SIGMUNDOVA
STŘEDNÍ ŠKOLA STROJÍRENSKÁ
LUTÍN

ŠKOLNÍ ŘÁD

Projednáno ve školské radě	**31. 8. 2026**
Schválil Mgr. Jitka Bušinová, ředitelka školy	**1. 9. 2026**
Platnost od	**1. 9. 2026**

Obsah

1. Úvodní ustanovení 4
2. Zásady a cíle vzdělávání 4
3. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků 5
4. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků 6
5. Provoz kolárny, parkování v areálu školy 8
6. Organizace teoretického vyučování a praktického vyučování 8
7. Distanční výuka 9
8. Sportovní a jiné kurzy, exkurze a mimoškolní činnost 10
9. Uvolňování žáka z vyučování 10
10. Způsob oznamování nepřítomnosti žáka ve vyučování 11
11. Způsob omlouvání nepřítomnosti 11
12. Povinnosti žáků při reprezentaci školy, učebních a odborných praxích, sportovních a jiných kurzech, školních zájezdech a dalších akcích školy 12
13. Prevence rizikového chování 12
14. Dodržování zásad BOZ a PO, školní úraz 14
15. Podmínky zacházení s majetkem školy 14
16. Pohyb cizích osob a zákonných zástupců žáků 15
17. Používání mobilních telefonů a ostatních elektronických zařízení 15
18. Zásady při stravování a jeho organizace 15
19. Ztráty a nálezy 16
20. Úřední hodiny pro žáky 16
21. Změna oboru vzdělávání a přestup z jiné střední školy a do jiné střední školy 16
22. Přerušení vzdělávání 17
23. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku 17
24. Zanechání studia 17
25. Výchovná opatření 18
26. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 20
27. Zásady klasifikace a získávání podkladů 24
28. Individuální vzdělávací plán 27
29. Komisionální zkouška 27
30. Uznání dosaženého vzdělání 28
31. Informace o studijních výsledcích 28
32. Podávání námětů a připomínek 29
33. Poskytování darů 29
34. Umělá inteligence 29

35. Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy 29
36. Kamerový systém.....29
37. Studentský parlament 30
38. Závěrečná ustanovení.....30

1. Úvodní ustanovení

Školní řád vydává ředitel školy za účelem sjednocení řízení výchovně vzdělávacích činností. Je závazný pro všechny žáky studující v Sigmundově střední škole strojírenské, Lutín (dále jen škola), pro zákonné zástupce nezletilých žáků, pro zaměstnance školy a je nedílnou součástí organizačního řádu školy.

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

2. Zásady a cíle vzdělávání

1. **Vzdělávání je založeno na zásadách:**

   a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,

   b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,

   c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,

   d) bezplatného základního a středního vzdělávání občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zajišťuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,

   e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,

   f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,

   g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,

   h) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

2. **Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:**

   a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,

   b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,

   c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,

   d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,

e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,

f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,

g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

3. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

3. **Žáci mají právo:**

a) na vzdělávání a školské služby podle Školského zákona a tohoto školního řádu,

b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,

d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

- Práva uvedená v odst. 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Na informace podle odst. 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

4. **Žáci mají dále právo:**

a) aby byla zachována jejich lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a bylo chráněno jejich jméno,

b) na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života,

c) na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě,

d) na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu hledat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky. Výkon tohoto práva může podléhat určitým omezením. Tato omezení budou taková, jak stanoví zákon a jež jsou nutná:

- k respektování práv nebo pověsti jiných,
- k ochraně národní bezpečnosti nebo veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky,

e) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování s výjimkou těch omezení, jež stanoví zákon a jež jsou nutná v demokratické společnosti v zájmu národní bezpečnosti nebo veřejné bezpečnosti, veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky či ochrany práv a svobod jiných,

f) účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin, být seznámeni s učebním plánem, formami výuky a školním řádem, být včas informováni o změnách obsahu studia,

g) být na počátku každého ročníku informováni o organizaci školního roku, o předepsaných vyučovacích předmětech a požadavcích v jednotlivých předmětech,

h) půjčovat si knihy z knihovny, používat internet ke studijním účelům a k přípravě do vyučování v době k tomu určené,

i) navštěvovat zájmové kroužky pracující na škole a realizovat své odborné, sportovní a umělecké záliby,

j) obracet se v případě studijních, výchovných, rodinných a jiných problémů na výchovné poradce školy a školního metodika prevence drogových závislostí a jiných sociálně patologických jevů,

k) obracet se na svého třídního učitele ve všech otázkách týkajících se jeho studia na škole a chodu školy, v případě závažných problémů na zástupce ředitele nebo ředitele školy,

l) na participaci výchovně vzdělávacího procesu školy, a to podáváním návrhů a námětů směřujících ke zlepšení vzdělávacího chodu školy,

m) na využití možnosti školního stravování a služeb občerstvení,

n) v případě zdravotního postižení bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou.

4. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. **Žáci jsou povinni:**

a) žáci využívají informační systém Bakaláři jako hlavní komunikační prostředek školy a jsou povinni seznamovat se s informacemi zveřejněnými tímto způsobem,

b) při vstupu do všech budov školy se žák identifikuje čipem,

c) řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat,

d) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, chránit své zdraví a zdraví ostatních spolužáků, dbát na čistotu a pořádek na pracovišti, v učebně, tělocvičně, na sociálním zařízení a pomáhat při udržování pořádku ve škole, v dílnách a okolí školy,

e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

f) dodržovat zásady slušného a respektujícího chování v jednání vůči pedagogickým pracovníkům a ostatním zaměstnancům školy, spolužákům i ostatním lidem, a to jak ve škole, tak mimo školu a dbát na dobré občanské soužití,

g) soustavně se učit osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení příslušného vzdělání,

h) soustavně a pravidelně se připravovat na vyučování. Jestliže se nemůže žák ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol, omluví se učiteli na počátku vyučovací hodiny,

i) doplnit si a nastudovat zameškanou část učiva v co nejkratším termínu určeném učitelem, iniciativa pro případnou konzultaci s vyučujícím je v první řadě zájmem žáka,

j) při teoretickém vyučování, praktickém vyučování a ostatních školních akcích se zdržovat jen na místě určeném učitelem nebo jiným pověřeným pracovníkem školy,

