Směrnice č.19/2026

Školní řád

V Rožnově p. R. dne 1. 10. 2026

Ing. Milada Chamillová
ředitelka školy

Obsah

ČÁST PRVNÍ: Úvodní ustanovení ... 3
ČÁST DRUHÁ: Vzdělávání v SŠIEŘ Rožnov pod Radhoštěm ... 3
1. Zásady a cíle vzdělávání ... 3
2. Obory středního vzdělání ... 4
3. Organizace výuky ... 5
4. Průběh vzdělávání ... 5
5. Docházka žáků do školy, omlouvání žáků ... 6
6. Teoretické vyučování ... 6
7. Praktické vyučování ... 7
8. Domov mládeže ... 7
9. Školní poradenské pracoviště ... 7
10. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků ... 7
11. Prevence užívání návykových látek ... 11
12. Prevence šikanování ... 12
13. Prevence záškoláctví ... 13
14. Výchovná opatření ... 13
15. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ... 15
ČÁST TŘETÍ: Vzdělávání distančním způsobem ... 21
ČÁST ČTVRTÁ: Podmínky zajištění BOZP žáků, ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 22
ČÁST PÁTÁ: Informace o kamerovém systému ... 22
ČÁST ŠESTÁ: Informace o školské radě ... 23
ČÁST SEDMÁ: Závěrečná ustanovení ... 24

ČÁST PRVNÍ: Úvodní ustanovení

1. Směrnice č. 19/2026 „**Školní řád**“ upravuje vzdělávání ve Střední škole informatiky, elektrotechniky a řemesel v Rožnově pod Radhoštěm (dále SŠIEŘ Rožnov pod Radhoštěm) a je povinnou součástí dokumentace školy.

   Upravuje mimo jiné:

   - Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
   - Organizaci výuky.
   - Provoz a vnitřní režim školy.
   - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
   - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
   - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
2. Školní řád je vypracován v souladu s platnými právními předpisy, kterými jsou:
   - **Zákon č. 561/2004 Sb**. o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů (č. 46/2019).
   - **Vyhláška č. 13/2005 Sb.** o středním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (č.145/2018).
   - **Vyhláška č. 27/2016 Sb**. o vzdělávání žáků se spec. vzdělávacími potřebami (č. 248/2019).
   - **Vyhláška č. 108/2005 Sb**. o domovech mládeže ve znění pozdějších předpisů (č. 197/2016).
   - **Vyhláška č. 47/2005 Sb.** o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou ve znění pozdějších předpisů (č. 118/2017).
3. Nepředvídané situace, přesahující rámec tohoto školního řádu, řeší zástupce ředitele pro teoretické vyučování, zástupce ředitele pro praktické vyučování nebo ředitel školy přímo podle školských předpisů s využitím vlastní pedagogické erudice.

ČÁST DRUHÁ: Vzdělávání v SŠIEŘ Rožnov pod Radhoštěm

1. Zásady a cíle vzdělávání

Vzdělávání ve škole je založeno zejména na zásadách:

- Rovného přístupu každého žáka ke vzdělávání bez diskriminace z důvodu barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, sociál. původu, majetku, zdravotního stavu nebo jiného postavení žáka.
- Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
- Možnosti vzdělávat se při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělání.
- Respektování Úmluvy o právech dítěte. Bezplatné vzdělávání.

Obecnými cíli vzdělávání ve škole je zejména:

- Rozvoj osobnosti žáka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi pro výkon povolání nebo pracovní činnosti a pro osobní a občanský život.
- Získání odborného vzdělání v příslušném oboru.
- Pochopení a uplatňování zásad demokracie a základních lidských práv a svobod.

Základem vstřícného a podnětného prostředí školy jsou dobré mezilidské vztahy a otevřená komunikace. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na úctě, rovném postavení a důvěře a vycházejí ze společného cíle – zajistit každému žákovi kvalitní vzdělávání.

Stejné principy platí i pro spolupráci mezi všemi zaměstnanci školy. Vzájemná ohleduplnost, profesionalita a respektující komunikace jsou nezbytným předpokladem pro pozitivní školní klima. Zaměstnanci svým jednáním vytvářejí prostředí, které jde žákům příkladem.

2. Obory středního vzdělání

a) Obory vzdělání ukončené výučním listem

RVP	*23-56-H/01*	*obráběč kovů*	
ŠVP		obráběč kovů	všechny ročníky
RVP	*23-51-H/01*	*zámečník*	
ŠVP		zámečník	všechny ročníky
RVP	*26-51-H/01*	*elektrikář*	
ŠVP		elektrikář – slaboproud	všechny ročníky
RVP	*26-51-H/02*	*elektrikář silnoproud*	
ŠVP		elektrikář – silnoproud	všechny ročníky
RVP	*26-57-H/01*	*autoelektrikář*	
ŠVP		autoelektrikář	všechny ročníky
RVP	*66-51-H/01*	*prodavač*	
ŠVP		prodavač	všechny ročníky
RVP	*69-51-H/01*	*kadeřník*	
ŠVP		kadeřník	všechny ročníky

b) Obory středního vzdělání ukončené maturitní zkouškou:

RVP	*18-20-M/01*	*Informační technologie*	
ŠVP		Moderní informační technologie	všechny ročníky
RVP	*26-41-L/01*	*Mechanik elektrotechnik*	
ŠVP		Mechanik elektronik	všechny ročníky
RVP	*78-42-M/01*	*Technické lyceum*	
ŠVP		Technické lyceum	1. a 2. ročník
RVP	*64-41-L/51*	*Podnikání*	
ŠVP		Podnikání	oba ročníky

3. Organizace výuky

Vzdělávání se ve SŠIEŘ Rožnov pod Radhoštěm člení na teoretické vyučování, praktické vyučování a výchovu mimo vyučování. Za kvalitu vzdělávání ve škole zodpovídá ředitel školy.

Teoretické vyučování probíhá v učebnách ve třech budovách školy - s výjimkou hodin tělesné výchovy (tyto probíhají v hale školy, na hřišti nebo na jiných sportovištích). V rámci vzdělávání jsou organizovány lyžařské kurzy, sportovní kurzy, exkurze, výlety. Úsek teoretického vyučování řídí zástupce ředitele pro TV.

Praktické vyučování probíhá formou odborného výcviku buď v dílnách školy, nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob. Úsek praktického vyučování řídí zástupce ředitele pro PV.

Výchova mimo vyučování je realizována zejména pro žáky ubytované v domovech mládeže. Řídí ji zástupce ředitele pro VMV.

4. Průběh vzdělávání

V průběhu vzdělávání se žákovi může umožnit přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku, a to na základě žádosti. Součásti žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

a) **Přestup** žáka do jiné střední školy.

