Identifikace a údaje školy:

Název školy	Střední odborná škola průmyslová a Střední odborné učiliště strojírenské, Prostějov, Lidická 4
Adresa	Lidická 1686/4, 796 01 Prostějov
Zřizovatel	Olomoucký kraj
IČO školy	69650721
IZO školy	110300602
REDIZO školy	610300580
Číslo jednací	SOŠP 744/2026

Kontaktní údaje:

Telefon	+420 582 342 311, +420 582 342 322
E-mailová adresa	reditel@spsasoupv.cz
www stránky	http://spsasoupv.cz

Školní řád

pro žáky denního studia

I. Všeobecná ustanovení
II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
III. Provoz a vnitřní režim školy
IV. Omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování
V. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
VIII. Organizace školních dílen a dílenský řád
IX. Další ustanovení
X. Závěrečná ustanovení

Hlava I.
Všeobecná ustanovení

Školní řád vychází ze zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů. Školní řád je závaznou vnitřní směrnicí, která stanoví závazná pravidla výchovně vzdělávacího procesu.
Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Hlava II.
Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců jsou upravena školským zákonem.

1. **Žáci mají právo**
   a. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
   b. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
   c. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů / výmaz nelze provést u údajů zpracovávaných ze zákona /.
   d. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
   e. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
   f. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
   g. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
   h. poukázat na negativní jevy, které odporují demokratickým a etickým normám,
   i. pro prosazení svých zájmů, názorů a stížností mají žáci možnost:
      - sdělit své problémy třídnímu učiteli, výchovným poradcům, zástupcům ředitele a řediteli školy,
      - sdělit své připomínky písemně a užít k tomu schránek, které jsou umístěny ve všech budovách školy,
      - sdělit své připomínky přes třídního zástupce na schůzce zástupců tříd s vedením školy,
      - sdělit své připomínky prostřednictvím volených zástupců na jednáních studentského parlamentu,

j. znát požadavky jednotlivých vyučujících na školní pomůcky, kritéria a systém hodnocení, požadavky na způsob omlouvání a doplňování učiva po nepřítomnosti ve výuce,
k. odvolat se k řediteli školy, je-li přesvědčen, že jeho činnost nebo chování jsou pracovníkem školy hodnoceny v rozporu s ustanoveními školního řádu a platnými předpisy.

2. Zákonní zástupci mají právo

a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách a informačních schůzkách, pomocí vzdáleného přístupu do informačního systému školy nebo po předchozí domluvě jinou formou,
b. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů / výmaz nelze provést u údajů zpracovávaných ze zákona /.
c. na informace o změně výuky; jestliže dojde ke změně obsahu, nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácené vyučování, vyhlášení ředitelského volna) škola o těchto skutečnostech informuje prostřednictvím informačního systému školy,
d. volit a být voleni do Spolku přátel SOŠp a SOUs v Prostějově a do Školské rady školy,
e. požádat školu o spolupráci při řešení výchovných problémů žáka.

3. Žáci jsou povinni

a. základní povinností žáka je řádně docházet nejméně 5 minut před začátkem vyučování do školy a být na výuku připraven, mít připravené pomůcky a zpracované domácí úkoly,
b. řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
c. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
d. být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
e. plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
f. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
g. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
h. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
i. účastnit se kulturních a sportovních akcí a exkurzí pořádaných školou,
j. dodržovat protipožární opatření,
k. dodržovat zásady slušného chování, být ohleduplný k ostatním. Žákům je zakázáno používat slovních a fyzických útoků a urážek, hrubých a vulgárních výrazů, dopouštět se urážek osobnosti a důstojnosti pedagogických a ostatních zaměstnanců školy. Ve styku se zaměstnanci se žáci řídí pravidly společenského chování,
l. neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, zejména při praktických pracích v dílnách, laboratořích a praktických cvičeních,
m. prokazovat patřičnou úctu k pedagogickým a ostatním pracovníkům školy a zdravit je při setkání. Při vstupu dospělé osoby do učebny a při jejím odchodu zdraví žáci povstáním. Nezdraví při obsluze strojů a přístrojů v dílnách a laboratořích a v situacích, při nichž by byla ohrožena bezpečnost,
n. žák má povinnost poskytnout škole osobní údaje nutné pro vedení školní matriky, přičemž ochrana osobních dat je zaručena

o. žákům je zakázáno užívání jakýchkoliv školních spotřebičů, používání vlastních spotřebičů, jakož i jejich napájení ze školních zdrojů. Využívání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení ve vyučovací hodině je povoleno pouze na výslovný pokyn nebo se souhlasem vyučujícího příslušné hodiny pro vzdělávací účely; jinak musí mít žák tato zařízení vypnutá, zcela ztišená nebo v režimu letadlo a uložená tak, aby nerušila výuku. Žákům je zakázáno napájení vlastních počítačů ze školní sítě. Výjimku představují žáci s diagnostikovanými speciálními vzdělávacími potřebami, kteří předloží doporučení příslušné pedagogicko-psychologické poradny. Napájení ze školních zdrojů těmto žákům je umožněno na základě předložení „Vyjádření o shodě" k příslušnému zařízení,

