

Název směrnice: ŠKOLNÍ ŘÁD

Střední škola technická, Opava, Kolofíkovo nábřeží 51, příspěvková organizace

Číslo vnitřního předpisu:	105/2020		
Vnitřní předpis zpracoval:			
Vnitřní předpis schválil:	Ing. Josef Vondál (ředitel)		
Datum schválení:	5. 10. 2020		
Platnost:	od	19. 10. 2020	do
Nahrazuje:	Směrnici č. 105/2018		
Doplňuje:	-		
Poznámka:	-		

Článek 1

Všeobecná ustanovení

1. Školní řád Střední školy technické, Opava, Kolofíkovo nábřeží 51, příspěvková organizace (dále jen škola) je vnitřní směrnici a je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších změn a doplňků.
2. Školní řád školy upravuje práva a povinnosti žáků školy a zákonných zástupců nezletilých žáků školy v oblasti docházky, chování, zacházení s majetkem školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy.

Článek 2

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Část 1

Práva žáků školy

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
4. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
7. vznášet dotazy týkající se učiva a žádat o pomoc a radu i mimo vyučovací hodinu,
8. požádat o pomoc nebo radu kteréhokoliv pracovníka školy, pokud se cítí ohrožen,

9. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před jakoukoli formou diskriminace, na svobodu myšlení, projevu a náboženského vyznání,
10. účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování,
11. využívat podle stanovených pravidel zařízení a techniku školy k účelům, ke kterým jsou určeny,
12. být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti na škole,

Část 2

Povinnosti žáků školy

Žáci jsou povinni:

1. řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
2. dodržovat školní řád, řády učeben a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. dodržovat zákaz nošení, distribuce a požívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou, zákaz příchodu do školy a na akce pořádané školou pod jejich vlivem. Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné, psychotropní a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování. Porušení tohoto zákazu je klasifikováno jako závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a může být přijato kázeňské opatření – vyloučení ze školy,
5. dodržovat zákaz kouření a používání elektronických cigaret ve vnějších i vnitřních prostorách školy (podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami) a na akcích pořádaných školou,
6. chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, nenosit do školy a na akce pořádané školou předměty, které nesouvisí s výukou a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob,
7. být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
8. hlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, vyučujícím nebo třídním učitelem nebo jinému zaměstnanci školy,
9. nenosit cenné předměty, včetně šperků, a větší finanční hotovosti, případně je, včetně mobilních telefonů, odkládat pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečné uložení,
10. vhodně se chovat ve škole a na akcích pořádaných školou, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči žákovi nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a může být přijato kázeňské opatření – vyloučení ze školy,
11. řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
12. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou v souladu se školním vzdělávacím programem, účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může vždy ke konci pololetí školního roku,
13. nosit do školy a používat čip, který obdrží po zaplacení vratné zálohy. Čip slouží k oprávnění vstupu do školních prostor, uzamykání odkládacích skříněk a k případnému objednávání a odebírání stravy,
14. zaznamenat přiložením čipu při každém průchodu vstupem do budovy školy, domova mládeže nebo areálu příchod a odchod z budovy nebo areálu školy,
15. být ve škole vhodně a čistě a bez výstředností upraveni a oblečeni, šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet s učebnicemi a učebními pomůckami, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, v případě úmyslného poškození majetku školy nebo ztráty věci je povinnost úhrady škody žákem,
16. nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,

