se ohleduplně k majetku svěřenému školou, zabráňuje jeho poškození a ztrátám. Po skončení odborného výcviku nebo vyučování pečlivě uklidí své pracovní místo, učební pomůcky a přípravy, vyčistí nástroje.
 - 3.1. Pokud bude žák shledán odpovědným za svévolné zaviněné poškození majetku školy či za jeho ztrátu, bude na něm či zákonných zástupcích požadována náhrada škody v souladu s §391 odst. 1 zákona č.262/06 Sb., zákoník práce.
 - 3.2. Náhrady za ztrátu či poškození dokumentů (vysvědčení, průkazky aj.) stanoví směrnice ředitele, která je k nahlédnutí v sekretariátu ředitele školy a u zástupců ředitele. Stanoví zároveň postup získání náhradního dokumentu.
4. Žák dodržuje provozní řády odborných učeben, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen BOZP) a protipožární předpisy, se kterými byl prokazatelně seznámen. Všechny zjištěné závady v BOZP hlásí ihned vyučujícímu. V práci pokračuje až na jeho pokyn.
5. Žák nesmí nosit do školy a na akce pořádané školou předměty ohrožující jeho zdraví nebo zdraví spolužáků nebo vyučujících
 - 5.1. alkohol, drogy – donesení, příp. přechovávání i jen nepatrného množství bude hodnoceno jako závažný kázeňský přestupek,
 - 5.2. zbraně a věci obdobně nebezpečné a jejich imitace. Zjistí-li vyučující u žáka takový předmět, je oprávněn mu jej odebrat. Vraćen bude až v rámci kázeňského opatření zákonnému zástupci, příp. zletilému žákovi. Škola si přitom vyhrazuje právo zvážit i možnost trestního oznámení při podezření, že došlo ke spáchání trestného činu.
 - 5.3. Žák nesmí nosit do školy nepřiměřeně vysoké částky peněz a cenné věci, které nemají charakter předmětů denní potřeby a nejsou nutné pro výuku. Za případnou ztrátu či škodu vzniklou na těchto věcech škola odpovídá pouze za podmínek daných obecně platnými předpisy a jen v omezené míře. Vyjma hodin tělesné výchovy žákovi není dovoleno ponechávat bez svého dozoru, a tedy ani v šatně nebo ve třídě, peníze, příp. platební karty a jiné doklady (ty má přechovávat pouze u sebe) a věci vyšší hodnoty (např. mobilní telefon a multimediální elektronická zařízení). Při hodinách tělesné výchovy je místem určeným k uložení těchto věcí uzamykatelná schránka v tělocvičně. Na požádání žáka do

ní před hodinou tělesné výchovy tyto věci uzamkne příslušný učitel. Za ztrátu věci odložených nebo zapomenutých na jiných místech škola nenese odpovědnost. Každou zjištěnou ztrátu je však třeba ihned oznámit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli, aby mohla být záležitost co nejdříve vyšetřena. Ztráty věcí vyšší hodnoty oznámí poškozený žák nebo jeho zákonní zástupci též místnímu oddělení Policie ČR.

- 5.4. Ve výjimečných případech lze požádat o uložení větších částek peněz a cenností do trezoru ekonomického oddělení školy.
- 5.5. V průběhu výuky je zakázáno používání mobilních telefonů a jiných multimediálních zařízení. O použití vlastních notebooků žáků rozhoduje vždy vyučující, pokud není použití součástí podpůrných opatření. Pokud má žák mobilní telefon ve třídě nebo v dílně, je povinen přepnout jej do tichého režimu. Používání mobilních telefonů a jiných nosičů zvuku a obrazu je povoleno pouze o přestávce a to tak, aby žák jeho používáním neohrožoval bezpečnost svou ani cizí, neobtěžoval své okolí a nebylo to na úkor přípravy na vyučování.
6. Dojde-li k jakémukoliv úrazu žáka v teoretickém či praktickém vyučování nebo při akci organizované školou, oznámí žák tuto skutečnost neprodleně nejbližší přítomnému pedagogovi. Není-li schopen tak učinit osobně, vyrozumí pedagoga každý, kdo byl v přítomnosti zraněného nebo se o úrazu dozví. Pedagog je povinen zajistit ošetření a sepsat s žákem a případnými svědky záznam o úrazu. Lékárničky první pomoci jsou umístěny v kanceláři sekretariátu, na dílnách, v PTH, v tělocvičně a v posilovně v Bílém domě. Žák má vůči škole nárok na odškodnění (§ 391 odst. 3 z. 262/2006 Sb., zákoníku práce), nezavinil-li si úraz výlučně sám porušením bezpečnostních předpisů nebo hrubou neopatrností. Způsob a rozsah náhrady stanoví obecně platné předpisy. Žádost o odškodnění podává žák u právníka školy, příp. v sekretariátu ředitele.
7. Žák může být členem politické strany a společenských organizací. Ve škole však není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace (§ 32 odst. 1 školského zákona).
8. Žák zdraví všechny zaměstnance a starší osoby v areálu školy. Nevyjadřuje se hrubě a vulgárně. Neznečišťuje prostory školy ani její okolí.
9. Je přísně zakázáno požívat ve škole alkoholické nápoje a užívat jakékoliv drogy. Bude-li žák přistižen pod vlivem alkoholu nebo drogy, bude ihned informován zákonný zástupce žáka a žák dopraven podle okolností na své náklady domů, příp. bude v závažnějších případech postupováno podle platných právních předpisů (zák. č. 40/2009 Sb., 250/2016 Sb., 65/2017 Sb.) a metodického doporučení MŠMT č 21291/2010-28 (odvoz žáka záchrannou zdravotnickou službou do zdravotnického zařízení atd.). Žákova nepřítomnost ve škole bude přítom hodnocena jako neomluvená a vyvozeny kázeňské důsledky.
10. Žák nesmí v celém areálu školy kouřit, zákaz se týká i akcí, pořádaných školou mimo její areál.
11. U příležitosti maturit, závěrečných zkoušek a vydání výučních listů a maturitních vysvědčení je žák povinen dostavit se ve společenském oděvu.