p. žákům je zakázáno jakýmkoliv způsobem zasahovat do školní počítačové sítě, jakož i měnit nastavení, stahovat a nahrávat jakýkoliv software, užívat bez povolení učitele počítače a jejich příslušenství v kmenových i odborných učebnách. Učebny výpočetní techniky se navíc řídí vlastním provozním řádem. Za porušení tohoto ustanovení dle závažnosti přestupku bude žákovi uloženo výchovné opatření,

q. převléknout se na hodiny tělesné výchovy do cvičebního úboru a přezout se do sportovní obuvi. Bez cvičebního úboru a v nevhodných doplňcích se žák tělesných aktivit v hodině zúčastnit nesmí, dopustil by se porušení bezpečnosti a ochrany zdraví. Za neplnění této povinnost podle četnosti záznamů v třídní knize bude žákovi uděleno výchovné opatření. Dle četnosti záznamů může být žákovi uložena zkouška z tělesné výchovy v náhradním termínu po ukončení klasifikačního období.

Za nedodržení výše uvedených ustanovení o povinnostech žáků může být dle závažnosti uděleno výchovné opatření.

4. **Zákonní zástupci žáků jsou povinni**
   a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
   b. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
   c. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
   d. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
   e. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
   f. v případě akutního zdravotního problému žáka se na vyzvání osobně dostavit do školy a žáka si vyzvednout.

5. **Rodičovská odpovědnost náleží zákonným zástupcům i při pobytu dítěte ve škole, zodpovídají za jeho chování v době vyučování, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a násl. Zákona č.89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).**
6. **Zpracování osobních údajů žáka za účelem propagace školy / webové stránky, propagační materiály, fotografie / je možné pouze s výslovným souhlasem žáka nebo jeho zákonného zástupce. Netýká se však zpráv z jednotlivých akcí školy.**
7. **Zaměstnanci školy jsou povinni ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel**

do styku, shromažďovat pouze nezbytná data a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Hlava III.
Provoz a vnitřní režim školy

1. Škola na Lidické ulici se otvírá v 7 hodin 30 minut. Pro výuku začínající nultou hodinou se budova otvírá v 7.00 hodin. První vyučovací hodina začíná v 8.00 hodin. Během vyučování je hlavní vchod do budovy uzamčen.
2. 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.
3. Žáci do školy nepřinášejí ani zde nepřechovávají cenné předměty a větší částky peněz.
4. Výuka probíhá podle rozvrhu hodin. Vyučovací hodiny a přestávky začínají a končí takto:

0. hodina	7.05 - 7.50	Přestávky	7.50 – 8.00
1. hodina	8.00 - 8.45		8.45 – 8.55
2. hodina	8.55 - 9.40		9.40 – 10.00
3. hodina	10.00 - 10.45		10.45 – 10.55
4. hodina	10.55 - 11.40		11.40 – 11.50
5. hodina	11.50 - 12.35		12.35 – 12.40
6. hodina	12.40 - 13.25		13.25 – 13.30
7. hodina	13.30 - 14.15		14.15 – 14.20
8. hodina	14.20 - 15.05		15.05 – 15.10
9. hodina	15.10 - 15.55		15.55 – 16.00

5. Žáci odcházejí ze školy pouze při přechodu na praktické vyučování, tělesnou výchovu, po ukončení vyučování. V naléhavém případě (např. návštěva lékaře) požádá žák o uvolnění svého třídního učitele, popřípadě jeho zástupce.
6. Pokud mají žáci přerušené vyučování, tzv. volnou hodinu, přenáší se odpovědnost za dohled nad nezletilými žáky na jejich zákonné zástupce. Žáci mohou opustit budovu školy v době tzv. volné hodiny pouze za předpokladu, že mají písemné prohlášení zákonných zástupců o převzaté odpovědnosti. V případě zletilých žáků přechází odpovědnost na žáky samotné. Škola nenese odpovědnost za případné škody způsobené v době přerušeného vyučování.
7. V době vyučování nesmí žáci používat jízdní kola a motorová vozidla. Škola neodpovídá za případnou ztrátu motorového vozidla. Jízdní kola se ukládají na vyhrazené místo – dílny na ulici Vrahovická 14c a Wolkerova 24 mají uzamykatelné prostory. Na Lidické ulici se kola ukládají do bezpečnostních stojanů před budovou školy umožňující uzamčení bezpečnostním zámkem FAB. Bezpečnostní stojany nejsou instalovány na pozemcích školy a činnost školy není spojena s odkládáním jízdních kol, škola tedy neodpovídá za případnou ztrátu jízdního kola.
8. Vstup do budovy školy na Lidické ul. č. 4 je zabezpečen bezkontaktní plastovou kartou - přívěskem. Plastová karta je nepřenositelná a nelze ji zapůjčit jiné osobě. V případě ztráty

nebo poškození plastové karty je žák povinen ihned informovat třídního učitele nebo zástupce ředitele. Plastovou kartu je povinen si pořídit každý žák školy při zahájení studia za stanovený poplatek. Po ukončení studia se karta stává majetkem žáka.