17. vyvarovat se všech projevů diskriminace, nepřátelství a násilí (rasismus, jakákoli nesnášenlivost a šikánování ve všech formách) v prostorách školy a na akcích pořádaných školou, tyto projevy se vždy posuzují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a může být přijato kázeňské opatření – vyloučení ze školy,
18. používat mobilní telefony, tablety, audiotechniku a jiná obdobná zařízení pouze v době přestávek, ve vyučovací hodině a na akcích pořádaných školou musí být tato zařízení vypnuta,
19. z bezpečnostních důvodů před ukončením vyučování neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstávají žáci ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
20. před odchodem z vyučování před jeho ukončením předložit písemnou omluvu rodičů nebo zákonných zástupců žáka vyučujícímu (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin),
21. doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
22. dodržovat zákaz vyklánění se z oken, sezení na okenních parapetech a lezení na zábradlí ve venkovních i vnitřních prostorách školy,
23. dodržovat zákaz používání vlastních dopravních prostředků (automobil, motocykl, jízdní kolo, koloběžka apod.), kolečkové brusle a skateboard v době vyučování (vyučování začíná první vyučovací hodinou a končí poslední vyučovací hodinou),
24. použít při přesunu mezi učebnami v budově školy a domova mládeže (dále jen DM) prostory k tomu určené, tj. chodník mezi vrátnicí školy a vrátnicí DM,
25. být 5 minut před zahájením vyučování na svém místě v učebně, dílně, do odborných učeben a tělocvičny vstupují žáci zásadně na pokyn učitele,
26. omluvit se vyučujícímu učiteli při opožděném příchodu do výuky,
27. připravit si před zahájením výuky všechny potřebné učební pomůcky,
28. ve třídě sedět podle stanoveného zasedacího pořádku,
29. dodržovat zákaz napovídání při zkoušení (ústním i písemném), opisování úkolů a používání učitelem nepovolených pomůcek,
30. využívat přestávek mezi vyučovacími hodinami především k přípravě na příští hodinu a k relaxaci,
31. zletilí žáci jsou dále povinni:
 - a) informovat školu a školské zařízení 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,
 - c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích,
32. při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti uložit výchovné opatření:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy,
 - d) podmíněné vyloučení ze školy,
 - e) vyloučení ze školy,
33. třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

Článek 3

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ ŠKOLY

Část 1

Práva zákonných zástupců žáků školy

Zákonní zástupci žáků školy mají právo:

1. na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
2. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
5. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
6. účastnit se mimoškolní činnosti a života školy.

Část 2

Povinnosti zákonných zástupců žáků školy

Zákonní zástupci žáků školy jsou povinni:

1. poskytovat škole informace podle § 28 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, které se stávají součástí školní matriky,
2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
3. oznámit neprodleně ředitelství školy, onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, nakažlivou nemocí,
4. na výzvu zástupce školy při změně zdravotního stavu žáka během vyučování nebo při úrazu vyzvednout žáka ze školy a doprovodit ho k lékaři,
5. zajistit řádnou docházku žáka na výuku do školy,
6. dokládat škole důvody nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání a řídit se ustanoveními školního řádu,
7. písemně požádat třídního učitele o uvolnění žáka z vyučování, nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známého důvodu,
8. se na výzvu ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
9. dojednávat si schůzky s pedagogickými pracovníky školy tak, aby nenarušovali vyučování,
10. uhradit škodu, kterou žák způsobil úmyslně nebo svou nedbalostí na zařízení či majetku školy.

Článek 4

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA S VEDENÍM ŠKOLY A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí, pokud to nebude mít souvislost s jejich výchovně vzdělávacím procesem.
3. Žáci dbají pokynů učitelů při vyučování, o přestávkách, ve spolupracujících zařízeních, na školních akcích a při požárním poplachu.
4. Všechny informace poskytované žáky nebo jejich zákonnými zástupci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
5. Žák i zákonný zástupce při jednání s pedagogickým pracovníkem či vedením školy dodržuje všeobecná pravidla společenské etikety. Chová učitele a vedení školy v úctě a vážnosti. To projevuje i svým chováním a jednáním.
6. Žáci mohou jednat s učiteli v době jejich konzultačních hodin, třídnických hodin či jiném předem stanoveném termínu.
7. Termíny k jednání zákonného zástupce žáka s vedením školy je nutné sjednat osobně, písemně nebo telefonicky. K pravidelným konzultačním termínům patří třídní schůzky.
8. Nemůže-li se žák nebo zákonný zástupce žáka dostavit k předem sjednanému jednání s vedením školy nebo s ostatními zaměstnanci školy, je povinen se předem písemně omluvit. V nezbytně nutném případě je možné využít formu telefonického spojení, následně je však nutné doložit omluvu písemně. Skutečnost, že se žák či jeho zákonný zástupce k jednání nedostaví, musí být známa vedení školy nejpozději v den jednání, a to před jeho začátkem.