   O přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

b) **Změna oboru** vzdělání.

   Ředitel může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.

c) **Přerušení** vzdělávání.

   Ředitel může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák zpravidla v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Přerušení se může ukončit i dříve, pokud tomu nebrání závažné důvody. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže odborný výcvik probíhá na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

d) **Opakování** ročníku.

   Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

e) **Zanechání** vzdělávání.

   Žák 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.

5. Docházka žáků do školy, omlouvání žáků

a) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas.

b) Nepřítomnost žáka ve vyučování a na pracovišti odborného výcviku se omlouvá jen ze závažných (zejména zdravotních či rodinných) důvodů. Omluvená jednodenní nevolnost bude akceptována třídním učitelem max. 3x za pololetí, jednodenní rodinné důvody mohou být důvodem absence max. 2x za pololetí.

c) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je povinen tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku (nejpozději do tří dnů) sám nebo prostřednictvím písemného vyjádření zákonného zástupce nebo elektronickou formou v modulu Komens v IS Bakaláři. Zákonný zástupce či zletilý žák musí uvést důvod nepřítomnosti ve škole.

d) Veškerá nepřítomnost, o které žák ví dopředu, musí být oznámena třídnímu učiteli nejpozději jeden den před plánovanou absencí (lékařská prohlídka apod.)

e) Pokud nepřítomnost žáka z důvodu nemoci **přesáhne dva vyučovací dny**, může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku vyžadovat **potvrzení lékaře jako součást omluvenky** vystavené zákonným zástupcem žáka. Toto platí i pro zletilé žáky.

f) Po předchozí nepřítomnosti ve škole je žák povinen doložit nepřítomnost v elektronické podobě v modulu Komens v IS Bakaláři nejpozději v den návratu do školy.

g) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že pokud se tak nestane, bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo není doložen důvod jeho nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal desátým dnem od doručení výzvy. Tímto dnem přestává být žákem školy.

h) Za neomluvené hodiny se považují i *opakované neomluvené pozdní příchody* žáka do vyučování. Příchod žáka později než 20 minut po zvonění bude považován za absenci v celé vyučovací hodině.

i) Neomluvená nepřítomnost žáka je považována za závažné porušení školního řádu.

j) Nemůže-li se žák z předem známých důvodů zúčastnit vyučování, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění z vyučování. O uvolnění žáka v délce *jednoho vyučovacího dne* rozhoduje třídní učitel nebo učitel OV. O uvolnění žáka v délce *dvou až tří dnů* rozhoduje zástupce ředitele pro teoretické vyučování nebo zástupce ředitele pro praktické vyučování - podle typu výuky v daném týdnu a po konzultaci s třídním učitelem nebo učitelem OV. O uvolnění žáka na dobu *přesahující tři vyučovací dny* rozhoduje ředitel školy po vyjádření zástupců ředitele pro teoretické a praktické vyučování.

k) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž je v trvalém styku, infekční chorobou, oznámí tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku. Vyučování se může zúčastnit pouze se souhlasem lékaře.

6. Teoretické vyučování

Vyučování začíná zpravidla v 8 hodin, výjimečně v 7 hodin, a končí nejpozději ve 20 hodin. Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, výjimečně 9 hodin. Po druhé vyučovací hodině je velká přestávka v délce 15 minut, po čtvrté, páté nebo šesté vyučovací hodině je obědová přestávka v délce 45 minut. V době odborného výcviku začíná žákům obědová přestávka v 11 hod. Na budově teoretické výuky Svazarmovská 1508 začíná odpolední výuka ve 13.40 hodin.

7. Praktické vyučování

a) Praktické vyučování probíhá ve škole formou **odborného výcviku** (v tříletých učebních oborech a v oboru mechanik elektronik) nebo výukou **předmětu praxe.** V odborném výcviku trvá vyučovací hodina 60 minut. V prvním ročníku nesmí být odborný výcvik během jednoho dne delší než 6 vyučovacích hodin, ve vyšších ročnících nesmí být delší než 7 vyučovacích hodin. Vyučování ve vyučovacím dni začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování končí nejpozději ve 20 hodin. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mohou začínat od 6 hodin ráno a odpolední odborný výcvik na uvedených pracovištích musí končit nejpozději ve 22 hodin.

b) Organizace odborného výcviku je stanovena rozvrhem s rozdělením na sudý a lichý týden a přeřazovacím plánem, který obsahuje jména žáků a termíny praktického vyučování u fyzických a právnických osob.

c) Po druhé hodině odborného výcviku je přestávka v délce 15 minut. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

d) Odborný výcvik v dílnách školy vyučuje učitel odborného výcviku. Odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců (instruktorů).

e) Organizaci odborného výcviku u fyzických a právnických osob upřesňuje smlouva o zajištění odborného výcviku.

8. Domov mládeže

Domov mládeže poskytuje během školního roku (s výjimkou prázdnin, státních svátků a sobot a nedělí) ubytování žákům vlastním i z jiných škol na jejich žádost nebo na žádost jejich zákonných zástupců. Činnosti DM jsou upraveny vnitřním řádem DM, který je přílohou školního řádu.

9. Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) nabízí odborné poradenské služby žákům, jejich rodičům (zákonným zástupcům) a pedagogickým pracovníkům přímo v prostorách školy. Služby ŠPP jsou bezplatné.

Pracovníci ŠPP: školní psycholožka, asistentka pedagoga, výchovné poradkyně a školní metodičky prevence.

Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu studentům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 (č. 248/2019) Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, z koncepce školního poradenského pracoviště školy.

10. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

10.1. Žáci mají právo:

a) na bezplatné vzdělávání,
b) na finanční a hmotné zabezpečení v souladu s příslušnými předpisy,
c) na přiměřené pracovní podmínky,
d) na účast při sportovním, kulturním a společenském životě školy,
e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

f) na bezplatné zapůjčení učebnic z fondu učebnic a učebních textů zřízeného školou; týká se žáků sociálně potřebných,
g) na vzdělávání odpovídající speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem; týká se žáků, které tyto speciální vzdělávací potřeby a možnosti mají,
h) zakládat v rámci školy samosprávu žáků, volit a být do ní voleni,
i) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
j) právo na časově nezkrácenou přestávku,
k) po jakékoliv absenci po návratu do školy na dostatek času (adekvátně k délce absence) k doplnění učiva a individuální péči ze strany vyučujícího,
l) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek v průběhu jednoho dne,
m) na vyjadřování se ke všem rozhodnutím, která se jich ve škole nebo v zařízení týkají, jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
n) na informace a poradenskou pomoc školy (školního psychologa a výchovného poradce) v záležitostech, které se týkají vzdělávání a poskytování školských služeb.