9. V prostorách školy se zakazuje používat kolečkové brusle a jiné dopravní prostředky (koloběžka, kolo apod.).
10. K zajištění bezpečnosti a péče o zdraví žáků v době přestávek a před vyučováním jsou stanoveny na všech pracovištích zvláštním rozvrhem dohledy učitelů.
11. Při akcích konaných mimo školu se žák řídí pokyny pedagogického pracovníka. Pedagogický dohled začíná na místě srazu, končí na určeném místě. Vedoucí akce zajistí zápis počátku a konce akce včetně případného finančního zajištění.
12. Návštěvy a cizí osoby vstupují do školy pouze hlavním vchodem z ulice Lidická. Návštěvu ohlásí přes vstupní telefonické zařízení na sekretariát školy, zástupcům ředitele nebo panu školníkovi.
12. Po skončení vyučovací hodiny opouští žáci učebnu ukázněně. Židle po poslední vyučovací hodině obrátí na lavice. Lavice zůstanou prázdné, okna budou uzavřena, tabule bude smazaná.
13. Školní budovu opouští žáci ukázněně. Na schodištích a u vchodu se netlačí, dávají přednost dospělým. V prostorách šatnových skříněk a před školou se neshlukují.
14. Zjištěné závady, které by mohly způsobit zranění nebo ohrozit život, ohlásí žák ihned v kanceláři školy.
15. Žák nesmí ve vyučovací hodině používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení a jiné předměty nesouvisející s výukou; zařízení musí mít vypnuté, zcela ztišené nebo v režimu letadlo a uložené tak, aby jím nerušil své okolí. Ve vyučování smí žák použít mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení pouze na výslovný pokyn vyučujícího pro vzdělávací účely. Při písemných pracích, testech, zkoušení, komisionálních zkouškách a jiných formách hodnocení je používání těchto zařízení zakázáno, nestanoví-li vyučující jinak. V odborných učebnách, dílnách, laboratořích, tělocvičně, při praktickém vyučování a na dalších pracovištích, kde by používání zařízení mohlo ohrozit bezpečnost nebo narušit pracovní činnost, je používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení zakázáno, pokud pedagogický pracovník nebo pověřená osoba nestanoví jinak. O přestávkách je používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení povoleno pouze způsobem, který nenarušuje bezpečnost, pořádek, dohled nad žáky ani práva ostatních osob. Ve škole a při školních akcích je zakázáno bez výslovného souhlasu pořizovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy osob nebo takové záznamy zveřejňovat. Výjimku tvoří používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na základě podpůrných opatření. Porušení těchto pravidel bude posuzováno jako porušení školního řádu a může být řešeno výchovným opatřením. Podrobný režim ukládání, vydávání a používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v prostorách školních dílen na ulici Vrahovická 14c a Wolkerova 24 a při odborném výcviku nebo praktickém vyučování je upraven v Hlavě VIII tohoto školního řádu. Žák nosí do školy cenné předměty na vlastní zodpovědnost, škola za tyto předměty neručí.
16. Důsledně dodržovat zákon č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami. Zákaz kouření platí ve vnějších i vnitřních prostorách všech objektů školy, na místech určených pro odstavení jízdních kol žáků a zaměstnanců školy, na vstupním schodišti před budovou školy Lidická 4. Zákaz se vztahuje i na užití elektronické cigarety.
17. Úřední hodiny v kanceláři školy Lidická 4 jsou pro žáky o hlavní přestávce. Mají-li být vyřízeny žádosti více žáků ve třídě, podává je v kanceláři školy za třídu 1 žák určený třídním učitelem.

18. Studentům a zaměstnancům je k dispozici v přízemí budovy školní kantýna. V těchto prostorách je nutno dodržovat provozní dobu a hygienické a bezpečnostní předpisy.
19. K aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 61/2006 sb.) byla zpracována směrnice ředitele školy. Údaje o žákovi obsahuje školní matrika (dle odstavce 2, § 28, zákona č. 561/2004 Sb.), ve znění pozdějších předpisů.
20. Evakuační plán školy je vypracován pro všechny budovy školy. V případě nenadálé události jsou žáci povinni se tímto plánem řídit.