Oddíl čtvrtý

Docházka a omlouvání neúčasti ve vyučování

1. Vstup do školy

Pro vstup do školy slouží žákům průkazka žáka školy. Tuto průkazku je žák povinen si zakoupit na počátku své školní docházky a nosit ji neustále u sebe.

2. Předběžná omluva = oznámení nepřítomnosti

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu (nemoc, úraz apod.), oznámí důvod své nepřítomnosti sám (zletilý) nebo prostřednictvím zák. zástupce (nezletilý) telefonicky, faxem nebo e-mailem co nejdříve, nejpozději však 2. den nepřítomnosti ve škole třídnímu učiteli.

3. Řádná omluva = doložení důvodů nepřítomnosti písemně v omluvném listu.

Každou předem nepovolenou nepřítomnost odůvodní žák ihned (nejpozději však 2. den) po návratu do TV třídnímu učiteli v omluvném listu omluvenkou podepsanou vždy zákonným zástupcem (u nezl.) a příp. lékařem (viz níže). Omluvný list je žák povinen nosit s sebou a na vyzvání pedagogického pracovníka jej kdykoli předkládat.

4. Časté opakované absence ze zdravotních důvodů.

Často nepřítomného žáka bude po předchozím upozornění žáka a jeho zák. zástupce vyžadováno navíc lékařské potvrzení **vždy**. Toto opatření je zaznamenáno do omluvného listu žáka a vloženým formulářem sděleno lékaři.

5. Zletilý žák musí mít svou nepřítomnost, zapříčiněnou nemocí delší 3 dnů, ošetřením nebo vyšetřením vždy potvrzenou lékařem. Jedná-li se o nepřítomnost z jiného nepředvídaného důvodu, žádá o její omluvu zletilý žák sám písemně v omluvném listě. O omluvě rozhoduje třídní učitel, který má právo v případech časté absence vyžadovat písemnou řádnou omluvu v omluvném listě doloženou např. potvrzením o úředním jednání, podpisem rodiče apod.

6. Uvolňování z vyučování.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, uvolňuje ho na jeho písemnou žádost (u nezletilého žádost zákonného zástupce), doloženou případně pozvánkou, předvoláním apod. na jednu vyučovací hodinu příslušný učitel, jehož hodinu zamešká. Na více hodin, nejdéle však na jeden vyučovací den, třídní učitel, na 2 – 3 dny zástupce ředitele pro TV, případně vedoucí učitel PV, nad 3 dny ředitel školy. Pokud se žák takto uvolňuje k lékařskému vyšetření, ošetření apod., po návratu, nejpozději však následující den, předloží třídnímu učiteli omluvenku potvrzenou zák. zástupcem, resp. lékařským zařízením (viz bod 2.).

7. Při jakémkoli mimořádném uvolnění (sportovní soustředění, zápas, rodinné důvody apod.) je žák s dostatečným předstihem povinen předložit písemnou žádost vyplněnou zák. zástupcem, žákem (zletilý) nebo pořadatelem akce, ke které se vyjádří třídní učitel a učitel PV. (Formulář žádosti obdrží v sekretariátu ředitele a je rovněž na webových stránkách školy.) U nezletilého musí být žádost pořadatele vždy podepsána zákonným zástupcem. O schválení, zamítnutí nebo délce poskytnutého volna rozhoduje na základě doporučení třídního učitele a učitele PV zástupce ředitele pro TV nebo vedoucí učitel PV (podle převažujícího druhu zameškaného vyučování), při uvolnění nad 3 dny ředitel školy. I po mimořádném uvolnění žák po příchodu do školy předloží omluvný list s omluvenkou na příslušné období třídnímu učiteli.

8. Neomluvená absence a její důsledky

8.1 Nedostane-li škola informace o důvodu nepřítomnosti žáka (předběžná omluva viz bod 1.) do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti, považuje se absence za neomluvenou. Nedoloží-li žák do 3 dnů po návratu do školy třídnímu učiteli, písemně v omluvném listě důvody své nepřítomnosti (řádna omluva viz bod 2.), považuje se absence rovněž za neomluvenou. Ze závažných důvodů (např. úraz) může pozdní doložení řádné omluvy prominout třídní učitel. Sporné případy je nutno řešit se zástupcem ředitele. Každá neomluvená absence je přestupkem proti školnímu řádu a má vliv na známku z chování.