10.2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

Práva z odstavce 10.1. písmena e), i), m), n) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

Na informace podle odstavce 10.1. písmena e) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

10.3. Povinnosti žáků:

a) dodržovat školní řád,
b) osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení příslušného stupně vzdělání,
c) řádně docházet do školy a vzdělávat se, plnit si povinnosti služby ve třídě, dílně a v šatně, zúčastňovat se třídnických hodin,
d) plnit pokyny pedagogických pracovníků, při setkání s nimi je zdravit, při vstupu vyučujících do třídy i při jejich odchodu zdravit povstáním,
e) být zdvořilí a ukáznění, dodržovat pravidla slušného chování i mimo školu. Prokázané nevhodné chování na veřejnosti, účast na podnicích zakázaných mladistvým či dokonce trestná činnost budou posuzovány jako závažné porušení školního řádu,
f) představit se na vyzvání kterémukoliv pracovníkovi školy a sdělit mu jméno třídního učitele a učitele odborného výcviku, a to jak v areálu školy, tak v jeho bezprostředním okolí,
g) chodit do školy a na pracoviště slušně, čistě a formálně vhodně oblečeni a upraveni; nosit pokrývku hlavy (kšiltovku, čepici) není na půdě SŠIEŘ dovoleno; naopak při práci na točivých strojích je pokrývka hlavy z bezpečnostních důvodů povinná,
h) přicházet do školy včas před zahájením vyučování, nosit s sebou příslušné učební pomůcky a předepsaný cvičební úbor,
i) přezouvat se do domácí obuvi (nikoliv sportovní) a odkládat svrchní oděv a obuv do přidělených šaten,
j) odkládat oděvy, obuv a další osobní věci do přidělené skříňky a přidělenou skříňku pečlivě a odpovědně zamykat při každém použití; náhrada se poskytuje za ztrátu svršků a předmětů souvisejících s vyučováním z prokazatelně zamčených skříněk, mimo přidělenou skříňku odkládat své osobní věci pouze na místě, které škola nebo vyučující pro konkrétní činnosti určil (místo pro aktovky během výuky nebo v jídelně, v šatně tělocvičny či v jiném prostoru označeném či určeném vyučujícím),
k) ztrátu klíče, poruchu zámku, poškození skříňky, podezření na neoprávněný přístup nebo ztrátu věci bez zbytečného odkladu oznámit svému třídnímu učiteli,

l) skříňku vyprázdnit, vyčistit a odevzdat ve stavu odpovídajícímu běžnému opotřebení nejpozději při změně přidělení, ukončení vzdělávání, před hlavními prázdninami nebo na výzvu školy z důvodu organizační změny, nedoporučuje se nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování. Za jejich poškození či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost,
m) k převlékání do tělesné výchovy využívat zásadně šatny k tomu určené; peněžní hotovost, cennosti, mobilní telefon apod. po dobu tělesné výchovy nebo jiné činnosti, při níž je nemůže mít žák u sebe, uloží do přidělené uzamykatelné skříňky, je-li dostupná, nebo postupuje podle pokynu vyučujícího, ztrátu nebo poškození věci žák bez zbytečného odkladu oznámit třídnímu učiteli případně učiteli, který v době zjištění ztráty vykonává výuku v dané třídě,
n) uplatnit požadavek na náhradu škody osobně nebo prostřednictvím písemného zástupce písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 15 kalendářních dnů od zjištění škody, kde uvede zejména datum zjištění události, označení skříňky případně místa, které bylo určeno k odložení věci, popis věcí, jejich stáří a hodnotu a předloží doklady o jejich pořízení a hodnotě; odpovědnost školy za škodu na věcech odložených na určeném místě se posuzuje podle právních předpisů a konkrétních okolností případu.
o) dodržovat stanovenou vyučovací dobu a před zahájením výuky, o přestávkách i po skončení vyučování se chovat podle pokynů vyučujících, neopouštět výuku bez svolení pedagoga - odcházet na toaletu v průběhu hodiny pouze ze zdravotních důvodů apod.
p) chránit zdraví vlastní i zdraví svých spolužáků, dbát o čistotu a pořádek ve škole i na pracovištích, dodržovat stanovená bezpečnostní, protipožární, zdravotní i hygienická (protiepidemická) opatření a podrobovat se pravidelným preventivním lékařským prohlídkám; případné úrazy nebo hrozící nebezpečí okamžitě hlásit vyučujícímu,
q) v odborném výcviku a praktickém vyučování nosit pracovní oděv i obuv a používat předepsané ochranné pomůcky a prostředky: pracovní oděv (pracovní kalhoty + blůza nebo kombinéza nebo pracovní kalhoty s náprsenkou + pracovní košile s upnutými rukávy) a pracovní obuv (není přípustná lehká nebo otevřená obuv nebo obuv poškozená), před vstupem na dílnu nebo na pracoviště odložit prstýnky, náramky, řetízky, hodinky a jiné věci, které by mohly ohrozit bezpečnost práce,
r) při činnostech organizovaných mimo školu a při přesunech z jednotlivých budov školy a do hodin tělesné výchovy se řídit pokyny pedagogických pracovníků a obecně platnými dopravními předpisy,
s) dodržovat pravidla slušného stolování v jídelně školy a v případě ubytování v domovech mládeže respektovat jejich vnitřní řády a denní režimy,
t) šetřit zařízení a vybavení školy, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet s elektrickou energií, vodou, materiálem, učebními a pracovními pomůckami a věcmi spolužáků,
u) nespouštět bez vědomí učitele odborného výcviku stroje a nepoužívat dopravní prostředky určené pro převoz materiálu, neopravovat bez souhlasu vyučujících odborného výcviku zjištěné závady u strojů a měřidel,
v) nést hmotnou odpovědnost za zaviněné nebo úmyslné škody na majetku školy a spolužáků, nést hmotnou odpovědnost za ztrátu nebo poškození přístupového čipu, za vydání nového zaplatit 100,- Kč, při ukončení studia čip vrátit,
w) v případě ztráty vysvědčení nebo výučního listu při vydání jejich stejnopisů (na základě žádosti žáků nebo jejich zákonných zástupců) zaplatit manipulační poplatek 100 Kč,
x) oznámit neprodleně třídnímu učiteli každou změnu osobních údajů (adresu bydliště, adresu zákonného zástupce, tel. číslo, zdravotní pojišťovnu, číslo OP),informovat třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo plnění jednotlivých pracovních činností,
y) při odchodu do jiné učebny, laboratoře, tělocvičny nebo dílen vzít s sebou všechny své věci.

z) žáci mají za povinnost dodržovat laboratorní řád učeben výpočetní techniky, žáci mají za povinnost při práci v počítačové síti školy (i mimo počítačové učebny) dodržovat následující obecná pravidla:

- pro připojení k zařízení používat účet přidělený pověřenou osobou,
- neopouštět zařízení bez odhlášení z účtu,
- nepřipojovat vlastní zařízení do školní sítě kabelovým spojením,
- nepoužívat nástroje pro narušení činnosti sítě nebo ostatních zařízení,
- neměnit na připojených zařízeních konfiguraci sítě,
- nepoužívat nástroje pro zjištění zranitelností,
- nepoužívat nástroje k provádění odposlechů,
- neměnit svou identitu (tzn., že je zakázáno vystupovat pod cizím jménem či účtem nebo budit zdánlivý dojem, že se jedná o jiný účet). Výjimku mohou tvořit činnosti v rámci výuky, které jsou v souladu s tematickým plánem a jsou přímo nařízeny vyučujícím v rámci výuky.
- Pro všechny žáky pobývající na DM platí zákaz připojování vlastních zařízení k počítačové síti, pokud nemají zřízený účet v doméně školy a podepsaný souhlas s pravidly připojení do počítačové sítě.
- **Elektronická média a internet:**
  a) na školní datové disky je zakázáno ukládat jakákoli data nesouvisející s výukou,
  b) školní Wi-Fi síť slouží pro potřeby studia a provozu školy,
  c) je zakázáno blokovat tuto síť stahováním velkých objemů dat nesouvisejících se studiem a provozem školy, spolužáků a zaměstnanců,
  d) veškerá komunikace směrem do internetu je logována,
  e) na sociálních sítích a v elektronické komunikaci se žáci chovají tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy, spolužáků a zaměstnanců,
  f) každý žák má přidělen e-mail a přístup do systému Bakaláři, který je povinen sledovat, a tento používat při komunikaci se školou.

10.4. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
b) na vyzvání zástupce školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem.

10.5. Žákům je zakázáno:

a) kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách školy, na pracovištích a při všech činnostech organizovaných školou; kouřit zde nesmějí žádné osoby, což se týká i elektronických cigaret,
b) šikanovat a projevovat hrubé slovní a fyzické útoky vůči spolužákům a pracovníkům školy,
c) vstupovat do areálu školy pod vlivem návykových látek,
d) přinášet do školy, na pracoviště a akce organizované školou: alkoholické nápoje, omamné, návykové a jiné zdraví škodlivé látky nebo je požívat (podrobněji v části „Prevence užívání návykových látek“), větší peněžní částky a cenné věci a ponechávat je bez dozoru ve všech prostorách školy, předměty, které ohrožují zdraví a život vlastní, spolužáků nebo vyučujících (např.

zbraně, obušky, nože, spreje apod.), a látky, které návykové látky apod. svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,

e) používat během vyučovacích hodin ve škole a na pracovištích mobilní telefony (telefonování a psaní SMS, MMS apod.) a nabíjet vlastní el. zařízení ve školní el. síti; dojde-li ke ztrátě mobilního telefonu v prostorách školy a na pracovištích, nese odpovědnost za škodu jeho uživatel,
f) rušit výuku a zabývat se činnostmi, které nesouvisejí s vyučováním, napovídat, opisovat a používat nepovolených pomůcek,
g) během výuky a o přestávkách opouštět bez dovolení učitele nebo jiného pedagogického pracovníka školu nebo pracoviště,
h) v prostorách školy, na pracovištích a při činnostech organizovaných školou hrát jakékoliv hry o peníze a cenné věci,
i) používat vlastní dopravní prostředky v době vyučování včetně přestávek a přesunů do výuky tělesné výchovy (parkování jízdních kol ve stojanech je na vlastní riziko),
j) sedat na okenní parapetní desky, vyklánět se z oken,
k) v odborném výcviku: používat stroje a nářadí v době nepřítomnosti učitele OV, odstraňovat ochranné kryty ze strojů, dotýkat se pohyblivých částí strojů, odstraňovat výstražné bezpečnostní tabulky a návody k použití, uvádět do chodu stroje, se kterým nebyl žák seznámen, ponechat běžící stroj bez dozoru apod.,
l) realizace činnosti politických stran a hnutí a jejich propagace, reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví a psychický nebo morální vývoj žáků (porušování některého z těchto zákazů je považováno za závažné porušení školního řádu),
m) konat večírky, diskotéky a jiné akce pod hlavičkou školy bez povolení ředitelství školy (toto povolení žáci vyřizují prostřednictvím třídního učitele a na povolenou akci musí být zajištěn pedagogický dozor).

n) **Podmínky zacházení s majetkem školy**:
   - žák šetrně zachází se školním majetkem, každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu žák nebo zákonní zástupci nezletilého žáka,
   - jakékoli poškození majetku, případně jeho odcizení nebo závadu hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli; případně na sekretariátu školy,
   - žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí,
   - před odchodem ze třídy žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Třídní služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě,
   - žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a didaktickou technikou. V odborných učebnách se žák řídí řády daných učeben.

11. Prevence užívání návykových látek

V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat jakékoli návykové látky (jimi se rozumí např. alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka; stimulanty a další látky způsobující závislost na nich) a látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, a ve škole s nimi manipulovat (rozumí se jejich přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Tento zákaz se výslovně vztahuje i na kratom, který je regulován zákonem č. 167/1998 Sb. jako psychomodulační látka s věkovým omezením 18+, bude tedy jeho výskyt ve škole řešen obdobně jako výskyt alkoholu a jiných návykových látek.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálněprávní ochrany dětí.

a) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
b) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
c) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána, jeho porušení je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě tento trestný čin překazit. Učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
d) V případě výskytu látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o látku omamnou a psychotropní, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu c).
e) V případě podezření, že některý z žáků má nějakou OPL u sebe v prostorách školy, jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.
f) Žáci i učitelé se řídí Metodickým pokynem k primární prevenci sociálně patologických jevů MŠMT, Č. j.: 20 006/2007-51), který je dostupný na www školy.