Šatnové prostory

a. Žáci, kteří navštěvují budovu školy na Lidické ul., používají šatnové skříně, které jsou povinni uzamykat. Šatnové prostory jsou z důvodu bezpečnosti a ochrany majetku žáků snímány kamerovým systémem. Na skříních nesmí být nic nalepeno ani namalováno. Zámky a klíče k nim si kupují žáci sami,
b. Do skříní a šaten odkládají žáci pouze svrchní oděv a obuv. Ve skříních se nesmějí ukládat peníze ani cenné věci. Případnou ztrátu věcí ze skříně nebo šatny ohlásí svému třídnímu učiteli a do kanceláře školy. Šatnové skříně nesmí žáci zavírat a otevírat násilným způsobem. Zjištěné závady při uzavírání či otevírání skříní, případně ztrátu klíče nahlásí žák třídnímu učiteli a panu školníkovi,
c. Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu,
d. Při praktickém vyučování, praktické přípravě, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, pearcing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na místa určená vyučujícími přímo v učebnách, kde je prováděna výuka.

Příprava žáka na vyučování

a. Žák přichází do školy slušně a čistě oblečen. V šatně se přezouvá a do třídy vstupuje v obuvi zvláště určené k pobytu ve škole. Z hygienických důvodů není uzavřená sportovní obuv považována za přezůvky. Ještě před zazvoněním na vyučovací hodinu si připraví všechny pomůcky k vyučování. Po zvonění čeká na svém místě na příchod učitele,
b. Žáci, kteří nezvládli látku uloženou k prostudování, nemají vypracován domácí úkol nebo zapomněli přinést potřebné pomůcky, jsou povinni se omluvit na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu. Během vyučování pozorně sleduje výklad a řídí se pokyny vyučujícího. Žák nesmí narušovat průběh vyučování a bez svolení vyučujícího opustit své místo nebo vyučovací hodinu,
c. Žák přináší do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynu vyučujících.
d. Své místo v učebně udržuje v čistotě a pořádku,
e. V každé vyučovací hodině musí být snahou žáků maximální využití času k práci na zadaných úkolech.

Chování žáků o přestávkách

a. Přestávek využívají žáci k odpočinku a k přípravě pomůcek na příští hodinu. Z důvodu bezpečnostních je stanoven zákaz otevírání oken během přestávek. Po zazvonění je žák připraven k výuce ve své třídě,
b. V době přestávek smí žák opustit budovu pouze se souhlasem učitele konajícího dohled v přízemí budovy. Jinak nesmí žák odcházet ze školní budovy. Odchod žáka ze školy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez oznámení je klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu.

Povinnosti žákovských služeb

a. Třídní učitel určí na každý týden dva žáky jako žákovskou službu.
b. Služba odpovídá za umytou tabuli, dostatek křídy a fixů,
c. Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí služba vyučujícímu jména chybějících spolužáků,
d. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny do třídy, ohlásí služba tuto skutečnost v kanceláři školy,
e. Žáci, kteří mají službu, zkontrolují stav učebny, do které třída přichází, nebo kterou opouští. Případné závady a škody nahlásí ihned správci místnosti nebo vyučujícímu,
f. Po skončení vyučovací hodiny odchází služba z učebny poslední. Ručí za pořádek v učebně, ze které žáci odcházejí.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

a. on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (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 kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
b. off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
c. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
d. komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
e. zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
f. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
g. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám / Edookit, nástroje Office 365 /.
h. průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice, cizím jazyce a odborných předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve škole.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření školy teoretickou výukou a po ukončení uzavření školy bude posíleno zase praktické vyučování.
Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hlava IV.
Omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování

1. **Předpokladem pro úspěšné zvládnutí cílových dovedností v daném oboru vzdělávání je co nejvyšší aktivní účast žáka na vyučování.**
2. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zletilý žák omlouvá svoji nepřítomnost sám v souladu s platnými předpisy do tří kalendářních dnů od začátku své nepřítomnosti. Každá omluvenka bude potvrzena osobou, která plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost – zákon 561/2004 Sb., § 21 odstavec 1b a odstavec 3 – na všechny informace mají v případě zletilého žáka právo také jeho rodiče, popř. osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost, proto musí být informováni i o nepřítomnosti žáka ve škole. Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem.
3. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že v opačném případě bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, bude tato skutečnost posuzována, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty.
4. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel s žákem formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti a provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy. O této skutečnosti neprodleně informuje zákonného zástupce žáka, popř. osobu, která vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost.
5. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu, v případě zletilých žáků obdrží kopii zápisu zákonný zástupce žáka, popř. osoba, která plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost.
6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění z vyučování. Žádost musí být podepsána osobou, která vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost. Uvolnění z vyučování na jeden den uděluje třídní učitel. Na více dnů povoluje uvolnění z vyučování ředitel školy, jemuž je v takovém případě žádost o uvolnění adresována. I v tomto případě předkládá žák žádost o uvolnění prostřednictvím svého třídního učitele, který na ní písemně vyjádří své stanovisko a pak předá žádost řediteli školy.
7. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude

v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Uvolnění z předmětu tělesná výchova (úplné i částečné) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti doporučené registrujícím praktickým lékařem nebo odborným lékařem. Žádost nezletilého žáka musí být podepsána zákonným zástupcem žáka, žádost zletilého žáka musí být podepsána rodiči, popř. osobou, která vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost. Žák není z předmětu, z něhož byl uvolněn, hodnocen. Žáci, kteří jsou úplně uvolněni z předmětu tělesná výchova, se zúčastňují hodin TV, kde mají zajištěn pedagogický dohled příslušným vyučujícím. Připadne-li výuka na počáteční či koncové hodiny, nemusí žák do výuky docházet, předloží-li písemnou žádost (v případě nezletilého žáka podepsanou zákonným zástupcem).