8.2 Jestliže se žák nezúčastní vyučování po dobu nejméně **5 dnů** a jeho neúčast při vyučování není ani předběžně omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka, a je-li nezletilý zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že jinak bude žák po uplynutí **10 dnů** posuzován, jakoby studia zanechal.

8.3 Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jakoby studia zanechal prvním dnem neomluvené účasti ve výuce.

9. Pozdní příchody do výuky (maximálně do 20 minut) jsou s výjimkou nepředvídatelných událostí (zpoždění vlaků, kalamita apod.) porušením povinností žáka a lze za ně podle závažnosti (četnosti) tohoto porušení uložit kázeňské opatření (viz dále oddíl pátý) Příchody do vyučovací hodiny opožděné o více než 20 minut se hodnotí jako neúčast v celé hodině.

Oddíl pátý:

Výchovná opatření

1. Za vzorné chování a výborné výsledky při výuce, za výrazný projev školní iniciativy, vzornou reprezentaci školy, nebo za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin uděluje se žákům:
 - 1.1. individuální pochvala
 - 1.2. pochvala před třídou nebo pracovní skupinou
 - 1.3. pochvala nebo jiné ocenění udělené třídním učitelem nebo ředitelem školy písemnou formou
2. **Kázeňské opatření** se ukládá – nestačí-li k nápravě běžné napomenutí pedagogickým pracovníkem – za závažné, nebo opakovaná méně závažná, provinění žáka proti školnímu řádu. Za jeden přestupek lze žáka potrestat pouze jedním z následujících opatření k posílení kázně:
 - 2.1. napomenutí třídním učitelem (např. za 2–4 nemluvené hodiny nebo 3 pozdní příchody)
 - 2.2. důtka udělená třídním učitelem (např. za 5–13 neomluvených hodin nebo 4–5 pozdních příchodů)
 - 2.3. důtka udělená ředitelem školy (např. za 14–24 neomluvených hodin nebo 6 a více pozdních příchodů)
 - 2.4. podmíněčné vyloučení ze školy (např. 25 a více neomluvených hodin)
 - 2.5. vyloučení ze školy
 - 2.6. Provinění mají vliv na známku z chování. Za neomluvené hodiny se výchovné opatření ukládá vždy neprodleně. Odměny a kárná opatření vyššího stupně jsou evidovány v osobním spisu žáka a oznamovány zákonnému zástupci nezletilého žáka. U zletilého žáka se vždy uvede jméno rodiče, případně jiná osoba, pokud k němu plní vyživovací povinnost a využije svého práva na podání informací o hodnocení výsledků vzdělávání. Udělení důtky (2.2.) oznamuje třídní učitel neprodleně zástupci ředitele školy. *Důtku ředitele školy* (2.3) navrhuje třídní učitel nebo jiný pedagog jeho prostřednictvím písemně na předepsaném tiskopisu. Žák má vždy právo se k navrhovanému kázeňskému opatření písemně vyjádřit. *Rozhodnutí o vyloučení* (2.5.) i rozhodnutí o podmíněčném vyloučení ze školy (2.4.) vydává ředitel školy obvykle na písemný návrh příslušného zástupce v případě závažného zaviněného porušení povinností žáka, stanovených zákonem nebo školním řádem, případně minula-li se účinkem předchozí kázeňská opatření. Musí být vydáno do 2 měsíců ode dne, kdy se ředitel o provinění dozvěděl, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy k provinění došlo, s výjimkou případů, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin a probíhá trestní řízení. *Podmínečné vyloučení* má formu rozhodnutí ředitele se zkušební lhůtou nejdéle 1 rok. Pokud se v průběhu lhůty žák dopustí dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školy. Rozhodnutí ředitele musí být písemné. Po jeho doručení zákonnému zástupci nebo zletilému žákovi je přípustné *odvolání* k odboru školství MHMP prostřednictvím školy. V případě vyloučení žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
 - 2.7. Za porušení povinností stanovených školním řádem lze považovat **např.:** pozdní příchody do vyučování, svévolný odchod z vyučování, neomluvená absence, neukázněné chování, vyrušování při vyučování, vulgarity, šikanování a jakékoli používání násilí, neslušné chování ke spolužákům nebo zaměstnancům školy, znečišťování školy a jejího okolí, vandalismus, porušení zákazu kouření, nedovolené opuštění areálu školy, porušování provozních řádů odborných učeben, porušování bezpečnostních, protipožárních a hygienických předpisů, se kterými byl žák prokazatelně seznámen a podobné prohřešky.

B. ČÁST ZVLÁŠTNÍ

a) Denní režim teoretického vyučování

1. Všeobecná ustanovení

Teoretické vyučování (TV) je organizováno podle časových rozvrhů ve střídání s praktickým vyučováním (PV).

Doba školního vyučování se dělí na:

- **dopolední** výuku (7.10 – 12.40 hod.) a
- **odpolední** výuku (13.10 – 16.35 hod.).

Denní zahájení teoretického vyučování je dáno rozvrhem.

Vyučovací hodina trvá 45 minut a mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou 5 minutové a 10 minutové přestávky. Po 2. vyučovací hodině od 9.40 do 10.00 hod. je 20 minutová přestávka, po 4. vyučovací hodině od 11.40 do 11.55 hod. je 15 minutová přestávka. Od 12.40 do 13.10 hod. je polední přestávka, kterou se ukončuje dopolední vyučování. Opustit areál školy je dovoleno rovněž o této přestávce (mezi dopoledním a odpoledním vyučováním) za podmínek uvedených v této části výše.