k) do školy docházet vždy slušně a čistě oblečeni, řádně upraveni, dodržovat vyučovací dobu, rozsah přestávek,

l) zodpovědně vykonávat žákovskou službu ve třídě i na dílně OV a v šatně,

m) oznámit zaměstnanci školy závažné skutečnosti ohrožující bezpečnost žáků, zejména šikanu, násilí, držení či distribuci návykových látek,

n) při návštěvě knihovny se řídit knihovním řádem, výpůjčním řádem a pokyny knihovnic,

o) při každé práci na počítači dodržovat pravidla pro používání počítačové sítě školy, která jsou k dispozici ve všech učebnách výpočetní techniky,

p) při výuce v odborných učebnách, na dílnách odborného výcviku a na sportovištích se řídit provozními řády laboratoří, odborných učeben, dílen a všech sportovišť,

q) do výuky praxe, odborné praxe či odborného výcviku nosit a používat předepsaný pracovní oděv, obuv a ochranné pracovní pomůcky; pokud žák tento oděv, obuv a pomůcky nemá, bude to považováno za porušení školního řádu a kázeňsky postiženo,

r) dodržovat při odborném výcviku ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,

s) v případě podezření, že je žák na pracovišti odborného výcviku pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek, bude postupováno v souladu se školním řádem a zákoníkem práce, žákovi nebude dále umožněn výkon odborného výcviku a neodpracovaná doba bude považována za neomluvenou absenci,

t) žáci ubytovaní na domově mládeže se řídí vnitřním řádem DM, který je v platnosti od 1. 9. 2026 a je samostatným řádem školy.

u) žák je povinen zdržet se jednání, které by mohlo poškodit dobré jméno školy při akcích souvisejících se vzděláváním nebo při vystupování jménem školy.

2. **Zletilí žáci jsou dále povinni:**

a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování dle zásad školního řádu,

c) oznamovat na školní matriku (sekretariát ředitele školy) údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další informace a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,

3. **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy,

b) zákonní zástupci využívají informační systém Bakaláři jako hlavní komunikační prostředek školy a jsou povinni seznamovat se s informacemi zveřejněnými tímto způsobem,

c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

d) informovat neprodleně školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka, a to nejlépe písemně formou lékařského potvrzení,

e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování dle zásad školního řádu,

f) oznamovat na školní matriku (sekretariát ředitele školy) údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další informace a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,

g) dodržovat zásady slušnosti v jednání vůči pedagogickým pracovníkům a ostatním zaměstnancům školy.

5. Provoz kolárny, parkování v areálu školy

a) Kolárna umístěná v areálu školy slouží pro odkládání kol žáků a zaměstnanců školy.

b) Osoba, která zde kolo odložila, je povinna kolárnu uzavřít.

c) Vstup do kolárny je pomocí školního čipu, povoluje správce ICT.

d) Parkování v areálu školy je povoleno pouze zaměstnancům a návštěvám školy.

e) Žákům je umožněno parkování na vyhrazeném parkovišti výhradně na základě povolení vedení školy.

6. Organizace teoretického vyučování a praktického vyučování

a) Vzdělávání na škole se člení na teoretické vyučování, praktické vyučování a výchovu mimo vyučování.

b) Začátek a konec teoretického vyučování v denní formě je stanoven tak, že začíná zpravidla v 7:30 h a končí nejpozději v 14:00 h.

c) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Žáci jsou povinni být v učebně včas před začátkem výuky.

d) Koncové dvouhodinové bloky a tělesná výchova mohou probíhat bez přestávky dle rozhodnutí učitele daného předmětu. Velká přestávka musí být dodržena vždy.

e) Po druhé vyučovací hodině v teoretickém vyučování je zařazena přestávka v délce 20 minut. Mezi ostatní vyučovací hodiny je zařazena přestávka, zpravidla pětiminutová, délka polední přestávky je 35 minut.

f) V odborném výcviku je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den. V prvním a druhém ročníku nesmí být delší než 6 vyučovacích hodin, ve vyšších ročnících nesmí být delší než 7 vyučovacích hodin.

g) Dopolední vyučování v odborném výcviku v denní formě vzdělávání začíná v 07:10 h a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20:00 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků v 6:10 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků ve 22:00 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli žáci odpočinek alespoň 12 hodin.

h) Přestávky v odborném výcviku konaném ve škole jsou stanoveny v řádu praktického vyučování.

i) Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně se zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

j) Odborný výcvik uskutečňovaný ve škole vyučuje učitel odborného výcviku. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen instruktor). Instruktor vede současně nejvýše 3 žáky.

k) Odborný výcvik v rozsahu stanoveném učebními dokumenty (školním vzdělávacím programem) se uskutečňuje ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob.

l) Změny rozvrhu, suplování a směny při výuce na OV jsou zveřejněny v programu Bakaláři a na webu školy.

7. Distanční výuka

a) Pokud je z důvodů nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným nařízením MZČR zakázána přítomnost žáků ve škole, škola poskytuje vzdělávání distančním studiem.

b) Tento způsob vzdělávání je povinný, žáci plní úkoly dle požadavků vyučujících a jsou klasifikováni v souladu se Školním řádem Sigmundovy střední školy strojírenské, Lutín. Pro omlouvání absence v případě distančního vzdělávání platí stejná pravidla jako při výuce prezenční.

c) V případě nedostatečného technického vybavení žáka pro elektronickou komunikaci v rámci distanční výuky, je žák povinen toto nahlásit třídnímu učiteli před zahájením distanční výuky.

d) Pedagogičtí pracovníci komunikují se žáky primárně prostřednictvím programů Bakaláři a Office365, jako další formu komunikace je možné po domluvě se žáky využívat e-mail a mobilní telefony (Whatsapp, Messenger atd.).

e) Vlastní distanční výuka bude probíhat pomocí platformy Microsoft Office365 – aplikace Teams. V souvislosti s online výukou (v aplikaci Teams apod.) škola striktně vyžaduje zákaz pořizování nahrávek a jiných audiovizuálních záznamů, jakož i jejich další šíření nebo sdílení.

f) Žák je povinen být pedagogickým pracovníkům k dispozici v době platného rozvrhu hodin.

g) O případné technické poruše je žák povinen vyučujícího informovat ihned, tzn. v momentě zahájení distančně vyučovaného předmětu. Vyučujícího je možné informovat o této skutečnosti telefonicky.