Článek 5

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Část 1

Nepřítomnost žáků ve vyučování

1. Žáci chodí do školy včas. Pozdní příchod musí být řádně omluven. Za pozdní příchod je považován jakýkoliv příchod žáka po zahájení první vyučovací hodiny podle rozvrhu hodin. Ředitel školy může ve výjimečných případech povolit pozdní příchod do první vyučovací hodiny z důvodů dopravního spojení. Jména těchto žáků jsou uvedena v třídní knize nebo v deníku učebních skupin.
2. V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování při prezenční výuce i distančním vzdělávání informuje zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák do tří dnů telefonicky nebo písemně třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o důvodech nepřítomnosti. Zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák v DM sdělí důvod nepřítomnosti vychovateli DM. Po návratu do školy je žák povinen neprodleně předložit třídnímu učitelovi omluvku. Pro omlouvání slouží výhradně omluvný list. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvky podepsané zletilým žákem, zákonným zástupcem žáka, vychovatelem nebo lékařem. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství nebo mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
3. K lékařským ošetřením a prohlídkám chodí žáci v době vyučování jen v nutných případech, jinak se objednávají na dobu mimo vyučování.
4. Žáci uvolnění z tělesné výchovy jsou v hodinách TV přítomni a pomáhají učitelům při pomocných pracích (měření, zápisy atd.).

5. Mimořádná uvolnění žáků z rodinných důvodů povoluje nejvíce na jeden den třídní učitel. Na dva a více dnů povoluje uvolnění žáků ředitel školy, a to alespoň týden předem na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Žádost o uvolnění podávají zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák třídnímu učiteli, který se k žádosti vyjádří a předloží k rozhodnutí řediteli školy. Ředitel školy rozhodne do dvou pracovních dnů od podání žádosti a o svém rozhodnutí informuje třídního učitele, který zajistí informování zákonných zástupců dítěte nebo zletilého žáka a vyučujících.
6. Jestliže se žák nezúčastní bez řádné omluvy vyučování po dobu pěti vyučovacích dnů, vyzve třídní učitel prostřednictvím ředitele školy písemně jeho zákonného zástupce, aby neprodleně zdůvodnil žákovu nepřítomnost. Nestane-li se tak do deseti dnů od doručení výzvy, považuje se studium za ukončené počínaje posledním dnem této lhůty.
7. V případě pozdního omlouvání absence se jedná o závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem, za které je možno žáka podmíněně vyloučit, popřípadě i vyloučit ze studia.
8. Neomluví-li žák svou nepřítomnost do 5 dnů po nástupu do školy nebo nebyly-li písemné důvody nepřítomnosti uznány, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Při počtu neomluvených hodin nad 15 svolává ředitel školy výchovnou komisi.

Část 2

Režim školy – obecná část

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování končí nejpozději v 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborného výcviku a odborné praxe ve středním a vyšším odborném vzdělávání trvá 60 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6,30 hodin dopoledne. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
3. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze v případě, že je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
5. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
6. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
7. Nejvyšší počet žáků ve skupině odborného výcviku je určen vyhláškou dle oborů (obory skupiny 23 12 žáků, sk. 26 1. ročník 12 žáků, 2. a 3. ročník 7 žáků, obory E 8 žáků). Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 23.
8. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Škola vede evidenci úrazů žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 10, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

11. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků a studentů mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu mimo budovu školy ve vnějších prostorách školy.
12. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6,00 do 20,30 hodin. Úřední hodiny sekretariátu jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře sekretariátu školy (podatelny).
13. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo při kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou, či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Část 3

Příprava na vyučování

1. Režim dne je dán rozvrhem hodin, který je zveřejněn na příslušných místech školní budovy, ve sborovně a na webových stránkách školy.
2. Provozně nutné změny rozvrhu hodin a jiné pokyny na příští den se oznamují tamtéž.
3. Žáci používají pro vstup do školy pouze určené vchody (vchod přes vrátnici školy a vrátnici DM).
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají svršky na místa k tomu určená v budově, ve které probíhá výuka – odkládací skříňky v budově školy a šatny v budově DM – a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. Do tělocvičny nosí obuv, jejíž podrážka nešpiní podlahu.
5. Provoz v šatnách řídí pověřený pedagogický dozor.
6. Žáci nenechávají v šatně cenné věci a peníze. V případě potřeby je dají do úschovy třídnímu učiteli, nebo vyučujícímu. Žáci musí vytvořit podmínky, aby nedocházelo k odcizení odložených věcí.
7. Žák je povinen být v učebně alespoň pět minut před začátkem vyučování.
8. Před zahájením vyučovací hodiny si žáci připraví na lavici všechny školní potřeby a učebnice potřebné k výuce předmětu. Stěhují-li se žáci do jiné učebny, berou si s sebou všechny věci.
9. Žáci, kteří zapomněli nějakou školní potřebu, domácí úkol nebo se nemohli připravit na výuku, se řádně omluví vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
10. Před zahájením výuky tělesné výchovy si žáci odkládají cenné věci (řetízek, peněženka, mobilní telefon apod.) na místo určené vyučujícím.