12. Prevence šikanování

a) Základem prevence šikanování a násilí na škole je podpora pozitivních vzájemných vztahů mezi žáky (a mezi žáky a učiteli). Škola při efektivní realizaci prevence šikanování usiluje o vytváření bezpečného prostředí a za tím účelem:
   - podporuje solidaritu a toleranci,
   - podporuje vědomí sounáležitosti,
   - posiluje a vytváří podmínky pro zapojení všech žáků do aktivit třídy a školy,
   - uplatňuje spolupráci mezi dětmi a rozvíjí jejich vzájemný respekt,
   - rozvíjí jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
b) Ředitel školy odpovídá za systémové aktivity školy v oblasti prevence šikanování a násilí. Vychází přitom z komplexního pojetí preventivní strategie, která je ve smyslu Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 20 006/2007-51součástí Minimálního preventivního programu školy. Ředitel zejména:
   - zajistí vzdělávání pracovníků (pedagogických i nepedagogických) v akreditovaných kurzech k problematice šikanování. Vzdělávání pedagogických pracovníků se řídí §10 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění vyhlášky č. 412/2006 Sb. Vzdělávání školního metodika prevence ve specializačním studiu se řídí § 9 vyhlášky č. 317/2005 Sb.,
   - zajistí v souladu s pracovním řádem dohled pedagogických pracovníků nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování. Především v prostorách, kde k šikanování již došlo nebo kde by k němu mohlo docházet,
   - zajistí, aby žáci i pedagogičtí pracovníci byli seznámeni s negativními důsledky šikanování, a to jak pro jeho oběti a pachatele, tak i pro celý třídní (školní) kolektiv. Za zvlášť nebezpečnou je třeba považovat tendenci podceňovat počáteční projevy šikanování,
   - zajistí doplňování školní knihovny o literaturu z oblasti problematiky násilného chování a šikanování.

c) Pedagogičtí pracovníci vedou důsledně a systematicky žáky a studenty k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka. Pomáhají rozvíjet pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka.
d) Program prevence šikanování je součástí Minimálního preventivního programu školy. Problematikou šikany se zabývá Školní poradenské pracoviště se školním psychologem.
e) V rámci první pomoci je nutné při pokročilých, brutálních a kriminálních šikanách spolupracovat s dalšími institucemi a orgány, a to zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou, střediskem výchovné péče, orgánem sociálně právní ochrany dítěte, Policií ČR.
f) V případě negativních dopadů šikanování na oběť je nutné zprostředkovat jí péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, speciálně pedagogického centra nebo dalších odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.
   Doporučuje se dále pracovat s agresorem (jeho náhled na vlastní chování, motivy, rodinné prostředí). V případě potřeby mu zprostředkovat péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče nebo jiných odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.
g) Pro potrestání agresorů lze užít i následující běžná výchovná opatření:
   - napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele, podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia na střední škole,
   - snížení známky z chování,
   - převedení do jiné třídy.
h) V mimořádných případech se užijí další opatření:
   - ředitel školy doporučí rodičům dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení SVP, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v místně příslušném diagnostickém ústavu,
   - ředitel školy podá návrh orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.

13. Prevence záškoláctví

a) Dobu a způsob uvolnění žáka ze školního vyučování stanoví tento školní řád. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.
b) Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.
c) Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka. Záškoláctví řeší Školní poradenské pracoviště. Součástí prevence je:
   - pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků,
   - součinnost se zákonnými zástupci,
   - analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
   - výchovné pohovory s žáky,
   - spolupráce se školním psychologem a institucemi pedagogicko-psychologického poradenství,
   - konání výchovných komisí ve škole,
   - spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

14. Výchovná opatření

a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření (tresty).

b) Pochvalu nebo jiná ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy za příkladné chování a plnění žákovských povinností, za významné úspěchy při mimoškolních aktivitách a reprezentaci školy, za statečný čin.
c) Při porušení povinností stanovených školním řádem mohou být žáku podle závažnosti uložena tato kázeňská opatření:
   - napomenutí třídního učitele,
   - důtka třídního učitele,
   - důtka ředitele školy,
   - podmíněné vyloučení ze školy,
   - vyloučení ze školy.

14.1. Napomenutí třídního učitele je uděleno žákům za:

a) opakované pozdní příchody do vyučování i do odborného výcviku,
b) nekázeň při vyučování i o přestávkách, porušení povinnosti přezouvat se,
c) hrubé vyjadřování,
d) neplnění povinností spojených s výukou,
e) nevhodné chování narušující vztahy mezi žáky,
f) neslušné chování při stolování v jídelnách,
g) porušování pracovní kázně v odborném výcviku,
h) nepřipravenost do výuky odborného výcviku,
i) pozdní omlouvání absence,
j) neomluvená absence v rozsahu 1 – 2 hodiny,
k) a další méně závažné přestupky.

14.2. Důtka třídního učitele bude udělena v případě:

a) nestačí-li k nápravě méně závažných porušení školního řádu napomenutí třídního učitele,
b) neomluvené absence v rozsahu 3 - 6 hodin (může být rovněž ohodnoceno 2. stupněm z chování na vysvědčení),
c) neuposlechnutí a nepřiměřeného chování žáka k pedagogickým pracovníkům,
d) podvodů týkajících se záznamů omlouvání absence,
e) nevhodného chování na školních akcích,
f) nedovolené manipulace s mobilním telefonem při vyučování,
g) bezdůvodného opuštění budovy školy během výuky a přestávek,
h) svévolného opuštění dílny,
i) kouření v prostorách školy a na akcích školy (včetně kouření elektronických cigaret),
j) vulgárního vyjadřování,
k) porušení bezpečnostních předpisů a pracovních postupů v odborném výcviku,
l) úmyslného poškozování vybavení dílny,
m) dalších opakovaných méně závažných prohřešků proti školnímu řádu.

14.3. Důtka ředitele školy je udělena žákům v případě závažného porušení školního řádu (může být udělen snížený stupeň z chování), např.:

a) nestačí-li k nápravě důtka třídního učitele (opakované vulgární vyjadřování, opakované nevhodné chování vůči pedagogickým pracovníkům a zaměstnancům školy),
b) používání technických prostředků ve vyučování bez svolení vyučujícího,
c) pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele a dotčených osob,
d) neomluvené absence v rozsahu 7 – 13 hodin,
e) podvodu při odevzdávání seminárních, ročníkových prací a jiných požadovaných dokumentů v rámci daného předmětu,

f) úmyslného poškozování školního majetku,
g) opakovaného kouření v prostorách školy a v okolí školy (50 metrů) a na akcích školy a hrubého porušení kázně na akcích školy.