2. Zahájení dne v teoretickém vyučování:

Každý žák si zařídí svůj příchod do školy tak, aby před zahájením vyučování již byl na svém místě v učebně, případně před učebnou, je-li uzamčena do příchodu učitele. Po příchodu učitele do učebny žák pozdraví učitele povstáním a čeká na další pokyny.

3. Pravidla chování během učebního dne:

U učebně má každý žák své místo, které mu přidělí třídní učitel nebo učitel příslušného předmětu. Toto místo udržuje po celý den v čistotě. Po ukončení vyučování se přesvědčí, zda zanechal své místo v pořádku, zda nezapomněl na místě své učební pomůcky, svršky apod. Během vyučování je žák povinen pozorně sledovat výklad učitele, plně se soustředit na probíranou látku a v případě, že něčemu nerozumí, přihlásit se a požádat o vysvětlení.

Při příchodu cizí osoby do učebny pozdraví žák příchozího povstáním a posadí se teprve na pokyn učitele.

Při vyučovací hodině odchází žák z učebny pouze s výslovným svolením nebo na pokyn učitele. Po skončení poslední vyučovací hodiny nebo při přemístění do jiné učebny jsou žáci povinni zanechat učebnu v bezvadném pořádku, případně zvednout židle. Kontrolu provádí služba z řad žáků a učitel, který poslední hodinu v učebně vyučoval. Vyučující uzamkne učebnu a vykoná dozor při odchodu žáků.

O době vydávání obědů, způsobu jejich objednávání a příp. odhlašování je žák a zákonný zástupce nezletilého žáka informován písemně při nástupu do školy. Výběr obědů je zajišťován prostřednictvím objednávkového automatu kartou žáka. Stravující se žáci se chovají v jídelně slušně a ohleduplně k ostatním strávníkům a dodržují pravidla stolování.

4. Žákovské služby:

V průběhu TV jsou určovány z řad žáků v jednotlivých třídách služby.

Tyto služby určuje třídní učitel na časově omezené období, obvykle na 1 týden tak, aby se v nich vystřídalí všichni žáci třídy. Služby začínají 10 minut před zahájením vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Služba třídy:

- 4.1. Kontroluje přítomnost žáků ve třídě, podává hlášení o nepřítomných žácích učiteli.
- 4.2. Dbá o pořádek a čistotu přidělené třídy, zejména o přestávce a po skončení vyučování.
- 4.3. Řídí se pokyny třídního učitele a dalších učitelů. V případě, že se učitel nedostaví 5 minut po zvonění do třídy, je služba povinna jej vyhledat a upozornit na začátek hodiny nebo hlásit jeho nepřítomnost ZŘTV.
- 4.4. Služba je jmenována dále podle potřeby a úvahy třídního učitele k vlastnímu provedení úklidu, mytí tabule, přinesení názorných pomůcek a k jiným úkolům dle podmínek třídy.
- 4.5. Pořádková služba tříd je podle vyvěšeného harmonogramu (ZŘTV) určována třídním

učitelem k průběžnému dennímu úklidu ve škole na začátek 3. vyučovací hodiny a k úklidu ve škole i před školou na začátek 6. vyučovací hodiny.

5. Pedagogický dozor ve škole vykonávají učitelé od 7,45 do 15,00 hodin podle plánu, který je vypracován ZŘTV. Jméno učitele vykonávajícího pedagogický dozor je vyvěšeno denně na přístupném místě tak, aby je mohli znát všichni. Po 15. hodině vykonává dozor nad žáky vždy jejich vyučující.

b) Denní režim praktického vyučování

1. Všeobecná ustanovení

1.1. Praktické vyučování (dále jen PV) je organizováno podle časových rozvrhů střídáním s teoretickým vyučováním (TV) Pro PV jsou žáci rozděleni do učebních skupin.

1.2. Zahájení PV je stanoveno na 7,30 hod., není-li z důvodů organizačních stanoveno jinak.

1.3. Vyučovací hodina v PV trvá 60 minut a vyučování je přerušeno pravidelně dvěma 15 minutovými přestávkami na svačinu a oběd, jejichž začátek určuje učitel PV přiměřeně místním podmínkám. (9.40 – 9.55 hod. a 12.40 – 12.55 hod. v areálu v Novovysočanské ul.)

Podmínky opuštění areálu školy o přestávkách PV jsou shodné s podmínkami při teoretickém vyučování a jsou uvedeny v části **B.a)** s výjimkou PV konaného na odloučeném pracovišti školy, kde platí úplný zákaz opouštění školního areálu během vyučovacího dne vyjma cesty k přilehlému bufetu a zpět.