8. Žáci mají právo reprezentovat školu na sportovních, praktických a vědomostních soutěžích. Žák je v těchto případech z vyučování uvolněn a jeho absence ve výuce se nevykazuje.

9. V případě, že se žák ze závažných důvodů nezúčastní společných akcí třídy (lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz, exkurze), účastní se náhradního vyučování dle pokynů vedení školy.

10. Chce-li žák přestoupit do jiné školy, oznámí tuto skutečnost písemně řediteli školy. Chceli žák změnit obor vzdělání, přerušit vzdělávání nebo opakovat ročník požádá písemně ředitele školy. Za nezletilého žáka podá žádost zákonný zástupce, součástí žádosti je souhlas žáka. Zletilý žák podá žádost sám, žádost zletilého žáka musí být podepsána rodiči, popř. osobou, která vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost.

Hlava V.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Žáci jsou na začátku každého školního roku nebo při nástupu do školy poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a seznámeni s protipožárními předpisy. Žáci nepřítomní v den poučení jsou poučeni ihned po příchodu do školy.
3. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
4. Je přísně zakázáno v prostorách všech pracovišť školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné omamné látky, zejména drogy. Také je zakázáno jejich nošení, držení, distribuce a zneužívání. Nejsou tolerovány jakékoliv projevy šikanování, rasismu a intolerance. Žákům není dovoleno účastnit se hazardních her v prostorách všech pracovišť školy, rozšiřovat pornografické materiály, sledovat a vytvářet erotické stránky na internetu. Žákům je zakázáno nosit do školy a na akce pořádané školou zbraně a jiné předměty nebezpečné pro život a zdraví člověka. Porušení těchto zákazů bude klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu a budou z něho vyvozeny patřičné sankce.
5. Pracovníkem zodpovědným za provádění a koordinaci preventivních aktivit v oblasti prevence zneužívání návykových látek je ve škole výchovný poradce a školní metodik prevence.

6. Výchovný poradce spolupracuje s institucemi, které zajišťují sociálně právní ochranu dětí a mládeže, a které zajišťují odbornou pomoc v problematice návykových látek. Dále koordinuje vzdělávací a výchovné akce pro oblast prevence žáků školy v této oblasti.
7. Pedagogičtí pracovníci spolupracují se zákonnými zástupci žáků při přípravě a realizaci preventivních, osvětových a konzultačních akcí zaměřených k problematice návykových látek. Sledují projevy zneužívání návykových látek a ostatní nežádoucí jevy (hráčství, šikanování, vandalismus, brutalitu, rasismus, kriminalitu a další) a navrhují v případě potřeby ve spolupráci s výchovným poradcem opatření.
8. Třídní učitelé informují neprodleně vedení školy a rodiče žáků, u nichž bylo zjištěno nošení, distribuce nebo zneužívání návykových látek, o těchto skutečnostech. Nabídnou jim pomoc pracovníků pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, popř. diagnostického ústavu. Zajistí informování žáků o tom, že platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v prostorách všech pracovišť školy.
9. Ředitel školy uvědomuje pracovníka pověřeného krajským úřadem Olomouckého kraje o výskytu přestupků souvisejících se zneužíváním návykových látek.
10. Každý žák je povinen bezodkladně oznamovat příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin. Pracovník okamžitě zajistí ošetření žáka, uvědomí zákonného zástupce žáka a ředitele školy. Pověřený zaměstnanec provede záznam do knihy úrazů. Úrazem žáka je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se o úrazy žáka na vycházkách, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních exkurzích, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Úrazem žáka není úraz, který se stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež mu bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.
11. Žáci jsou povinni dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy a chovat se tak, aby svým chováním minimalizovali riziko úrazu sobě či jiné osobě.
12. V případě infekčního onemocnění v rámci prevence šíření infekčních chorob jsou žáci povinni vyhledat lékaře a řídit se jeho pokyny.

Hlava VI.
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák je povinen šetřit školní zařízení a školní majetek. Chrání ho před poškozením a hospodárně zachází s učebními pomůckami a učebnicemi zapůjčenými z fondu učebnic ze Spolku přátel SOŠp a SOUs v Prostějově. V případě ztráty nebo velkého poškození je žák povinen učebnici nahradit novou, popřípadě uhradit její cenu nejpozději do 30.6. daného školního roku. Žák, případně jeho zákonný zástupce, je povinen nahradit škody, které žák způsobil na inventáři a zařízení školy.
2. Žákům není dovoleno manipulovat s technickým zařízením, zejména s uzávěry topení, hydranty, hasicími přístroji, apod.
3. Žák neplýtvá energií, vodou a toaletními potřebami.
4. V učebnách i ostatních prostorách školy udržují žáci pořádek. Veškerý odpad se odkládá do odpadkových košů, nebo na určená místa. Veškeré závady, ztráty a poškození majetku

(zvláště ty případy, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních) neprodleně hlásit nejblíže dostupnému zaměstnanci školy.