14.4. Podmínečné vyloučení a vyloučení žáka:

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze zvláště závažných důvodů (zároveň je automaticky udělen 3. stupeň z chování na vysvědčení). Mezi tyto důvody zejména patří:

a) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo pracovníkům školy, projevy diskriminace a nepřátelství,
b) jakákoliv krádež ve škole, domově mládeže nebo na pracovišti OV,
c) projevy šikany a kyberšikany vůči spolužákům či pedagogickým pracovníkům a jiným zaměstnancům školy,
d) falšování dokladů (omluvenek), které žák předkládá,
e) opakované kouření v prostorách školy, resp. pracovištích OV,
f) ničení a poškozování majetku školy,
g) ukládání jakýchkoli dat nesouvisejících s výukou na školní datové disky,
h) vstup do vnějších i vnitřních prostor školy pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky,
i) konzumace, držení, šíření a distribuce alkoholických nápojů, omamných, návykových a jiných zdraví škodlivých látek,
j) přinášení předmětů, které ohrožují zdraví (zbraně, spreje, nože apod.),
k) za více než 14 neomluvených hodin (automaticky i 3. stupeň z chování),
l) pořizování zvukových, obrazových a kombinovaných záznamů jak v prostředí budov školy (z vyučovacích hodin a přestávek), tak i z akcí spojených s výukou probíhající mimo veškeré školní budovy s jejich následným umísťováním na veřejná, volně dostupná média (např. internet) v jakémkoliv datovém formátu. Výjimku ze zákazu tvoří činnosti žáků pod vedením vyučujícího, nebo s jeho výslovným a prokazatelným souhlasem, a to za účelem naplnění cíle výuky.
m) za porušení laboratorního řádu učeben výpočetní techniky a porušení pravidel při práci v počítačové síti (viz § 3. 2), dále za porušení zákazu připojování vlastních zařízení do počítačové sítě DM (pokud nemají zřízený účet v doméně školy a podepsaný souhlas s pravidly připojení do počítačové sítě),
n) za zvláště hrubé porušení se považuje pořizování záznamů vyučujících nebo záznamy, které bude svým obsahem možno klasifikovat jako protizákonné. V takových případech žákovi kromě vyloučení hrozí i další případné postihy vyplývající z porušení příslušných zákonů.
o) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu,
p) v rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího závažného provinění, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu,
q) o udělení výchovného opatření (důtka ředitele školy, podmínečné vyloučení ze studia) budou zákonného zástupce nezletilého žáka informovat škola dopisem (všechny druhy pochval je možno předat žákovi osobně). Dále bude výchovné opatření zapsáno třídním učitelem do jeho osobního listu v elektronické dokumentaci.

15. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Zásady zde uvedené respektují zákonné normy, kterými se řídí chod střední školy, a to zejména zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a vyhlášku MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělání a vzdělání v konzervatořích upravenou vyhláškou č. 145/2018 Sb.

Výše uvedené právní normy obsahují zejména:

a) zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení,
b) kritéria stupňů prospěchu,
c) podrobnosti o komisionálních zkouškách,
d) průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
e) průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu,
f) další informace.

15.1. Základní ustanovení pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

a) rozhodnutím ředitele školy je hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení vyjádřeno klasifikací,
b) třídní učitel převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo žáka,
c) ve vzdělávání žáků se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná. Průběžná klasifikace se uskutečňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka během školního roku. Souhrnná klasifikace se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
d) při průběžném hodnocení během školního roku používá učitel nejčastěji klasifikaci, může však použít i slovní hodnocení,
e) každé pololetí se vydává žákům vysvědčení. Za první pololetí je možno vydat žákům místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

15.2. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci chování. Na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák **prospěl s vyznamenáním** tehdy, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák **prospěl** tehdy**,** není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

Žák **neprospěl** tehdy**,** je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je **nehodnocen** tehdy**,** pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

Stupeň prospěchu při hodnocení žáka na vysvědčení stanovuje učitel, který vyučuje příslušný vyučovací předmět.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíšou učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do pedagogické dokumentace žáka.

15.3. Kritéria stupňů prospěchu

Chování žáka v denní formě vzdělávání se hodnotí stupni hodnocení:

a) 1 – velmi dobré,

b) 2 – uspokojivé,

c) 3 – neuspokojivé.

Chování **velmi dobré**. Žák neporušuje zásady a pravidla slušného chování a morálky, projevuje se v souladu se školním řádem, má dobrý vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu, je ale přístupný k nápravě těchto chyb. U žáka nepřesáhne neomluvená absence 4 hodiny.

Chování **uspokojivé**. Žák jednorázově závažně poruší ustanovení školního řádu školy, zásady morálky a pravidla slušného chování nebo se dopustí několika méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. U žáka nepřesáhne neomluvená absence 8 hodin.

Chování **neuspokojivé**. Žák se opakovaně dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, jeho chování se neslučuje se zásadami morálky a slušného chování. Svými přestupky vážně ohrožuje výchovu ostatních žáků. Je obtížně přístupný k výchovnému působení. Důvodem k sníženému stupni z chování může být také neomluvená absence převyšující 8 hodin.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení **stupni prospěchu**:

a) 1 – výborný,
b) 2 – chvalitebný,
c) 3 – dobrý,
d) 4 – dostatečný,
e) 5 – nedostatečný.

Stupeň prospěchu **výborný** – žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově a aktivně vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti, samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí myslí logicky správně. Jeho písemný a ústní projev je správný, přesný, výstižný, je schopen samostatně studovat vhodné texty. Vzorně a správně vede sešity po stránce obsahové i grafické.

Stupeň prospěchu **chvalitebný** – žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti, samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí správně, logicky a tvořivě. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Vzorně a správně vede sešity po stránce obsahové i grafické.

Stupeň prospěchu **dobrý** – žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání činnosti projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností, řešení úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Vede správně sešity po stránce obsahové i grafické.

Stupeň prospěchu **dostatečný** – žák má v požadovaných poznatcích závažné mezery. Při provádění činností je málo pohotový, má větší nedostatky. Při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby, při využívání poznatků je nesamostatný. V logice myšlení jsou závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák

s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Vede správně sešity po stránce obsahové i grafické.

Stupeň prospěchu **nedostatečný** – žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné mezery. Vykonává požadované činnosti s podstatnými nedostatky, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností jsou závažné chyby. Nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele, myšlení je nesamostatné a s častými logickými nedostatky. V ústním i písemném projevu jsou závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činností má závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Závažné nedostatky jsou i ve vedení sešitů, popřípadě žák sešit nevede vůbec.

15.4. Zásady průběžného hodnocení žáka

a) učitel soustavně sleduje výkony žáka a jeho připravenost na vyučování,
b) učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáků,
c) učitel hodnotí písemné, ústní, grafické, praktické a pohybové projevy žáků,
d) žák musí být z předmětu vyzkoušen alespoň dvakrát za pololetí. Učitel volí typ zkoušky podle charakteru předmětu,

e) kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dnu nesmí žáci psát více než jednu kontrolní písemnou práci. Učitelé vyznačí konání písemné práce týden předem do třídní knihy. Písemné práce se uschovávají po dobu dvou let.
f) V případě, že žák v průběhu klasifikačního období vykazuje velmi slabé výsledky, informuje o tom učitel daného předmětu třídního učitele, který následně informuje zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka se záměrem sjednat včas nápravu.