PV končí ve 14 hod (při 6 hodinách výuky) nebo v 15 hod. (při 7 hodinách výuky) odchodem žáků do šatny

2. Zahájení učebního dne:

Pro převlékání do hodin PV mají žáci na odložení věcí určenu uzamykatelnou kóji v šatně školy. Klíč je uložen u učitele PV. Službu konající žák ohlásí jména nepřítomných žáků. Učitel PV seznámí žáky s průběhem pracovního dne. Každý žák je ve stanovený čas převlečen do pracovního oděvu a přezut do pracovní obuvi, je řádně upraven a má předepsané pomůcky pro PV. Pro práci s nástroji a stroji musí mít žák zpevněný účes nebo přílehlavou ochranu vlasů (ochrana vlasů nesmí krýt obličej, znemožnit okamžitou identifikaci žáka a omezovat jeho zrak, sluch a možnost pohybu).

3. Průběh pracovního dne:

V průběhu PV je žák povinen pozorně sledovat výklad učitele PV, pečlivě a přesně provádět uložené úkoly a v případě, že něčemu nerozumí, požádat o vysvětlení. V úvodu každého nového tématu provede učitel PV instruktáž, včetně instruktáže a přezkoušení o hygieně a bezpečnosti práce. Zásady, probrané v těchto úvodních instruktážích, je žák povinen každodenně dodržovat. Záznam o poučení a přezkoušení z těchto předpisů musí být zapsán v příslušné evidenci a stvrzen podpisem žáka a učitele PV. Svoje pracoviště smí žák opustit jen s výslovným svolením učitele PV. Každý, i nepatrný úraz je žák povinen ohlásit ihned učiteli PV.

4. Závěr učebního dne:

V PV ukončí žák učební den na pokyn učitele PV. Uklidí pracoviště a určené prostory, vyčistí nářadí. Ponechávat nářadí z výdejny ve skříňkách nebo na pracovišti není bez výslovného pokynu učitele PV dovoleno. Učitel PV zhodnotí na závěr učební den, seznámí žáka s výsledkem jeho práce.

5. Žákovské služby:

Služby jsou určovány učitelem PV na časově omezené období tak, aby se všichni žáci skupiny vystřídali.

5.1. Služba hlásí učiteli PV na začátku dne nepřítomné žáky.

5.2. Dbá o pořádek a čistotu přiděleného prostoru a zodpovídá za úklid při ukončení učebního dne

5.3. Další činnost služby se řídí pokyny učitele PV.

6. PV ve formě odborné praxe nebo odborného výcviku, kterého se zúčastní žáci vyšších ročníků na pracovištích firem (právnických nebo fyzických osob), je organizováno podle pravidel daných smlouvou mezi školou a touto firmou v mezích platných předpisů. Žák obdrží vždy kopii této smlouvy.

C. AKCE POŘÁDANÉ NEBO SPOLUPOŘÁDANÉ ŠKOLOU MIMO VYUČOVÁNÍ

1. Účast na akcích mimo dobu pravidelného vyučování je dobrovolná a je podmíněna dobrým prospěchem a chováním v teoretickém i praktickém vyučování a řádnou docházkou do školy.
2. O akcích školy (sportovních, kulturních aj.) jsou žáci informováni pomocí nástěnek nebo ústně třídním učitelem a rovněž na webových stránkách školy.
3. Dosažené úspěchy v reprezentaci školy jsou zaznamenávány v osobním spisu žáka, na pedagogické radě může být žákovi vyslovena pochvala.
4. Kázeňské přestupky na těchto akcích jsou posuzovány jako by se staly ve škole.

D. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD (PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ, KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY)

I. Úvodní ustanovení

Klasifikační řád je nedílnou součástí školního řádu. Vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. a navazujících právních norem. Vztahuje se na žáky tříletého denního studia zakončeného závěrečnou zkouškou, čtyřletého denního studia zakončeného maturitní zkouškou a dvouletého denního nástavbového studia zakončeného maturitní zkouškou.

Účelem klasifikačního řádu je upravit pravidla hodnocení prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech, celkové hodnocení prospěchu a chování.

Cílem klasifikace je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili. Podněcovat zájem k získávání vědomostí, dovedností a návyků. Klasifikace prospěchu musí též přispívat k formování morálního profilu žáka, proto je nutno při přiznání klasifikačního stupně přihlížet u žáků k jejich aktivitě, k rozvíjení schopností samostatně myslet. Je nutno přihlížet k tomu, zda dovedou získané vědomosti samostatně uplatňovat. Při udělování průběžné i celkové klasifikace pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

II. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků

1. Hodnocení chování

O klasifikaci chování žáků rozhoduje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Jen ojediněle se dopouští méně závažných přestupků, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Počet neomluvených hodin 0–4.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je často v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Počet neomluvených hodin 5–13.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se tak závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova

nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Počet neomluvených hodin 14 a více.

Známka může být snížena rovněž za 9 a více pozdních příchodů do vyučování, a to vedle kázeňského opatření.

V odůvodněných případech lze i při překročení limitu neomluvených hodin známku z chování nesnižovat.

2. Stupně hodnocení a klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se hodnotí stupni prospěchu:

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

Jednotlivými vyučovacími předměty jsou chápány předměty povinné, volitelné a nepovinné.

Stupeň 1 – žák bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky myslí, dovede samostatně řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat. Vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při svém výkladu a hodnocení jevu i zákonitostí. Jeho ústní a písemný projev je správný a výstižný.

Stupeň 2 – žák ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky myslí, dovede samostatně řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků.