Hlava VII.
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vnitřní klasifikační řád

Hodnocení žáka je v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a s vyhláškou 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

1. Každé pololetí je vydáváno žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl a je hodnocen ze všech povinných předmětů.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
5. 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 roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
6. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisionální zkoušku může žák ve 2. pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může požádat ředitele školy o dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
7. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo není-li hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
8. 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 střední školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Klasifikace žáka

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušný předmět.
3. V předmětu, ve kterém vyučuje více pedagogických pracovníků, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní pedagogičtí pracovníci po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele střední školy.
4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
5. Při určování klasifikačního stupně posuzuje pedagogický pracovník výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
6. Ředitel střední školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.
7. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.
8. Pokud žák zameškal více než 30 % z celkového počtu vyučovacích hodin jednotlivých předmětů za pololetí, může ředitel školy nařídit jeho přezkoušení.
9. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel střední školy, zapíší pedagogičtí pracovníci příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do klasifikačních přehledů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu. Do třídních výkazů a katalogových listů zapíší klasifikaci a kázeňská opatření třídní učitelé.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání a chování žáka získává pedagogický pracovník zejména těmito metodami, formami a prostředky:
   - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
   - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
   - různými druhy zkoušek - písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,
   - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
   - kontrolními pololetními a ročníkovými pracemi v teoretické i praktické výuce,
   - hodnocením grafických prací a jejich kompletace,
   - analýzou výsledků činnosti žáka,
   - konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko- psychologických poraden a zdravotnických služeb,
   - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
   - zpracováním výsledků standardizovaných testů používaných v rámci vnitřní evaluace školy.
2. Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně, alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.
3. V předmětech, kde je žák hodnocen na základě grafických prací a jejich následné kompletace, bude zřízena složka žáka, do které budou ukládány jednotlivé výkresy, popř.

jejich kopie. Pokud na sebe jednotlivé grafické práce navazují a učitel je žákům po konzultaci vrací, žák pořídí kopii, opatří datem a uloží do složky, která bude u vyučujícího. Důvodem tohoto opatření je případný důkaz o žákových výsledcích za dané klasifikační období.

4. Pedagogický pracovník oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
5. Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
6. Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
7. Škola pro průběžné hodnocení v elektronickém informačním systému Edookit používá váhy jednotlivých známek.
8. Zásady a konkrétní nastavení vah pro jednotlivé předměty a typy hodnocení stanovují předmětové komise; vyučující postupují v souladu s těmito pravidly.
9. Žáci a zákonní zástupci jsou s pravidly používání vah a významem jednotlivých typů hodnocení seznámeni na začátku klasifikačního období prostřednictvím systému Edookit nebo jiným prokazatelným způsobem.
10. Použití vah je podpůrným nástrojem průběžného hodnocení; výsledný stupeň klasifikace určuje pedagogický pracovník v souladu s tímto školním řádem a nelze jej stanovit pouze automatickým výpočtem váženého průměru.

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Uplatňováno je 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, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Edookit), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Stupně hodnocení a klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

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

Charakteristika stupňů prospěchu:

Stupeň 1 - výborný
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně 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 časově vymezených. Myslí logicky správně, 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 pedagogického pracovníka uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů časově vymezených. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost.
Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností 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, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci pedagogického pracovníka korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Časově vymezené úkoly ještě zvládá v požadovaném čase. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů pedagogického pracovníka. 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 pedagogického pracovníka.

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 vážné chyby. Časově stanovené úkoly nezvládá, svoje dovednosti dovede uplatnit v čase delším. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. 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 projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický.

Závažné chyby dovede žák s pomocí pedagogického pracovníka 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. Časově stanovené úkoly nezvládá, praktické úkoly jsou nefunkční. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty pedagogického pracovníka. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí pedagogického pracovníka.

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
* **prospěl (a) s vyznamenáním**
* **prospěl (a)**
* **neprospěl (a)**
* **nehodnocen (a)**

* **Žák prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace 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.
* **Žák prospěl**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
* **Žák neprospěl**, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
* **Žák je nehodnocen**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Hodnocení a klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami učení

Při hodnocení vycházet z **Metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 13 711/2001-24** k vzdělávání žáků se specifickými poruchami učení nebo chování.

Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
a) koná-li opravné zkoušky,
b) koná-li komisionální přezkoušení.

* Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
* Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
* Podrobností týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

Individuální vzdělávací plán

* Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plán může povolit ředitel školy i z jiných závažných důvodů.
* V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
* 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.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu není možné zaměňovat s individuálním vzděláváním podle ustanovení § 41 Školského zákona.

Výchovná opatření

* Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
* Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
* Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
    a. napomenutí třídního učitele,
    b. důtku třídního učitele,
    c. důtku ředitele školy.

* Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
* Ředitel školy nebo třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
* Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
* Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností ředitel vyloučí žáka ze školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Hlava VIII.
Organizace školních dílen a dílenský řád

1. Rozsah působnosti

Dílenský řád je určen pro žáky, učitele, učitele odborného výcviku, zaměstnance a návštěvníky dílen, kteří jsou povinni se jím řídit v době své přítomnosti ve všech prostorách a objektech školních dílen.

2. Správa dílen

Správou dílen a řízením školních dílen je pověřen zástupce ředitele pro praktické vyučování, jehož pracovní povinnosti jsou v náplni práce stanovené ředitelem školy. Dílny na Wolkerově ulici 24 řídí přímo zástupce ředitele pro praktické vyučování.

Dílny na Vrahovické ulici 14c řídí vedoucí učitel odborného výcviku, který podléhá zástupci ředitele pro praktické vyučování. V době nepřítomnosti vykonává správu dílen jeho zástupce se stejnými právy a povinnostmi vedoucího učitele odborného výcviku.

3. Vstup do dílen

Dílenské vyučování je nutno považovat za normální vyučování v odborných učebnách a platí pro ně stejné zásady. Žáci i učitelé jsou povinni je zachovávat. Žákům je vstup do dílen povolen (včetně šaten a sociálního zařízení) jen v době stanovené platným rozvrhem pro výuku ve školních dílnách, mimo tuto dobu jen se svolením zástupce ředitele pro praktické vyučování nebo vedoucího učitele odborného výcviku. Zaměstnanci školy vstupují do prostorů dílen jen v rámci svých služebních povinností, to platí i pro žáky konající službu. Ostatní učitelé teoretických předmětů mohou vstupovat do dílen po předběžné dohodě se zástupcem ředitele pro praktické vyučování. Cizí návštěvníci si vyřizují záležitosti v kanceláři dílen a vstup do dílen se může uskutečnit jen se svolením ředitele, jeho zástupce či vedoucího učitele odborného výcviku. Půl hodiny po stanovené vyučovací a pracovní době nesmí bez svolení vedoucího dílen nikdo pracovat ve školních dílnách. Pracuje-li se v dílnách, musí z bezpečnostních důvodů pracovat nejméně dva pracovníci.

4. Výuka v dílnách

Žáci navštěvují dílny praktického vyučování na základě individuálního rozpisu platného podle jednotlivých ročníků a tříd na konkrétní školní rok. Pracovní náplň ve školních dílnách je rámcově dána učebními osnovami a tematickým plánem.

5. Povinnosti učitelů praktického vyučování a učitelů odborného výcviku

Při vyučování a provozu ve školních dílnách, popřípadě na jiných pracovištích mimo školu, se řídí učitelé pracovním řádem a dbají povinností vyplývajících ze zákona o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Kontrolu dodržování předpisů zákona o bezpečnosti provádí příslušný učitel a technik BOZP, který spolupracuje s inspektorem bezpečnosti práce. Odpovědnost za případnou škodu bude řešena dle nařízení vlády č. 108/1994 Sb., ve znění nařízení vlády č. 516/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Technik BOZP nebo zástupce ředitele pro praktické vyučování dbá spolu s učiteli odborného výcviku a praktického vyučování na dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6. Povinnosti žáků

Žáci dbají o zachování konkrétního přidělení k jednotlivým učitelům odborného výcviku a praktického vyučování. Toto rozdělení nejsou oprávněni svévolně měnit. Konkrétní rozpis vyučovací jednotky (dne) je vyvěšen na dílně a to včetně přestávek. Žáci jsou povinni tento rozpis dodržovat.

Žáci jsou povinni řídit se instrukcemi a pokyny učitelů odborného výcviku a praktického vyučování, případně příslušných zaměstnanců školních dílen. Při odborném výcviku a praktickém vyučování se žák zdržuje na místě určeném učitelem a dbá jeho pokynů.

Všichni žáci jsou povinni zachovávat pravidla bezpečné práce v celém průběhu dne a na všech pracovištích. Zachází šetrně a hospodárně se svěřenými věcmi, zabraňují jejich poškozování a ztrátám. Poškodí-li úmyslně nebo z nedbalosti majetek školy, jsou povinni škodu nahradit.

7. Nástup žáků do vyučování

Dílny na ulici Vrahovická 14c se otevírají denně od 6.00 hod, dílny na ulici Wolkerova 24 se otevírají v 7.30 hodin. Za odemykání a uzamykání dílen odpovídají pověření pracovníci.

V odborném výcviku je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den; v prvním ročníku nesmí být delší než šest vyučovacích hodin. Jedna vyučovací hodina je 60 minut.