15.5. Podrobnosti hodnocení žáků v odborném výcviku

Pro klasifikaci žáka v odborném výcviku za sledované období je dominantní hodnocení souborných prací na konci každého tematického celku. Klasifikace z jednotlivých cvičných prací je pro celkové hodnocení doplňující.

Při klasifikaci odborného výcviku se hodnotí:

a) přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, dovedností a návyků,
b) kvalita a rozsah získaných dovedností,
c) využití získaných teoretických vědomostí v praxi,
d) samostatnost, aktivita, zájem o praktickou činnost, vztah k praktickým dovednostem,
e) dodržování BP, norem a vyhlášek vztahujících se k ochraně zdraví při práci.

Stupeň prospěchu **výborný** - žák projevuje kladný vztah k práci, samostatně využívá získané teoretické znalosti v praktické činnosti a samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Ovládá pracovní postupy a způsoby práce. Dodržuje předpisy BOZP. Řídí se pokyny vyučujícího, vede technickou dokumentaci a má zájem o zvolený obor vzdělání.

Stupeň prospěchu **chvalitebný** - žák vykonává praktické činnosti samostatně, projevuje kladný vztah k práci, volí správné pracovní postupy a účelně si organizuje vlastní práci. Dodržuje předpisy BOZP. Teoretické znalosti využívá při praktické činnosti s menší jistotou. Při náročnějších pracovních postupech vyžaduje pomoc ze strany vyučujícího. Vede technickou dokumentaci a má zájem o zvolený obor vzdělání.

Stupeň prospěchu **dobrý** - žák má většinou kladný vztah k pracovním činnostem. S pomocí učitele odborného výcviku uplatňuje získané teoretické znalosti v praxi. Výsledky práce mají nedostatky, žákova

práce vyžaduje častější kontrolu a delší časový úsek při nácviku dovedností a jejich osvojování. Předpisy BOZP dodržuje a podřizuje se příkazům učitele odborného výcviku. Překážky v práci řeší s pomocí učitele odborného výcviku. Vede technickou dokumentaci.

Stupeň prospěchu **dostatečný** - žák pracuje bez zájmu a požadovaného vztahu k práci. Získané teoretické vědomosti dovede využít v praxi jen za pomoci učitele odborného výcviku. Dopouští se větších chyb, nedokáže samostatně určit pracovní postupy. Méně dbá na dodržování předpisů BOZP. Při obsluze výrobního zařízení, měřidel, nástrojů a nářadí musí být neustále kontrolován.

Stupeň prospěchu **nedostatečný** - žák o zvolený obor neprojevuje zájem, nedokáže se na práci soustředit ani za pomoci učitele odborného výcviku. Neumí teoretické znalosti uplatnit v praxi. Neovládá pracovní postupy, výrobky zůstávají nedokončené, nepřesné. Nedosahuje ani spodní hranice realizace zadaných praktických úkolů pro jejich hodnocení. Nedbá pokynů učitele odborného výcviku, nedodržuje předpisy BOZP. Závažné nedostatky se vyskytují i při obsluze strojů, výrobního zařízení, přístrojů, měřidel a nářadí.

15.6. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

a) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
b) Škola využívá elektronický informační systém Bakaláři. Přístupové údaje do systému obdrží žák na začátku 1. ročníku; při ztrátě je možné vyžádat si nové u TU. Systém je přístupný z www stránek školy.
c) Na informace o prospěchu a docházce mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
d) Žák a rodiče žáků jsou informováni průběžně o prospěchu a chování zejména následujícími způsoby:
   - prostřednictvím záznamů hodnocení v IS Bakaláři,
   - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
   - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to rodiče žáka požádají,
   - ředitelem nebo třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelně,
   - třídním učitelem na třídnické hodině.

15.7. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku vykonává žák v těchto případech:

a) koná-li opravnou zkoušku,
b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

Opravné zkoušky vykonává žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů. Zkoušku z těchto předmětů koná nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. O obsahu a rozsahu opravné zkoušky v rámci obou či jednoho pololetí prezenčního i distančního studia rozhoduje vyučující daného předmětu a vedení školy (ředitel školy). 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, který je časově ohraničen koncem září následujícího školního roku.

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. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

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.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

15.8. Přezkoušení na doplnění klasifikace

a) Má-li žák v průběhu klasifikačního období v některém předmětu velkou absenci přesahující 30 % docházky a uzná-li to učitel daného předmětu za nutné, stanoví učitel žákovi termín a obsah přezkoušení k doplnění klasifikace. Výjimkou jsou žáci s dlouhodobou absencí kvůli zdravotnímu stavu (lékařská zpráva nutná), kdy nejsou schopni absolvovat výuku ve škole; ale splní veškeré požadavky daného předmětu. Toto přezkoušení není komisionální zkouškou a dělá se z něho záznam na zvláštní formulář. Pokud žák toto přezkoušení neabsolvuje a učitel nemá možnost žáka klasifikovat, postupuje se dále stejně jako v případě, že žáka nelze hodnotit. Ředitel určí pro jeho hodnocení náhradní termín.
b) Má-li žák v průběhu klasifikačního období v odborném výcviku velkou absenci přesahující 30 % docházky a uzná-li to učitel odborného výcviku za nutné, stanoví učitel žákovi termín a obsah souborné práce k doplnění klasifikace.

15.9. Přesun klasifikace

a) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí.
b) Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Na vysvědčení se napíše NEHODNOCEN.
c) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. 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.

15.10. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

a) Individuální vzdělávací plán pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (integrace). Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení (pro nás SPC Kroměříž) povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Pro předměty, které SPC určí, vypracuje vyučující daného předmětu s třídním učitelem individuální plán vzdělávání s přihlédnutím k doporučení SPC. Vyučující ostatních předmětů se rovněž řídí doporučením SPC. Obsah a rozsah vzdělávání stanovený školním vzdělávacím programem bývá upraven. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního plánu.
b) Individuální vzdělávací plán povolený z jiných závažných důvodů. Ředitel školy může ve středním vzdělávání povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. Zde není potřeba stanovisko školského poradenského zařízení. Třídní učitel žáka ve spolupráci s učiteli jednotlivých předmětů vypracují harmonogram zvláštní organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního plánu a s termíny zkoušek.
c) Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

15.11. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu

a) Průběžné hodnocení žáků nástavbového studia, hodnocení výsledku vzdělávání na vysvědčení, kritéria stupňů prospěchu i další zásady a pravidla klasifikace jsou stejná jako u žáků oborů vzdělání s maturitní zkouškou nebo s výučním listem.
b) To platí i pro kritéria hodnocení chování.