Část 4

Teoretická výuka

1. Teoretické vyučování začíná první vyučovací hodinou v 8.00 hod., vyučovací hodina trvá 45 min. V některých případech může vyučování začít nultou vyučovací hodinou v 7:05 hodin, viz příloha č. 1 Časové rozvržení vyučování.
2. Při vstupu pedagogického pracovníka do třídy žáci zdraví povstáním v lavicích a sednou si na pokyn pedagoga. Při odchodu opět zdraví povstáním. Vyučovací hodina končí odchodem vyučujícího ze třídy, ne zvoněním.
3. Přestávky slouží k odpočinku po vyučovací hodině, k vyvětrání učeben a k přípravě na následující hodinu.
4. Nápojové automaty je možno používat pouze v době, kdy není vyučování. Nápoje v kelímcích je možno konzumovat pouze u automatu.
5. V době vyučování nesmí žáci opouštět areál školy. Žák smí odejít ze školy se souhlasem vyučujícího nebo zaměstnance školy, po skončení vyučování, na praxi a akce pořádané školou.
6. Během vyučování, tj. v době od 8 hodin do konce výuky, je žákům zakázáno přijímat na půdě školy jakékoliv návštěvy cizích osob s výjimkou rodičů a zákonných zástupců žáků školy.
7. K vyřizování potřebných záležitostí prostřednictvím sekretariátu školy využívají žáci stanovených úředních hodin.
8. Každý žák musí pečovat o věci tak, aby nedošlo ke ztrátě nebo odcizení. Nalezená věc, pokud nemůže být ihned odevzdána majiteli, je předána zástupci ředitele.
9. Zájmová činnost žáků se rozvíjí v kroužcích kulturního, sportovního a odborného zaměření, které se ustanovují na začátku školního roku. Vedoucím bývá zpravidla pedagogický pracovník. K zájmové činnosti využívají žáci volného času. Vedení školy v rámci možností vytváří pro tuto činnost vhodné podmínky a spolu se SRPŠ hradí potřebné náklady.
10. Služba ve třídě:
 - a) služba dbá na pořádek a kázeň ve třídě v průběhu přestávky,
 - b) vzniklé závady hlásí třídnímu učiteli,
 - c) pečuje o čistotu tabule a dostatek křídly ve třídě,
 - d) nepřijde-li učitel do vyučování 5 minut po zahájení hodiny, vyhledá vyučujícího nebo nahlásí toto do sborovny nebo učiteli ve vedlejší třídě,
 - e) dbá o úsporné využívání elektrické energie,
 - f) hlásí nepřítomné žáky v každé vyučovací hodině,
 - g) plní další úkoly dle pokynů třídního učitele,
 - h) kontroluje při odchodu ze třídy po ukončení vyučování úklid ve třídě a uzavření oken.
11. Ve vyučování se žáci chovají slušně, neruší průběh výuky nevhodnými slovními nebo jinými projevy a plní pokyny vyučujícího.
12. Veškeré odpadky odhazují žáci do odpadkových košů a příslušných nádob na tříděný odpad.
13. Po skončení vyučování si žáci uklidí své místo a třídu, židle umístí na lavice a v doprovodu vyučujícího odcházejí do šaten.
14. Přítomnost jakékoliv cizí osoby ve škole žáci neprodleně hlásí některému ze zaměstnanců školy.