Stupeň 3 – žák má ve znalostech probraného učiva předepsané učebními osnovami mezery tak, že na ně nemůže bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva. V myšlení je méně samostatný, ale málo tvořivý, v jeho logice se vyskytují chyby. Při řešení teoretických a praktických úloh se dopouští nepodstatných chyb, které dovede za pomoci učitele korigovat. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky, které se však netýkají zcela podstaty.

Stupeň 4 – žák má ve znalostech probraného učiva předepsané učebními osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva. Má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s významnou pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – žák má ve znalostech probraného učiva předepsané učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování učiva. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při svém výkladu a hodnocení jevu a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podnětem učitele. Neprojevuje samostatné myšlení, vyskytují se u něho často logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

2.1 Celkový prospěch žáka

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového hodnocení se uvádí na vysvědčení.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném a volitelném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných a volitelných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Žák prospěl – není-li klasifikace v některém povinném a volitelném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném a volitelném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák je nehodnocen – je-li z nějakého předmětu neklasifikován.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, aktivita žáka a individuální zvláštnosti žáka, jichž dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známce, které žák získal. Stupeň prospěchu však nemusí být průměrem známek za příslušné období. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

2.2 Podklady a pravidla pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- b) soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- c) různými druhy zkoušek (test, krátký test, orientační ústní zkoušení),
- d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami v trvání 1 vyučovací hodiny a eventuálně více,
- e) ústním zkoušením,
- f) analýzou výsledku činnosti žáka,
- g) konzultacemi s ostatními učiteli, podle potřeby s výchovným poradcem a pracovníky pedagogicko -psychologických poraden a zdravotnických služeb,
- h) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Vyučující na začátku klasifikačního období prokazatelně seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace. Dále žáky seznámí s předepsanými pracemi (projekty apod.) a úlohami rozhodnými pro klasifikaci. Klasifikačním obdobím se rozumí 1. a 2. pololetí školního roku.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Zkoušení je prováděno zásadně při řádné výuce a před kolektivem třídy. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po odevzdání, v tomto termínu je opravené žákům také předloží.

Písemné a grafické práce vyučující uschovávají po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci.

Pokud žák neodevzdá zadanou práci v určeném termínu, je hodnocen nedostatečně.

Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu. V případě předmětu s dotací 1 hodina je minimální počet známek 3, při dvouhodinové dotaci 4, při tříhodinové a vyšší 5. Tento počet vyjadřuje nejmenší počet nutných známek v daném předmětu, ale nemusí být postačujícím počtem pro klasifikaci žáka. Poměr mezi formami ověřování schopností a dovedností žáku je závislý na daném předmětu, učitel však nesmí využít pouze jednu formu (s výjimkou tělesné výchovy).

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a předmětové absenci průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.

Učitel je povinen zapsat známku do programu Bakalář do 48 hodin od doby, kdy ji oznámil žákovi.

2.3. Nehodnocení žáka

Pokud absence kteréhokoliv žáka v daném předmětu přesáhne 40 %, může být žák neklasifikován. Do této hodnoty se nepočítá absence vzniklá účastí žáka na akcích pořádaných školou. O všech „neklasifikacích“ bude definitivně rozhodnuto po projednání na pedagogické radě. Žák, který byl prokazatelně dlouhodobě nemocen nebo měl k absenci důvody zřetele hodné a je neklasifikován, může být klasifikován po projednání na pedagogické radě a po splnění následujících podmínek: včasného doplnění látky a odpovídajícího počtu klasifikačních podkladů. Do počtu odučených hodin se nezapočítávají

„suplované“ hodiny a hodiny, které nebyly odučeny z důvodů na straně školy nebo vyšší moci. Žák může být rovněž nehodnocen v případě neodevzdání předepsaných úloh a prací.

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 zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do 30.6. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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.

Žák, který nevykoná doplňkovou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy, doložené lékařským potvrzením (do 3 dnů od data konání zkoušky), nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín doplňkové zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

2.4. Opravná zkouška, postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žáci posledních ročníků konají tyto zkoušky zpravidla v druhé polovině června, ostatní žáci v posledním týdnu v srpnu. Opravné

zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy doložené lékařským potvrzením (do 3 dnů od data konání zkoušky) nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

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

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.

Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, může ředitel školy povolit žáku opakovat ročník. Žádost musí obsahovat zdůvodnění.

Ředitel školy může povolit opakování ročníku pouze z důvodů hodných zvláštního zřetele doložených v žádosti a po posouzení dosavadních studijních výsledků žáka.

(Důvody hodné zvláštního zřetele mohou být např. dlouhodobá omluvená absence z důvodu nemoci; závažné rodinné důvody, které mohly ovlivnit studijní výsledky žáka; výjimečné nezvládnutí jednoho nanejvýš dvou předmětů, přičemž dosavadní studijní výsledky žáka se jeví tak, že dávají záruku úspěšného dalšího studia.)

Ředitel školy nepovolí opakování ročníku, jestliže by tím překročil maximální povolený počet žáků příslušného oboru studia, případně počet žáků ve třídě stanovený zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 13/2005 Sb., včetně výjimek stanovených těmito zákonnými normami.

2.5. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku,
- koná-li rozdílovou zkoušku,
- má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení, jehož termín stanoví bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím

pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise školský odbor Magistrátu HMP. Členy komise jmenuje ředitel školy.

Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka – mimo opravné zkoušky – může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

2.6. Informace o prospěchu

Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na tyto informace mají právo také jejich zákonní zástupci (rodiče), popřípadě osoby, které vůči zletilým nezletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Žáci resp. výše uvedené osoby se mohou o prospěchu informovat:

- a) na školní webových stránkách: www.sssep9.cz - odkaz na Bakaláře
- b) na konzultačních hodinách jednotlivých vyučujících,
- c) na třídních schůzkách (zpravidla 2krát ročně),
- d) v termínu dohodnutém individuálně s vyučujícím a to na základě podnětu žáka resp. zákonného zástupce nebo vyučujícího.

III. Individuální vzdělávací plán

Škola umožňuje žákům na základě odůvodněné žádosti podle § 18 zákona č.561/2004 Sb. studium podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).

V souladu s vyhl. 13/2005 Sb. §5 je IVP podepsaný ředitelem školy, žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka součástí osobní dokumentace žáka.

Žák obdrží po schválení své žádosti o IVP tyto dokumenty:

1. Studijní průkaz pro zaznamenání vykonaných zkoušek
2. Přehled počtu zkoušek z jednotlivých předmětů, stanovených na dané pololetí a tabulku pro záznam konzultací. Počet zkoušek je určen vedením školy na základě počtu vyučovaných hodin s ohledem na zařazení předmětu v rámci závěrečné nebo maturitní zkoušky. Počet konzultací určuje vyučující daného předmětu na základě znalostí a schopností žáka. Tabulka se zaznamenanými konzultacemi se po skončení klasifikačního období stává součástí osobní dokumentace žáka.
3. Pravidla pro studium podle IVP, jejichž součástí jsou termíny, do kterých musí být vykonány jednotlivé zkoušky s ohledem na uzavření klasifikace v jednotlivých klasifikačních obdobích.
4. Vstupní hesla do IKŠŠ – Bakaláře a heslo na získání materiálů na podporu výuky.

IV. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení a klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (např. smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování apod.) se přihlídnou k charakteru postižení nebo znevýhodnění. Písemný posudek o druhu a stupni postižení vydává příslušná pedagogicko-psychologická poradna a nesmí být starší dvou let. Posudek musí obsahovat konkrétní doporučení pro organizační úpravy procesu vzdělávání žáka (tzv. podpůrná opatření, např. potřebu přidělení asistenta pedagoga) a je žádoucí jej předložit již při přijímacím řízení nebo na začátku školního roku. Vyučující respektují doporučení odborného pracoviště a výchovného poradce školy a pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

E. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Záležitosti neupravené tímto školním řádem jsou upraveny příslušnými ustanoveními obecně platných právních předpisů, zejména pak školským zákonem č. 561/04 Sb. v §§ 21,22,28 –32, 57-85 a prováděcí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/05 Sb. o středním vzdělávání v platném znění.

Školní řád školy se dnem jeho vydání stává závazným pro žáky i pedagogické pracovníky školy a řídí se jím v rámci svých kompetencí přiměřeně i ostatní zaměstnanci školy.

Stejně jako s obsahem školního řádu budou žáci na začátku školní docházky seznámeni třídními učiteli nebo pověřenou osobou se zásadami poskytování první pomoci při úrazu elektrickým proudem, s bezpečnostními předpisy pro strojní a elektro dílny a učebny výpočetní techniky a el. měření, s provozováním IT ve škole, s požárními předpisy, předpisy pro výuku tělesné výchovy a pro posilovnu. Po každé změně v obsahu školního řádu s ní budou žáci seznámeni na začátku, případně i v průběhu školního roku. Svým podpisem pak potvrdí, že berou na vědomí, že porušení pravidel uvedených ve školním řádu a v dalších předpisech, se kterými byli prokazatelně seznámeni, je kázeňským přestupkem, který bude trestán podle jeho závažnosti. Zákonné zástupce nezletilých žáků seznámí se školním řádem třídní učitelé zpravidla při prvních třídních schůzkách I. ročníků.

Výklad ustanovení tohoto školního řádu podávají podle povahy věci zástupci ředitele pro teoretické vyučování, případně právník školy a ředitel školy.

Zástupci ředitele pro teoretické vyučování a vedoucí učitel praktického vyučování kontrolují dodržování tohoto školního řádu a navrhuji jeho úpravy a změny.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce v hlavní budově školy a je k dispozici v sekretariátu ředitele školy.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019, současně se ruší školní řád vydaný 1. 9. 2017.

V Praze dne: 30. srpna 2021

Ing. Marcela Davídková Antošová, CSc.