15.12. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu

a) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
b) V předmětu tělesná výchova je nutné k písemné žádosti doložit písemné doporučení lékaře, u něhož je žák zaregistrován nebo odborného lékaře.
c) Žák není z předmětu, z něhož je uvolněn, hodnocen.
d) Uvolnění z vyučování se vyznačí na vysvědčení v příslušném řádku pro klasifikaci vyučovacího předmětu poznámkou „uvolněn“ a v katalogovém listu nebo třídním výkazy se uvede „Uvolněn opatřením ředitele ze dne …“. Za úplnost těchto úkonů zodpovídá třídní učitel.

ČÁST TŘETÍ: Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků třídy. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem, ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

Jednotná komunikační platforma a společná pravidla pro případ přechodu na distanční způsob výuky v průběhu školního roku

V případě mimořádných epidemiologických opatření, kdy je znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, bude výuka realizována distančním způsobem. Jednalo by se o výuku hlavních předmětů daného oboru vzdělání dle upraveného rozvrhu pomocí níže uvedených komunikačních nástrojů a pravidel.

1. Pro žáky maturitních oborů budou používány v rámci distanční výuky výhradně tyto systémy/nástroje:

Bakaláři – primárně pro hromadná sděleni třídě a rodičům, svolávaní schůzek na Teams, absence, třídní kniha, známky.

Moodle – primárně pro dlouhodobé kurzy, obsah výuky, ověřování znalostí/testování, odevzdávání úkolů.

MS Teams – primárně pro videokonference.

Tyto 3 systémy/nástroje lze po dohodě s žáky využívat a kombinovat tak, aby to vyhovovalo podmínkám žáků a danému předmětu.

2. Pro žáky maturitního oboru ME, tříletých učebních oborů a nástavbového studia budou používány výhradně tyto tři školní systémy/nástroje:

Bakaláři – primárně pro veškerou komunikaci s žáky a rodiči, výuku (třídní kniha, absence, domácí úkoly, hodnocení, známkování) a svolávaní online schůzek a konferencí na Teams.

MS Teams (Forms) – primárně pro videokonference, obsah výuky, ověřování znalostí/testování, ankety/dotazníky.

Moodle – jen okrajově.

3. Pro všechny obory platí, že:

- žáci pro e-mailovou komunikaci s učitelem používají školní e-mail,
- školní e-maily se nepoužívají pro zadávání a odevzdávání domácích úkolů.

4. Zajištění funkčnosti opatření:

Informační systém Bakalář: za schopnost žáků s ním pracovat (včetně úplnosti dat, přihlašovacích údajů) zodpovídají třídní učitelé.

Moodle, Teams: vyučující jednotlivých předmětů zajistí, aby žáci uměli pracovat s uvedenými nástroji komunikace v rámci daného předmětu. Je nezbytné vyzkoušet potřebné kroky co nejdříve (během září).

Technický servis: přístupové údaje, dostupnost služby a další záležitosti řeší správce ICT.

ČÁST ČTVRTÁ: Podmínky zajištění BOZP žáků, ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Všichni žáci jsou povinni se zúčastnit na začátku každého školního roku školení BOZP a PO, osvojit si podávané informace a těmito se při všech činnostech řídit.
b) Všichni žáci jsou povinni zúčastnit se na začátku každého školního roku cvičného požárního poplachu, osvojit si „požární a evakuační plán“ a ostatní informace a těmi se v případě nebezpečí řídit. Další ustanovení upravující BOZP žáků při různých činnostech jsou obsaženy v jiných částech školního řádu. Za dodržování BOZP žáků jsou zodpovědní příslušní pedagogičtí pracovníci a určený zaměstnanec školy.
c) Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky jsou nepřípustné a budou nekompromisně potrestány (viz výchovná opatření).

ČÁST PÁTÁ: Informace o kamerovém systému

Z důvodu zabezpečení a ochrany majetku školy a ochrany osobních věcí zaměstnanců a žáků školy je instalováno elektronické zabezpečovací zařízení (dále jen EZS), jehož součástí je kamerový a přístupový systém, a to v těchto objektech:

a) v hlavní budově školy (ul. Školní 1610),
b) v budově teoretického vyučování (ul. Svazarmovská 1508),

c) v budově praktického vyučování (ul. Školní 1698),
d) ve sportovní hale.

V každé z výše uvedených budov je umístění kamer provedeno tak, aby zabíraly prostor hlavního vstupu a prostor kolem školních šaten. V současné době jsou v hlavní budově čtyři kamery, v budově TV dvě kamery a v budově PV jedna kamera. Do budoucna je možnost rozšíření až na čtyři kamery v každém objektu.

Zařízení pro záznam z kamerového systému je umístěn vždy u vedoucího pracovníka., který je odpovědný za ochranu záznamů proti zneužití. Záznamy nebudou poskytovány dalším subjektům mimo Policii České republiky.

Kontaktní místo pro poskytnutí informace (umístění záznamového zařízení):

a) v hlavní budově školy v místnosti číslo 115 u zástupce ředitele pro VTE,
b) v budově teoretického vyučování na sekretariátu a u zástupce ředitele pro TV,
c) v budově praktického vyučování u zástupce ředitele pro PV).

Podle § 16 zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů škola splnila oznamovací povinnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů. Číslo registrace 00006809 s platností od 12. 9. 2008.

ČÁST ŠESTÁ: Informace o školské radě

Při střední škole, jejíž činnost vykonává p. o. Střední škola informatiky, elektrotechniky a řemesel Rožnov pod Radhoštěm, je zřízena školská rada. Zřizovatelem je KÚ Zlínského kraje, který stanovil, že školská rada má 6 členů. Funkční období je 3 roky.

Současné složení ŠR:

a) Členové jmenovaní KÚ Zlín: Ing. Karel Bok (předseda ŠR), Ing. Radim Holiš.
b) Členové zvoleni za pedagogické pracovníky: Mgr. Foukalová, Mgr. Sekyra.

Funkce člena ŠR skončí před uplynutím funkčního období dnem, kdy zástupce pedagogických pracovníků přestane být v pracovněprávním vztahu ke škole.

Členové zvoleni za zákonné zástupce nezletilých žáků nebo zletilé žáky:

a) Mgr. Radka Mynaříková,
b) Richard Kubáň.

Zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci mohou být voleni do školské rady. Funkce člena ŠR u zákonných zástupců nezletilých žáků končí před uplynutím funkčního období dnem, kdy přestane být tento žák žákem školy.

ČÁST SEDMÁ: Závěrečná ustanovení

a) Školní řád je závazný pro žáky na všech akcích, které Střední škola informatiky, elektrotechniky a řemesel organizuje pod vedením pedagogických pracovníků.
b) Směrnice č. 19/2026 „ Školní řád “ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Rožnově p. R. dne 1. 10. 2026

Ing. Milada Chamillová – ředitelka školy

Ing. Karel Bok – předseda školské rady