8. Sportovní a jiné kurzy, exkurze a mimoškolní činnost

a) Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem:
   - organizovat lyžařské výchovné výcvikové kurzy, sportovní nebo poznávací turistické kurzy a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy,
   - poskytovat žákům možnosti naplnění volného času mimoškolní činností se zaměřením zejména na aktivní odpočinek, rozvoj jejich schopností a zájmů, přípravu na vyučování i na účast v soutěžích a přehlídkách.
   - Školní exkurze a ostatní akce organizované školou v rámci výuky jsou pro žáky povinné; na těchto akcích je žák povinen se řídit pokyny pedagogického nebo jiného odpovědného pracovníka pověřeného dozorem a bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků z určeného místa; žák je povinen dodržovat veškeré zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a používat předepsané ochranné pomůcky; o uvolnění z těchto akcí vyjma zdravotních důvodů potvrzených lékařem rozhoduje vedení školy na základě žádosti.

b) Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu, platné na území příslušného státu. Nezletilý žák předloží i písemný souhlas zákonného zástupce.

9. Uvolňování žáka z vyučování

a) Potřebuje-li žák během dne opustit výuku pro překážku předem známou či ze zdravotních důvodů, požádá zákonný zástupce o uvolnění z výuky třídního učitele nebo učitele OV, který uvolnění potvrdí žákovi formou propustky. Třídního učitele lze kontaktovat přes aplikaci Bakalář, telefonicky nebo e-mailem. Hodiny mohou být předem omluveny.

b) Uvolnění z vyučování pro předem známou překážku na nejvýše 2 pracovní dny povoluje třídní učitel. Uvolnění se povoluje s ohledem na důvod nepřítomnosti, prospěch a chování.

c) Uvolnění z vyučování pro předem známou překážku na více dní povoluje ředitel školy. Žádost musí být doporučena příslušným třídním učitelem a učitelem OV. Písemná žádost musí být potvrzena organizací, která žádá o uvolnění žáka z vyučování. U nezletilých žáků musí písemnou žádost podepsat zákonný zástupce. Formulář je k dispozici na webových stránkách školy, lze vyzvednout u třídního učitele či na sekretariátu školy.

d) Ředitel školy na žádost žáka, popřípadě zákonného zástupce, ze závažných důvodů, zejména zdravotních, může uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení lékaře. Písemná žádost se předkládá řediteli školy

prostřednictvím třídního učitele nejpozději do 30. září nebo neprodleně poté, co důvod k uvolnění z tělesné výchovy nastal. Součástí žádosti musí být zcela jednoznačné vymezení tělesných úkonů, od nichž má být žák osvobozen. Žák z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, není hodnocen.

e) K žádosti o uvolnění použijte formulář uložený na webových stránkách školy.

10. Způsob oznamování nepřítomnosti žáka ve vyučování

a) Je-li žák nemocný, oznámí to neprodleně, u zletilých žáků osobně, u nezletilých žáků jeho zákonný zástupce, popř. vychovatel, jde-li o žáka ubytovaného na DM, nejpozději však do 48 h jedním z následujících způsobů:
   - **přes aplikaci Bakalář,**
   - telefonicky nebo e-mailem svému třídnímu učiteli,
   - telefonicky na sekretariát ředitele - tel. č. 585 757 711,
   - e-mailem na adresu: sekretariat@sigmundovaskola.cz,

b) Žák ubytovaný na domově mládeže oznámí svoji nepřítomnost vychovateli, viz řád domova mládeže.

c) Jde-li žák přímo z domova k lékaři a je-li uznán nemocným, postupuje analogicky dle písmene b).

11. Způsob omlouvání nepřítomnosti

a) Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni omlouvat veškerou nepřítomnost žáka bezodkladně nejpozději do 2 dnů od nepřítomnosti žáka ve škole a odborném výcviku pomocí omluvenek v systému **Bakaláři**.

b) Nebude-li důvod nepřítomnosti ve stanovené lhůtě doložen, posoudí škola nepřítomnost jako neomluvenou.

c) Není-li absence řádně omluvena do 2 dnů po návratu do výuky, popř. není-li doložena vyžadovaným potvrzením, považuje se rovněž za neomluvenou.

d) V případě absence delší, než pět vyučovacích dní může škola v odůvodněných případech požadovat doložení důvodů absence (například potvrzením od lékaře).

e) V případě nevěrohodnosti či velké četnosti, především krátkodobé absence, bude po předchozím upozornění žáka a jeho zákonného zástupce vždy vyžadováno lékařské nebo jiné potvrzení, které doloží důvod nepřítomnosti.

f) U zletilých žáků může škola v odůvodněných případech, zejména při dlouhodobé, opakované nebo z hlediska školy nevěrohodné nepřítomnosti, požadovat doložení důvodu nepřítomnosti lékařským potvrzením nebo jiným relevantním dokladem. O omluvě rozhoduje třídní učitel, který má právo i v případech časté absence vyžadovat řádnou omluvu doloženou např. potvrzením o úředním jednání nebo lékařským potvrzením.

g) Škola může požadovat potvrzení lékaře pouze v odůvodněných případech a v souladu s § 67 odst. 3 školského zákona.

h) Jestliže se žák nezúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů po sobě jdoucích a jeho neúčast ve vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka či zákonného zástupce nezletilého žáky, aby neprodleně doložil důvody

nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že po uplynutí 10 dnů bude posuzován, jako by studia zanechal.

i) Pozdní příchody jsou porušením povinností žáka, nejsou-li zdůvodněny objektivní příčinou (zpoždění dopravního spoje, kalamita apod.). Podle četnosti lze za ně uložit kázeňské opatření. Pozdní příchod o více než 20 minut se hodnotí jako neúčast v celé hodině.

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

a) Reprezentovat školu na sportovních, uměleckých a jiných soutěžích mohou jen žáci, kteří nemají vysokou absenci ve výuce a mají dobré studijní výsledky. Uvolnění žáka povoluje třídní učitel ve spolupráci s učitelem OV.

b) Při reprezentaci školy na soutěžích, při účasti na exkurzích, učebních a odborných praxích, sportovních, výcvikových a jiných kurzech, školních zájezdech a dalších akcích školy jsou žáci povinni po celou dobu trvání akce:
   - plnit příkazy učitele, vychovatele nebo jiného pracovníka pověřeného vedením akce a dodržovat pravidla slušného chování, vystupování, jednání a bezpečnosti přepravy dopravními prostředky,
   - být vždy řádně, čistě a slušně oblečeni, upraveni a svým jednáním a vystupováním dbát o dobrou pověst školy a své osoby.