Část 5

Odborný výcvik

1. Při odborném výcviku dodržuje žák všechna ustanovení řádu školy, řídí se rozvrhem učební doby.
2. Vyučovací jednotkou je vyučovací den. V prvním ročníku nesmí být delší než 6 vyučovacích hodin, ve vyšších ročnících 7 vyučovacích hodin. Vyučovací hodina trvá 60 minut. Přestávka v délce 30 minut se do vyučovací doby nezapočítává.
3. Vyučovací doba začíná v 7:00 hodin a končí zpravidla ve 20:00 hodin, viz příloha č. 1 Časové rozvržení vyučování.
4. Odborný výcvik vyučuje učitel odborného výcviku (dále jen UOV) ve skupinách nebo na provozních pracovištích, kde je žák sledován instruktorem a UOV usměřňuje a kontroluje výchovný proces
5. Žák je povinen nastoupit 5 minut před stanoveným termínem zahájení učebního dne na určené místo v pracovním oděvu, který odpovídá bezpečnostním a hygienickým požadavkům. Pokud pracovní oděv žák nemá nebo nesplňuje požadavky, UOV žáka vykáže z učebního procesu a absenci eviduje jako neomluvenou.
6. Učební den je zahájen nástupem, v průběhu OV je žák povinen dodržovat BOZP a pokyny UOV nebo instruktora.
7. Při přechodu na pracoviště mimo areál školy odcházejí a přicházejí žáci společně s UOV.
8. Žáci určení k individuálnímu výcviku jsou přiděleni učitelem OV k určeným instruktorům.
9. Nerozumí-li žák výkladu nebo nepochopí-li některé předváděné úkony, je jeho povinností požádat o vysvětlení UOV nebo instruktora.
10. Žákům je zakázáno vykonávat práce, které jim UOV nebo instruktor neuložil.
11. Učební den končí pokynem UOV nebo instruktora. Žáci uklidí pracoviště, kontrolu pořádku vykoná UOV nebo instruktor. Po společném nástupu a vyhodnocení učebního dne odcházejí žáci společně s UOV do šatny.
12. Žák vyřizuje veškeré osobní záležitosti u svého UOV při nástupu před zahájením učebního dne.
13. Žák může opustit pracoviště jen se svolením UOV nebo instruktora.

Část 6

Akce pořádané školou (mimo areál školy)

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonnému zástupci žáka formulářem k tomu určeným.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - a) lyžařské výcvikové kurzy, sportovní kurzy
 - b) zahraniční výjezdy,
 - c) školní výlety.
7. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
8. Součástí výuky je lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, což doloží rodiče písemným lékařským potvrzením ne starším jednoho roku.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
11. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Článek 6

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Část 1

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během činností souvisejících s provozem školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových projevů chování, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými a plynovými spotřebiči, vypínači a elektrickým a plynovým vedením bez dozoru učitele.
6. Při výuce v tělocvičně, dílnách, odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání návykových látek a kouření, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. Toto platí i pro mobilní telefony a elektroniku.
8. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 a průběžně během výuky služba.
9. Závady zjištěné na elektro nebo stropním zařízení žák neprodleně hlásí pedagogickému pracovníkovi, aniž by se sám snažil závadu odstranit.
10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
11. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotně posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

Část 2

Evidence školního úrazu

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, odborném pracovišti, tělocvičně, posilovně nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo kterémukoli vyučujícímu.
2. Záznam o školním úrazu
 - a) kniha úrazů
V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
 - b) zápis do knihy úrazů provádí:
 - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
 - c) v knize úrazů se uvede:
 - pořadové číslo úrazu,
 - jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - popis úrazu,
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - zda a kým byl úraz ošetřen,
 - podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě slouží jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
3. Záznam o úrazu
Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
4. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u ZŘ TV, ZŘ OV a vedoucího provozního úseku. Záznam o úrazu vyhotovuje pověřený pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů ve spolupráci se zástupcem ředitele školy.
5. Na žádost zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, škola vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 3. na základě rozhodnutí ředitele školy.
6. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení předá škola zákonnému zástupci.
7. Hlášení úrazu
O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informací zákonnému zástupci žáka.
Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
O úrazu podá vedoucí provozního úseku bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků a bez zbytečného odkladu podá také hlášení o úrazu příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
8. Zasilání záznamu o úrazu
Záznam o úrazu zasílá vedoucí provozního úseku za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
- zdravotní pojišťovně žáka,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce
 - příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, jedná-li se o úraz na úseku odborného výcviku.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá vedoucí provozního úseku do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
- zřizovateli,
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Článek 7