Ředitelka školy

F. Kontakty na VOŠIS a SŠEMI + slovníček

Ústředna: 266 772 211

Sekretariát ředitele: 266 772 210

E-mail: sekretariat@ssemi.cz

Osobní agenda žáků: 266 772 220

E-mail: studijni@ssemi.cz

E-mail pro omluvy žáků: elektronická žákovská knížka – Bakalář i

Webové stránky školy: www.ssemi.cz

Podoba elektronické adresy jednotlivých učitelů TV a učitelů praktického vyučování:

prijmeni@ssemi.cz bez diakritických znamének – VZOR: voprsalkova@ssemi.cz

Příloha: Vybraná ustanovení zákona č. 104/91 Sb. Úmluva o právech dítěte, která dne 6.2.1991 ratifikací vstoupila v platnost pro ČR /ČSFR/

Slovníček zkratk a pojmů použitých ve školním řádu a používaných běžně v provozu školy:

BAKALÁŘ = elektronická žákovská knížka = informační a komunikační systém školy (IKSŠ) v elektronické podobě přístupný na Internetu

TV = teoretické vyučování

PV = praktické vyučování, společné označení pro OV i OP

OV = odborný výcvik (absolvuji žáci 3letých oborů a 4letého oboru ME)

OP = odborná praxe souvislá krátkodobá (absolvuji žáci 4letých oborů SE, ZT a MUT)

ZŘTV = zástupce ředitele pro teoretické vyučování

VUPV = vedoucí učitel praktického vyučování (odpovídá za úsek praktického vyučování žáků v OV i OP)

UPV = učitel praktického vyučování tj. učitel odb.výcviku (dříve mistr OV) i učitel odborné praxe(OP)

PEÚ = provozně ekonomický úsek školy

(Dvou)hodinová dotace = předmět je vyučován (2) vyučovací hodiny v týdnu

BOZP = bezpečnost a ochrana zdraví při práci

IVP = individuální vzdělávací plán

MULTIMEDIÁLNÍ ELEKTRONICKÉ ZAŘÍZENÍ = např. notebook, tablet, hrací konzole, flash, přenosný disk, elektronická čtečka apod.

PRŮKAZKA ŽÁKA = průkaz zakoupený ve škole, slouží na vstup do školy a objednávání a odběr obědů

DODATEK č. 1 Školního řádu SŠEMI vydaného dne 1.9.2019

Tento Dodatek č.1 se vztahuje na situace, kdy je za podmínek stanovených v § 184a zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) stanovena **povinnost školy vzdělávat žáky distančním způsobem**. Tato povinnost je stanovena od 25.8.2020, pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole z důvodu

- a) krizových opatření vyhlášených po dobu krizového stavu podle krizového zákona
- b) nařízení mimořádného opatření např. Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- c) nařízení karantény.

Současně je školským zákonem stanovena povinnost žáků za těchto okolností a podmínek setímto distančním způsobem vzdělávat.

Podrobnosti k tomuto způsobu vzdělávání stanoví **Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem** vydané MŠMT ČR dne 23.9.2020. O úpravě režimu a organizaci výuky v teoretickém i praktickém vyučování v konkrétních podmínkách školy rozhoduje operativně její vedení a informuje o něm v informačním systému školy a rovněž na jejích webových stránkách www.ssemi.cz.

Některá pravidla a postupy pro žáky školy se za výše uvedených mimořádných okolností upravují tímto Dodatkem i ve **Školním řádu** následujícím způsobem:

1.Komunikace žáků a zák. zástupců se školou (Školní řád, ČÁST A., oddíl první)

Jednotnou platformou i v mimořádné situaci a při distančním způsobu vzdělávání zůstává elektronický informační **systém Bakaláři** jak pro žáky, zák. zástupce i rodiče zletilých žáků, tak pro pedagogy.

Podle způsobu distanční výuky on-line (synchronní, asynchronní), off-line, kombinace distanční a prezenční apod. stanoví příslušný učitel případná další pravidla komunikace a organizace výuky (např. Moodle, MS teams), která jsou žáci po seznámení s nimi povinni dodržovat.

2.Docházka a omlouvání neúčasti ve vyučování (Školní řád, ČÁST A., oddíl čtvrtý)

- **Předběžná omluva** i při on-line vyučování - zák. zástupce nebo zletilý žák se omlouvá přednostně prostřednictvím systému Bakaláři, příp. e-mailem třídnímu učiteli

- **Řádná omluva** - zák. zástupce nebo zletilý žák se omlouvá prostřednictvím syst. Bakaláři, příp. e-mailem na adresu třídního učitele, případně lze oskenovat omluvný list s omluvou a podpisem zák. zástupce a odeslat jako přílohu e-mailu třídnímu učiteli, totéž s případnou omluvenkou od lékaře. I při omluvě e-mailem je nutné, aby všechny omluvy byly zapsány do omluvného listu pro možnost dodatečné kontroly.

Všechna ostatní pravidla včetně lhůt pro omlouvání a důsledků neomluvené absence zůstávají v platnosti tak, jak jsou ve školním řádu uvedena (str.5-6, oddíl čtvrtý) a hlavním prostředkem pro komunikaci je i v oblasti omlouvání el. informační systém Bakaláři.

3.Hodnocení výsledků vzdělávání (ŠŘ, ČÁST D. Klasifikační řád/Pravidla pro hodnocení...)

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků v průběhu distančního vzdělávání jsou dodržována pravidla a kritéria hodnocení, která jsou stálou součástí ŠŘ a jsou aplikovatelná i při všech způsobech distančního vzdělávání (str. 10-15).

Tento dodatek č.1 Školního řádu je platný po jeho podpisu, účinný okamžikem rozeslání a uveřejnění na webových stránkách školy.

vz. Ing. Jiří Egrt, statutární zástupce ředitele školy

Rozdělovník:

Ředitel, ZŘTV, VUPV, sekretariát, studijní odd., TU, právní odd., PEÚ