13. Prevence rizikového chování

a) Škola při poskytování výchovně vzdělávací činnosti přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
b) Škola má zpracován „Minimální preventivní program“ obsahující řadu námětů, jak předcházet problémovým situacím.
c) Důležitá je soustavná a zodpovědná práce třídního učitele při vytváření dobrého třídního kolektivu, v němž je vznik negativních jevů minimalizován.
d) Během školního roku jsou vhodným způsobem zařazovány přednášky a filmová představení s problematikou prevence, rasové problematice, o rodině, o negativních jevech, o projevech nepřátelství, násilí a šikany.
e) Poradenskou činnost v této oblasti poskytuje školní poradenské centrum ve složení výchovný poradce, metodik prevence, kariérový poradce a školní psycholog.
f) Škola nepřipouští žádné formy šikany, kyberšikany, diskriminace, násilí ani jiného ponižujícího nebo agresivního jednání. Za šikanu je považováno zejména opakované úmyslné ubližování jednotlivci nebo skupině žáků, a to fyzickou, slovní, psychickou nebo elektronickou formou.
g) Kyberšikanou se rozumí zejména obtěžování, zastrašování, ponižování, zesměšňování nebo poškozování jiné osoby prostřednictvím informačních a komunikačních technologií, sociálních sítí, elektronické pošty, mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení.

h) Žáci jsou povinni respektovat právo na ochranu osobních údajů ostatních osob. Bez jejich souhlasu nesmějí pořizovat ani zveřejňovat fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy, pokud to není v souladu s právními předpisy nebo školní akcí organizovanou školou.
i) Každý žák je povinen oznámit pedagogickému pracovníkovi skutečnosti nasvědčující tomu, že dochází k šikaně, kyberšikaně nebo jinému rizikovému chování. Škola všechny podněty bezodkladně prověřuje a postupuje podle platných právních předpisů a školních preventivních postupů.

Žákům je zakázáno:

a) kouřit (včetně elektronické cigarety a aplikace nikotinových sáčků) v prostorách školy a na veřejných prostranstvích před budovami školy v době vyučování a při všech akcích školou pořádaných,
b) během vyučovacích hodin bez souhlasu vyučujícího nebo třídního učitele opustit učebnu nebo budovu školy s výjimkou polední přestávky;
c) krást a poškozovat cizí věci,
d) vyklánět se z oken ve všech budovách školy,
e) organizovat činnost jakékoliv politické strany nebo hnutí, případně je propagovat, či působit reklamou, prodávat výrobky ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí,
f) hrát hry o peníze.

Žákům je přísně zakázáno:

a) požívat alkoholické nápoje, psychomodulační a jiné návykové a zdraví škodlivé látky, nosit je do školy, přechovávat ve škole a na všech dalších místech spojených s činností školy,
b) donášet zdraví ohrožující věci, chemikálie, jedy, pyrotechniku a jakékoliv zbraně,
c) napadat hrubě slovně a úmyslně fyzicky své spolužáky a pracovníky školy, jakož i ostatní osoby,
d) ohrožovat zdraví svoje, svých spolužáků nebo ostatních osob,
e) využívat prostředky informační a komunikační technologie k aktivitám, jejichž cílem je ublížit, urazit, zesměšnit, vyhrožovat, obtěžovat a jinak ponižovat jinou osobu, jako např.:
    - zasílání výhružných a krutých emailů a SMS zpráv, výhružné telefonáty nebo obtěžování přes chat,
    - vytváření webových stránek, které různými způsoby (verbálně, graficky, zvukově, …) jinou osobu urážejí a zesměšňují,
    - posílání obrázků, fotografií a videonahrávek spolužákům online, kde je osoba zesměšňována a karikována,
    - vyvěšení pornografických fotografií a tváří oběti na internetu,
    - zneužití hesla a identifikačních údajů oběti k zasílání vulgárních a obtěžujících zpráv, fotografií a videa ostatním jménem oběti,
    - fotografování, nahrávání oběti, kdy jsou pořízené záběry posílány ostatním spolužákům,
f) jakkoliv propagovat rasismus, extremismus či jiné ideologie, která ponižují důstojnost člověka a popírají základní lidská práva a svobody,

Činnosti, které jsou přísně zakázány, budou považovány **za zvlášť závažné porušení povinností**, vyplývajících ze školského zákona a školního řádu, a budou potrestány v rámci správního řízení **až vyloučením ze školy**.

14. Dodržování zásad BOZ a PO, školní úraz

a) Vedení školy zajišťuje na všech pracovištích školy podmínky bezpečnosti.

b) Všichni žáci školy jsou povinni ze zákona dodržovat veškeré právní předpisy k zajištění BOZ a PO nejen na pracovištích školy, ale také při všech akcích organizovaných školou, jako jsou lyžařské a sportovní kurzy, odborná praxe, odborné exkurze, kulturní akce mimo školu apod.

c) S potřebnými předpisy jsou žáci seznámeni každoročně při zahájení školního roku, což stvrdí svým podpisem. O poučení bezpečnosti práce a PO je proveden zápis do třídní knihy.

d) Poučení o bezpečnosti práce a PO všichni žáci absolvují také na odborném výcviku, provozních pracovištích, v tělesné výchově, počítačových a odborných učebnách. O provedení tohoto poučení je proveden zápis do třídní knihy.

e) Všichni žáci školy a zaměstnanci jsou každoročně seznámeni s evakuačním plánem všech budov školy.

f) Utrpí-li žák úraz v době praktického vyučování nebo teoretického vyučování, jedná se o školní úraz. Úraz ohlásí žák ihned vyučujícímu učiteli, který zajistí jeho ošetření, případně převoz do zdravotnického zařízení, sepsání záznamu o úrazu a nahlášení úrazu zástupci ředitele pro PV nebo zástupci ředitele pro TV.

g) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Záznam musí být sepsán neprodleně, nejpozději do 5 pracovních dnů od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví, a předán bezpečnostnímu referentovi školy.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy

a) Každý žák školy je povinen dbát o čistotu a pořádek v učebně, na pracovištích v dílnách odborného výcviku, v tělocvičně, v šatně, na sociálním zařízení a pomáhat při udržování pořádku a čistoty v budově školy a okolí školy.

b) Každý žák školy je povinen chránit majetek školy před poškozením, ztrátou a zničením. Je povinen šetrně zacházet s učebnicemi, stroji, nástroji, nářadím, měřicími přístroji, učebními pomůckami a ostatní didaktickou technikou. Poškodí-li úmyslně nebo z nedbalosti tento majetek, je povinen škodu škole uhradit nebo zajistit na vlastní náklady jeho řádnou opravu.

c) K přezutí a převlečení používá přidělené šatny, svoji skříňku, šatnu žáci řádně uzamykají. V šatnách a v šatních skříňkách lze ponechávat pouze svrchní venkovní ošacení a obuv, a to po dobu pobytu žáka ve škole.

d) Žák se přezouvá ihned po vstupu do budovy školy v přidělené šatně. V budově školy se žáci pohybují v čisté obuvi s bílou podrážkou, určené pouze pro pobyt ve vnitřních prostorách školy.

16. Pohyb cizích osob a zákonných zástupců žáků

- V budovách školy není povolen svévolný pohyb cizích osob. Žáci nesmí vpouštět do budovy cizí osoby. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově bez doprovodu některého ze zaměstnanců školy.
- Pohyb nájemníků prostor (např. tělocvična, budova DM) se řídí nájemní smlouvou.

17. Používání mobilních telefonů a ostatních elektronických zařízení

a) Během vyučování je žákům zakázáno používat mobilní telefony a jiná multimediální či elektronická zařízení, pokud vyučující nestanoví jinak pro vzdělávací účely. Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů ve škole je možné pouze s předchozím souhlasem vyučujícího a v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů.

b) Při odborném výcviku jsou žáci z důvodů BOZP povinni na začátku vyučování uložit mobilní telefon na učitelem odborného výcviku určené a označené místo. Mobilní telefon bude žákům zpřístupněn během stanovených přestávek a po ukončení odborného výcviku jim bude vrácen. V případě potřeby kontaktu se zákonným zástupcem nebo z naléhavých důvodů zajistí přístup k telefonu učitel odborného výcviku.

c) V teoretickém vyučování může vyučující rozhodnout o dočasném odevzdání mobilních telefonů na začátku vyučovací hodiny. V takovém případě jsou žáci povinni uložit mobilní telefony do připraveného boxu nebo na jiné vyučujícím určené místo. Po skončení vyučovací hodiny si žáci své mobilní telefony vyzvednou zpět.

d) Žákům je zakázáno připojovat do elektrické nebo datové sítě školy zařízení, která nebyla schválena školou. Používání notebooků a dalších vlastních elektronických zařízení při výuce se řídí příslušnou směrnicí školy o používání vlastních elektrických a elektronických zařízení.

e) Toto ustanovení se nevztahuje na žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, u nichž ředitel školy stanoví rozsah a podmínky používání těchto zařízení pro účely vzdělávání (viz SM 1/2020).

f) Mobilní telefony a další elektronická zařízení si žáci do školy přinášejí na vlastní odpovědnost. Škola odpovídá za zařízení pouze po dobu, kdy byla převzata zaměstnancem školy do úschovy v souladu s tímto školním řádem nebo jiným pokynem školy.

18. Zásady při stravování a jeho organizace

a) Žák stravu odebírá dle stanoveného rozvrhu a času určeného pro oběd. Odebrané jídlo konzumuje vždy v jídelně.

b) V jídelně se řídí se zásadami slušného chování.

c) Školní stravování má formu náhradního stravování, které je zabezpečeno firmou SIGREST, spol. s r. o., se sídlem v Lutíně.

d) Platby za stravu a objednávky jídla probíhají v aplikaci iCanteen.

19. Ztráty a nálezy

a) Každý žák je povinen řádně chránit své věci před ztrátou a poškozením, k odložení osobních věcí používat přidělenou šatnu a přidělenou skříňku řádně zamykat.

b) V případě zjištění ztráty je žák povinen okamžitě toto ohlásit v odborném výcviku svému učiteli OV nebo v teoretickém vyučování třídnímu učiteli, popř. učiteli, v jehož vyučovací hodině ke ztrátě došlo. Výše uvedený pedagogický pracovník nahlášenou ztrátu ihned prošetří.

c) Nezjistí-li se viník, provede ještě téhož dne uvedený pedagogický pracovník písemný zápis o výpovědi poškozeného a výpovědi svědků. Jedná-li se o ztrátu převyšující hodnotu vyšší než 2 000,- Kč, přivolá pedagogický pracovník Policii ČR se sídlem v Lutíně, telefonní číslo 585 944 487. Poškozený, svědci, třídní učitel nebo učitel konající dozor nebo učitel OV jsou povinni vyčkat příjezdu policie.

d) Pokud žák najde v objektu školy ztracený cennější předmět, je povinen odevzdat jej na sekretariát ředitele školy.

20. Úřední hodiny pro žáky

a) Žák, který potřebuje potvrzení o studiu či jiná potvrzení (výstup ze školy, přestup apod.), vyřizuje si tato zásadně v úředních hodinách u hospodářky či sekretářky školy v přízemí budovy školy.

b) Veškeré doklady, na které požaduje žák potvrzení, musí být předem řádně vyplněné.

21. Změna oboru vzdělávání a přestup z jiné střední školy a do jiné střední školy

a) Ředitel školy může na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka povolit změnu studijního nebo učebního oboru a přestup z jiné střední školy.

b) V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou komisionální zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

c) O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou střední školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů poté, co se dověděl o přijetí žáka na jinou střední školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

22. Přerušení vzdělávání

a) Ředitel školy může na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Přerušení vzdělávání nelze prodlužovat. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy.

b) Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídají znalosti.

c) Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

d) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce a po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

23. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

a) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.

b) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

c) Písemnou žádost o povolení opakování ročníku předkládá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka řediteli školy prostřednictvím třídního učitele.