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali majetek školy, včetně budov a školního hřiště. Musí chránit a nepoškozovat její zařízení a vybavení, školní dokumentaci, majetek vlastní i svých spolužáků a zaměstnanců školy.
2. Žáci šetří elektrickou energií, vodou i toaletními potřebami ve škole.
3. Pomůcky, učebnice a knihy zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu osobě pověřené půjčováním příslušných pomůcek, učebnic, knih, sportovního vybavení. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc po dohodě s pověřenou osobou adekvátně nahradit. Způsob a výši náhrady stanoví vedení školy. Žáci se pečlivě starají o zapůjčené učebnice, studijní průkazy, žákovské knížky a svěřené školní potřeby. Předcházejí jejich poškození. Za poškozenou knihu má škola právo požadovat částku až 100 Kč dle rozsahu poškození. Za ztrátu učebnice je žák povinen zaplatit škole její plnou cenu, minimálně však 100 Kč.
4. Pokud dojde ze strany žáka k poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob, je povinností žáka uvést poškozenou věc do původního stavu na vlastní finanční náklady, případně je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

5. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
6. Žáci uzamkávají prostory, v nichž mají odložené osobní věci (šatnu, šatní skříň, třídu – v případě odchodu všech žáků), aby zamezili možnému odcizení. V případě ztráty osobních věcí zapříčiněné nedodržováním tohoto pokynu bude muset viník na vlastní finanční náklady škodu nahradit. Škola v tomto případě za tyto věci neručí.
7. Ztráty či odcizení majetku hlásí žák neprodleně vyučujícímu, v jehož hodině ztrátu žák zjistil, dále třídnímu učiteli, případně vedení školy (zástupci ředitele).
8. Žák hlásí neprodleně všechny zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy nebo poškodit majetek školy.

Článek 8

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele pro teoretickou výuku, zástupce ředitele pro odborný výcvik a vedoucí domova mládeže.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, na webových stránkách školy. Směrnice je k dispozici na sekretariátě školy, u všech vedoucích pedagogických pracovníků školy, u třídních učitelů.
3. Se školním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat ho všichni žáci školy, pracovníci školy a zákonní zástupci.
4. Školní řád se vydává na dobu neurčitou.
5. Tento školní řád vstupuje v účinnost dnem 1. 9. 2018
6. Školní řád projednala pedagogická rada dne 31. 8. 2018
7. Školní řád schválila školská rada střední školy 23. 8. 2018
8. Dnem 31. srpna 2018 končí účinnost předchozích školních řádů SŠT Opava.
9. Součástí školního řádu jsou přílohy, které jsou uvedeny v seznamu příloh.

V Opavě

Ing. Josef Vondál
ředitel

Přílohy:

č. 1 Časové rozvržení vyučování

č. 2 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

Časové rozvržení vyučování

Teoretická výuka

Začátek v 8.00 hod., výjimečně nultá hod. v 7:05 hod.

Rozdělení času:

Vyučovací hodina:

0.	7:05 – 7:50
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:50 – 10:35
4.	10:45 – 11:30
5.	11:55 – 12:40
6.	12:50 – 13:35
7.	13:40 – 14:25
8.	14:30 – 15:15

Dálková forma studia – zahájení ve 14:30 hodin a pak analogický systém odpoledního vyučování s 5 minutovými přestávkami. Vyučovací jednotka může být dvouhodinová – 90 minut.

Odborný výcvik

	Směna: ranní	odpolední
Obory „H“		
I. a II. ročník	7:00 – 13:30	13:00 – 19:30
III. ročník	7:00 – 14:30	12:30 – 20:00
Obory „L“		
I., II. a III. ročník	7:00 – 13:30	13:00 – 19:30
IV. ročník	7:00 – 14:30	12:30 – 20:00
Obory „E“		
I. ročník	7:00 – 13:00	13:00 – 19:00
II. a III. ročník	7:00 – 14:00	13:00 – 20:00
Přestávky	- soustružna: 9:30 – 10:00	16:00 – 16:30
	- zámečnická dílna: 9:30 – 10:00	16:00 – 16:30

Na provozních pracovištích lze upravit pracovní dobu v souladu se zákonem, max. 7 hodin v rozpětí 6:00-22:00 hod.

Režim výdeje obědů

škola:	11:30 – 11:55
cizí strávníci:	11:55 – 12:10
odpolední směna, zaměstnanci:	12:10 – 13:00
dílny:	13:30 – 14:30

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(klasifikační řád)

Pravidla pro hodnocení výsledků hodnocení vzdělávání žáků vycházejí z vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a z § 30, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění platných předpisů.

1. Zásady klasifikace

- 1.1. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 1.2. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje daný předmět.
- 1.3. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, výsledný klasifikační stupeň stanoví svým rozhodnutím ředitel školy.
- 1.4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období je hodnocena kvalita práce a učební výsledky, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu není určován na základě průměrné klasifikace za příslušné období.
- 1.5. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Průmět chování žáka do vědomostního a dovednostního hodnocení není žádoucí.
- 1.6. Učitelé zapisují výsledky klasifikace do elektronického systému školy „Bakalář“.
- 1.7. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování jsou projednávány na pedagogických radách.
- 1.8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapisují učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do „Bakaláře“ a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 2.1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků výchovně vzdělávacího procesu a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - kontrolními písemnými pracemi, praktickými zkouškami a analýzou výsledků činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických zařízení
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci.
- 2.2. Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za pololetí, z toho zpravidla jednou ústně. Výsledky odborného výcviku jsou hodnoceny průběžně ve vztahu k výkonu. Kontrolní práce je praktickou zkouškou, kterou v průběhu pololetí vykoná žák nejméně jednou.
- 2.3. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia v listinné, nebo digitální podobě. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, prostřednictvím
 - komunikační platformy školy (Bakaláři – Komens), případně

- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
 - formou stanovených konzultačních hodin, případně
 - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
- 2.4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- 2.5. Rozsahově náročné písemné práce konzultuje učitel s ostatními vyučujícími, aby se nadměrně nenahromadily v určitém dni.
- 2.6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- 2.7. Je-li absence žáka v předmětu větší než 30% předpokládané dotace vyučovacích hodin daného předmětu, může ředitel sám, nebo na základě doporučení vyučujících, nařídit přezkoušení žáka za účasti více pedagogů, nejméně však tří, z nichž jeden je předsedou. Získané hodnocení je pak výsledným hodnocením za příslušné pololetí. Nevykonání zkoušky je hodnoceno prospěchem „neprospěl“. Tato zkouška je opakovatelná a nemá charakter komisionální zkoušky dle školského zákona.

3. Stupně hodnocení a klasifikace

Prospěch žáka je hodnocen stupni:

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

Chování žáka je hodnoceno stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl

Hodnocení „prospěl s vyznamenáním“ - není-li v žádném povinném předmětu žák hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Hodnocení „prospěl“ - není-li v žádném z povinných předmětů žák hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

- 3.1. Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování (s výjimkou dálkové a večerní formy studia), nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu je uváděn na vysvědčení.
- 3.2. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být ukončena zpravidla do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (§ 69 odst. 6 Školského zákona).
- 3.3. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace byla ukončena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do této doby navštěvuje žák vyšší ročník podmíněně.
- 3.4. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, může na základě povolení ředitele školy opakovat ročník.

- 3.5. Má-li zástupce žáka nebo žák (starší 18 let) pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení.
- 3.6. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, případně školský úřad. Komise je tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející, kterým je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce je pořizován Protokol o komisionální zkoušce.
- 3.7. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 10 dnů.
- 3.8. Výsledek zkoušení oznámí ředitel školy zástupci žáka nebo žákovi prokazatelným způsobem a veřejně v den konání zkoušky.
- 3.9. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, koná-li žák zkoušku jako „přezkoušení“ nebo jako opravnou zkoušku. Ostatní údaje o postupu řeší § 69 zákona 561/2004 a další předpisy – nařízení vlády a vyhlášky MŠMT ČR.

4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

4.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, předně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově 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 a zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů a pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje dílčí nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojování poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a 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. Využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatné. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se vyskytují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák ještě s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele, neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něj časté logické nedostatky. V ústní a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

4.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje učební zařízení a pomůcky, přístroje. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopouští malých chyb. Učební zařízení a pomůcky, přístroje obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních zařízení a pomůcek, přístrojů musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede použít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na patřičné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti, neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky.



Úroveň hodnocení je nutno přizpůsobit úrovni a stupni středního vzdělání (§58).

U vzdělání s výučním listem je nutno navíc zvážit a zohlednit hodnocení žáků v oborech zařazených do režimu speciálního vzdělávání obory 23-51-E/01, 31-59-E/01, 65-51-E/01.