24. Zanechání studia

a) Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka doručeného řediteli školy. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

b) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů po sobě jdoucích a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

c) Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

25. Výchovná opatření

a) Mezi výchovnými opatřeními převažuje princip kladného hodnocení žáků. Předpokladem úspěšnosti výchovy a vzdělávání je vzájemná důvěra mezi pedagogickým pracovníkem a žákem, vzájemná úcta a vzájemné respektování se.

b) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi, po projednání v pedagogické radě, udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
   - napomenutí třídního učitele,
   - důtku třídního učitele,
   - důtku ředitele školy
   - podmíněné vyloučení ze studia,
   - vyloučení ze studia.

d) Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, udělení kázeňského opatření neprodleně oznámí vedení školy.

e) Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy zpravidla na návrh třídního učitele, případně i jiného vyučujícího.

f) napomenutí třídního učitele, důtce třídního učitele a důtce ředitele školy je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka informován prostřednictvím informačního systému Bakaláři.

g) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace žáka.

h) Kromě výchovných opatření uvedených v odst. d) může ředitel školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební doby dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

i) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, ředitel školy tuto skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o této skutečnosti dozvěděl.

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

k) Kázeňská opatření:

- **Napomenutí třídního učitele** se ukládá např. v těchto případech:
  - drobné porušení školního řádu,
  - neplnění povinností souvisejících s výukou,
  - pozdní odevzdávání prací, zapomínání pomůcek a úkolů,
  - nepřezouvání,
  - 1–2 neomluvené hodiny,
  - maximálně 3 pozdní příchody do 20 minut.
- **Důtka třídního učitele** se ukládá např. v těchto případech:
  - absence do 14 neomluvených hodin,
  - vulgární vyjadřování,
  - nedovolené používání mobilního telefonu,
  - opakovaný pozdní příchod do školy,
  - opakovaný pozdní příchod do vyučování,
  - svévolné opuštění školy v době vyučování,
  - záměrné narušování vyučování,
  - opakované nepřinesení cvičebního úboru nebo pracovního oděvu na OV,
  - nekázeň na výletech, exkurzích a ostatních akcích školy
  - drobný podvod, lhaní, vydávání cizí práce za svoji,
  - nevhodné chování ke spolužákům a zaměstnancům školy,
  - poškozování osobního majetku spolužáků, zaměstnanců školy a školního majetku.
- **Důtka ředitele školy** se ukládá např. v těchto případech:
  - absence do 28 neomluvených hodin,
  - krádeže ve škole, při školních akcích nebo spoluúčast na krádeži,
  - opakované podvádění, lhaní
  - opakované nedovolené používání mobilního telefonu,
  - opakované úmyslné poškození osobního majetku spolužáků, zaměstnanců školy a školního majetku,
  - ohrožení bezpečnosti a zdraví svého nebo druhých,
  - nabourání se do školního informačního systému, nedovolené zásahy do školní sítě, stahování dat,
  - jakékoliv formy šikanování spolužáků či zaměstnanců školy,
  - opakované porušování pravidel chování nebo dlouhodobé, opakované porušování jiných pravidel a směrnic školy.
- **Podmíněné vyloučení ze školy** se ukládá za závažné zaviněné porušení školního řádu nebo v případech, kdy předchozí výchovná opatření nevedla k žádoucí změně chování, např. 29 a více neomluvených hodin. Pokud žák ve zkušební době opět závažně poruší školní řád nebo opakovaně poruší školní řád, je vyloučen ze studia.
- Výchovná opatření se týkají porušení pravidel školního řádu obsažených především v kapitolách 8, 10, 12 a 15.
- Jedná se o orientační vodítko. O druhu výchovného opatření rozhoduje škola vždy individuálně s ohledem na závažnost, četnost a okolnosti jednání.

26. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla obsahují metodický pokyn pro učitele, zásady klasifikace, stupně hodnocení a klasifikace včetně podkladů pro toto hodnocení, a to jak pro vyučovací předměty, tak pro klasifikaci chování. Při klasifikaci je třeba mít na zřeteli i motivační vliv na studium žáka. Výsledky hodnocení a klasifikace žáka za příslušné klasifikační období uvede škola na vysvědčení. Klasifikačním obdobím se rozumí každé, tedy první a druhé pololetí školního roku.

a) Za první pololetí dostává žák výpis z vysvědčení. Na konci školního roku se žákovi vydává vysvědčení.

b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

c) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

d) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

e) Celkový prospěch žáka je klasifikován těmito stupni:

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

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)
Žák ovládá vzdělávacími programy požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák ovládá vzdělávacími programy požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez

podstatných nedostatků. Grafický projev bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně přesný. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. U uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení projevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je nepřesný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)
Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi vážné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Stupeň 1 (výborný)
Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. 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 závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálu, energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 (dobrý)
Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálu a energie. K obsluze a údržbě výrobních a laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel 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 kolektivu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)
Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při 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 a nedbá na ochranu životního prostředí. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

Nehodnocen(a)
Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí vedení školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí; na vysvědčení se za daný předmět uvede „nehodnocen(a)".
Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí vedení školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Pokud žák nebyl za druhé pololetí hodnocen ani v náhradním termínu, na vysvědčení se za daný předmět uvede „nehodnocen(a)".

f) Hodnocení chování žáka provádí třídní učitel, popř. učitel ve spolupráci se školským poradenským pracovištěm.

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
- I – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu, zásady, pravidla společenského soužití a morálky. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Nedopouští se závažných přestupků proti ustanovením školního řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Jeho neomluvená absence je vyšší než 15 hodin. Jeho chování není vždy v souladu se zásadami morálky a pravidly společenského soužití. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Žák se dopustí závažného přestupku proti ustanovením školního řádu. Jeho chování ve škole je v rozporu se zásadami morálky a pravidly společenského soužití. Dopustí se takových závažných provinění, kterými je vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Jeho neomluvená absence je vyšší, než 28 hodin. Výchovnému působení není přístupný a své chyby se nesnaží napravit.

- Typ uloženého výchovného opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od napomenutí k důtkám.
- Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech. Při klasifikaci chování je přihlíženo k předchozím výchovným opatřením v daném pololetí.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

a) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

b) Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

c) Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

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

e) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

27. Zásady klasifikace a získávání podkladů

a) Na začátku školního roku stanoví vyučující podmínky pro hodnocení v jednotlivých předmětech a prokazatelně s nimi seznámí žáky. Pokud žák nesplní stanovené podmínky pro získání podkladů k hodnocení, zejména požadovaný rozsah klasifikace nebo povinné výstupy, může být z daného předmětu za příslušné klasifikační období nehodnocen.

b) Při hodnocení žáků, tj. při průběžném i celkovém hodnocení za příslušné klasifikační období, uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost odpovídající vzdělávacím cílům předmětu a individuálním možnostem žáka. Při celkovém hodnocení přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k případným okolnostem, které mohly ovlivnit jeho výkon. Je nezbytné zajistit odpovídající četnost ověřování znalostí a dovedností různými formami a transparentní způsob hodnocení. V předmětech, jejichž součástí jsou grafické, písemné nebo projektové práce, přihlíží učitel vedle obsahové správnosti a kvality zpracování také k dodržování stanovených termínů odevzdání.

c) Při stanovení výsledného hodnocení za klasifikační období nepřihlíží vyučující pouze k aritmetickému průměru získaných známek. Součástí celkového hodnocení je také aktivita žáka ve výuce, jeho přístup ke vzdělávání, plnění studijních povinností, samostatnost, pracovní návyky, snaha o dosažení lepších výsledků, míra osvojení požadovaných znalostí a dovedností a celkový pokrok dosažený během klasifikačního období. Výsledná klasifikace je odborným pedagogickým posouzením práce a výsledků žáka za celé klasifikační období a nemusí odpovídat aritmetickému průměru průběžné klasifikace.

d) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami postupují pedagogičtí pracovníci v souladu s doporučeními školského poradenského zařízení. Učitelé kladou důraz na individuální pokrok žáka, jeho možnosti a pozitivní stránky výkonu. Výchovný

poradce a školní poradenské pracoviště seznamují vyučující s doporučeními, která mají vliv na způsob hodnocení a získávání podkladů pro hodnocení.

e) Za účelem zajištění návaznosti učiva mohou být znalosti a dovednosti žáků z předchozího učiva ověřovány i v následujícím klasifikačním období. Výsledky tohoto ověřování mohou být součástí průběžného hodnocení žáka.

f) O termínu písemné práce s dobou vypracování delší než 30 minut informuje vyučující žáky předem a zaznamená termín do třídní knihy nebo jiného školou používaného informačního systému.

g) Vyučující seznamuje žáka s výsledkem každého hodnocení a upozorňuje na jeho silné stránky i nedostatky. Výsledek ústního zkoušení oznámí zpravidla bezprostředně po ukončení zkoušení. Výsledky písemných prací, testů a praktických činností sdělí žákům nejpozději do 14 dnů od jejich vykonání. Vyučující zapíše hodnocení do informačního systému školy zpravidla nejpozději do dvou pracovních dnů od oznámení výsledku žákovi.

h) **Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:**

- zpravidla nezařazují hodnocení žáka v den jeho návratu do školy po nemoci trvající déle než jeden týden, není-li předem dohodnuto jinak,
- účelem ověřování znalostí a dovedností je zjišťování úrovně dosažených vzdělávacích výsledků žáka,
- při zadávání učiva k samostatnému nastudování stanoví jasné pokyny, rozsah učiva a způsob jeho následného ověřování; tento postup slouží pouze jako doplňková forma vzdělávání.

i) **Minimální četnost hodnocení**

- Při jednohodinové týdenní dotaci je žák hodnocen alespoň třikrát za pololetí.
- Při dvouhodinové týdenní dotaci je žák hodnocen alespoň pětkrát za pololetí.
- Při tříhodinové a vyšší týdenní dotaci je žák hodnocen alespoň sedmkrát za pololetí.
- Ve výuce odborného výcviku a odborné praxe je žák hodnocen nejméně jedenkrát za měsíc.

j) **Odevzdávání prací**

- Žák je povinen odevzdávat zadané práce ve stanovených termínech.
- Neodevzdání práce ve stanoveném termínu bez závažného důvodu může být zohledněno při hodnocení daného úkolu nebo předmětu.
- Vyučující může stanovit náhradní termín pro splnění zadaného úkolu.

k) **Hodnocení odborného výcviku**

Součástí hodnocení odborného výcviku je také řádně vedený a ve stanoveném termínu odevzdaný pracovní výkaz žáka na provozním pracovišti.

l) **Distanční studium**

- Uvedená pravidla minimální četnosti hodnocení se nevztahují na žáky distanční formy vzdělávání.
- Hodnocení žáka v distančním studiu vychází zejména z výsledků průběžně zadávaných prací, samostatných úkolů, projektů a závěrečného ověření znalostí v předmětu.
- V předmětech, jejichž součástí jsou grafické, písemné nebo projektové práce, přihlíží vyučující kromě věcné správnosti a kvality zpracování také k dodržování stanovených termínů.
- Za účelem zajištění návaznosti učiva mohou být znalosti získané v předchozích obdobích ověřovány i v následujících částech studia a výsledky tohoto ověřování mohou být zahrnuty do hodnocení žáka.

m) **Doplňková klasifikační zkouška**

- Doplňková klasifikační zkouška je vnitřní opatření školy vztahující se ke klasifikaci žáka v jednotlivých povinných předmětech.
- Jestliže v příslušném pololetí opakovaná krátkodobá nebo dlouhodobá absence žáka v příslušném předmětu přesáhne 30 % z celkového počtu odučených hodin, může vyučující rozhodnout, že žák vykoná doplňkovou klasifikační zkoušku. Tato zkouška je samostatná a její výsledek je hodnocením žáka za celé pololetí.
- Doplňková klasifikační zkouška se koná formou zkoušky před komisí. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky oznámí žákovi předseda bezprostředně po ukončení zkušebního bloku a zasedání komise ústně za přítomnosti všech členů komise. Zákonný zástupce nezletilého žáka bude o termínu a výsledcích zkoušky vyrozuměn prostřednictvím systému Bakaláři. Termín zkoušky stanoví vedení školy.
- Žák, který se bez řádné omluvy k vykonání zkoušky nedostaví, je klasifikován z této zkoušky stupněm prospěchu nedostatečný.

n) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

o) Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

p) 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. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději 14 dní od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

q) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odst. 19 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

28. Individuální vzdělávací plán

a) Ředitel školy může povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost s písemným doporučením školského poradenského zařízení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů, například zařazení žáka do vrcholového střediska sportu, zdravotní či pracovní důvody.

b) V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebními dokumenty (popřípadě školním vzdělávacím programem).

c) Žák vzdělávaný podle individuálního vzdělávacího plánu je povinen nejméně jednou za kalendářní měsíc kontaktovat určeného pedagogického pracovníka školy a prokazatelně plnit studijní povinnosti stanovené individuálním vzdělávacím plánem. Dlouhodobé nebo opakované neplnění těchto povinností může být důvodem k přehodnocení podmínek individuálního vzdělávacího plánu nebo k jeho zrušení.

d) Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

29. Komisionální zkouška

a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
   - koná-li rozdílovou zkoušku,
   - koná-li opravné zkoušky,
   - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení.

b) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

c) 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. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

d) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1 písmene c) nebo odstavce 2 může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

e) Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písmene b) a c) a podle odstavce 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

30. Uznání dosaženého vzdělání

a) Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka na základě jeho písemné žádosti, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

b) Za částečné vzdělání žáka se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

c) Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.

d) Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.

e) Při zaznamenávání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčeních škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

31. Informace o studijních výsledcích

a) O průběhu a studijních výsledcích vzdělávání žáků jsou rodiče, případně jiní zákonní zástupci žáka a osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, průběžně po celý školní rok informováni prostřednictvím aplikace Bakaláři, kde jednotliví vyučující a učitelé odborného výcviku zaznamenávají dosaženou klasifikaci, případně údaje o akcích školy, o chování, o porušování závazných školních předpisů apod.

b) Podrobné informace o průběhu vzdělávání a studijních výsledcích žáků poskytuje škola rodičům, příp. jiným zákonným zástupcům žáka a osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

32. Podávání námětů a připomínek

a) Připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců má žák právo sdělovat třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, vedoucímu DM, řediteli školy nebo zástupcům ředitele školy.

b) Připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců mají rodiče žáků, případně jiní zákonní zástupci, právo sdělovat třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, vedoucímu DM, řediteli a zástupcům ředitele školy, a to na třídních schůzkách nebo v případě nutnosti kdykoliv v průběhu školního roku.

c) Stížnosti k činnosti školy a jejích zaměstnanců mohou podávat zletilí žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a další osoby oprávněné podle právních předpisů. Přijímáním stížností je pověřen sekretariát ředitele školy. Stížnosti lze podávat písemně i elektronicky. Stížnosti jsou přijímány a vyřizovány v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

33. Poskytování darů

a) Ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a dle Stanoviska Ministerstva financí k problematice vlastnictví majetku příspěvkových organizací zřízených obcí a krajem čj.: 124/43 515/2002 může škola nabývat dary od fyzických a právnických osob.

b) Škola přijímá dary ve prospěch výchovy a vzdělávání žáků, podporu vybavení a modernizaci učeben, dílen, domova mládeže a ostatního prostředí školy.

34. Umělá inteligence

a) Žák je povinen při využívání nástrojů umělé inteligence postupovat v souladu s pokyny vyučujícího. Vydávání výstupů umělé inteligence za vlastní práci bez uvedení jejich použití může být považováno za podvodné jednání.

b) Pokud vyučující nestanoví jinak, využívá žák nástroje schválené školou.

35. Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy žáků a zaměstnanců školy jsou založeny na zásadách vzájemného respektu, slušnosti, úcty a dodržování pravidel společenského chování. Jakékoliv projevy šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování, násilí nebo nevhodné komunikace jsou v prostředí školy nepřípustné.

36. Kamerový systém

a) Vybrané prostory školy jsou z důvodu zabezpečení majetku monitorovány kamerovým systémem Kamerový systém neslouží ke sledování pracovního výkonu zaměstnanců ani průběžnému monitorování žáků. Záznamy jsou pořizovány výhradně za účelem ochrany osob a majetku.

b) Způsob informování o kamerovém systému je upřesněn v příslušné směrnici GDPR.

37. Studentský parlament

a) Studentský parlament (dále jen SP) je nezávislým orgánem tvořeným žáky, slouží ke kvalitnější komunikaci mezi pedagogy a žáky a zastupuje zájmy žáků při jednání s ředitelstvím školy.

b) SP je složen z předsedů jednotlivých tříd, z každé třídy se jednání rady účastní vždy jeden zástupce. Volby do SP jsou prováděny jednotným, dohodou určeným a demokratickým způsobem.

c) Členové SP mají právo předkládat k projednání požadavky, návrhy, připomínky a dotazy.

d) SP je pro vedení školy partnerem zastupujícím žáky.

e) SP má právo být informován o situaci školy vedením, a to nejméně jednou za pololetí.

f) SP má právo předkládat vedení školy dotazy, návrhy a připomínky k činnosti školy.

g) SP se schází v prostorách školy.

h) SP má právo (po dohodě s vedením školy) organizovat v prostorách školy akce sloužící rozvoji osobnosti žáků.

i) Vedení školy může požádat SP o vyjádření potřebné pro vlastní rozhodnutí.

j) Členové SP nesmějí být kázeňsky potrestáni ani jinak postiženi v souvislosti s činností SP, pokud tato není v rozporu s platným školním řádem.

k) SP je povinen projednat veškeré náměty vzešlé z řad žáků školy. Zástupce třídy je povinen informovat kolektiv žáků své třídy o jednání SP.

l) SP je povinen odpovědět na dotazy, připomínky, návrhy ředitelství školy nejpozději do dvaceti dnů.

38. Závěrečná ustanovení

a) Ustanovení tohoto školního řádu se vztahují i na žáky nástavbového studia, dále pro zkrácené studium pro získání středního vzdělání s výučním listem a zkrácené studium pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou, pokud jsou na škole realizována.

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. září 2026 a ruší školní řád ze dne 1. září 2025.

V Lutíně dne 1. 9. 2026

SIGMUNDOVA STŘEDNÍ ŠKOLA
STROJÍRENSKÁ, LUTÍN
Jana Sigmunda 242
783 49 LUTÍN (1)

Mgr. Jitka Bušinová

Digitální podpis: 01.09.2026 13:35
Důvod podpisu: Schvaluji tento dokument.
Umístění: Lutín

Mgr. Jitka Bušinová
ředitelka školy