Žáci nastupují 15 minut před zahájením odborného výcviku a praktického vyučování, kde se převléknou do pracovního oděvu, který sestává z kalhot, blůzy, pracovní obuvi, případně čepice nebo šátku na hlavu. Pracovní oděv musí být vždy čistý s těsně upnutými manžetami. Cenné předměty nesmí žák nechávat v šatně. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení žáci ukládají podle pravidel stanovených v části „Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení v prostorách školních dílen“. Ostatní cenné předměty žák do školy a školních dílen nenosí, pokud to není nezbytné; v odůvodněném případě postupuje podle pokynu učitele odborného výcviku nebo učitele praktického vyučování. Žáci nesmí mít prsteny ani náramky na rukou. Nosí si svoje pracovní rukavice a hygienické potřeby. Pět minut před zahájením vyučování opustí žáci šatnu a nastoupí na jednotlivá pracoviště určená učitelem. Vedoucí žákovské skupiny hlásí učiteli početní stav žáků a nepřítomnost. Není dovoleno přinášet do dílen věci a předměty, které by jakýmkoliv způsobem narušovaly vyučování a řád školy. Nedostaví-li se z jakýchkoliv příčin učitel do pěti minut po zahájení vyučování, ohlásí vedoucí žákovské skupiny jeho nepřítomnost zástupci ředitele pro praktické vyučování, vedoucímu učiteli odborného výcviku nebo přítomným učitelům.

Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení v prostorách školních dílen

Tato pravidla se vztahují na všechna pracoviště odborného výcviku a praktického vyučování školy, zejména na školní dílny na ulici Vrahovická 14c, školní dílny na ulici Wolkerova 24 a další prostory, v nichž probíhá odborný výcvik, praktické vyučování nebo činnosti se zvýšeným rizikem ohrožení bezpečnosti a zdraví žáků. Pravidla platí pro stavební, strojírenské, elektrotechnické a další učební i maturitní obory bez ohledu na konkrétní pracoviště.

Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, soustředění na pracovní činnost, ochrany práv ostatních osob a prevence pořizování neoprávněných zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů je žákům v prostorách školních dílen a při odborném výcviku nebo praktickém vyučování zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, pokud pedagogický pracovník nebo pověřená osoba výslovně nestanoví jinak.

Před zahájením odborného výcviku nebo praktického vyučování je žák povinen mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení vypnout, zcela ztišit nebo přepnout do režimu letadlo a uložit je do určeného zabezpečeného odkládacího prostoru. Tímto prostorem je uzamykatelná skříňka nebo jiné určené úložiště umístěné v prostorách školních dílen na ulici Vrahovická 14c nebo Wolkerova 24, případně v jejich bezprostřední blízkosti.

Ukládání a vyzvedávání zařízení probíhá v časech stanovených učitelem odborného výcviku nebo učitelem praktického vyučování, zejména před zahájením výuky, o určených přestávkách a po skončení výuky. Během přestávky může žák použít mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení pouze v určeném prostoru a způsobem, který nenarušuje bezpečnost, pořádek, dohled nad žáky ani práva ostatních osob. Používání těchto zařízení v blízkosti strojů, zařízení, nářadí, pracovních stolů a při činnostech souvisejících s odborným výcvikem nebo praktickým vyučováním je zakázáno.

Okolí zabezpečeného odkládacího prostoru může být z důvodu ochrany majetku, bezpečnosti žáků a prevence nežádoucí manipulace monitorováno kamerovým systémem školy. Kamerový systém neslouží ke sledování obsahu zařízení, ale k ochraně prostoru, ve kterém jsou zařízení ukládána.

Pokud žák v souladu se školním řádem opouští školu nebo pracoviště odborného výcviku či praktického vyučování, musí mu být umožněno převzít si uložené zařízení. Žák je povinen převzít si zařízení bez zbytečného odkladu po skončení výuky nebo při svém řádném odchodu z pracoviště.

Výjimku tvoří použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, na základě podpůrných opatření nebo v mimořádné či krizové situaci. O konkrétním způsobu použití rozhoduje pedagogický pracovník nebo vedení školy podle povahy situace.

Porušení těchto pravidel se považuje za porušení školního řádu a může být řešeno výchovným opatřením podle závažnosti a opakování jednání.

8. Pořádek na pracovišti

Žáci pracují na přiděleném pracovišti, které nesmí bez svolení vyučujícího opustit. Při vykonávání své práce se žáci řídí pokyny svého učitele a jsou povinni používat předepsaných nebo doporučených ochranných prostředků v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci používají při výuce zásadně nářadí a běžné pomůcky, které jsou přiděleny ke každému stroji nebo pracovišti. Ostatní, zvláště speciální pomůcky jsou žákům přiděleny učitelem. Zapůjčené nástroje odevzdá žák před ukončením vyučování učiteli. Při používání svěřených strojů a nástrojů jsou žáci povinni udržovat je v pořádku a zacházet s nimi podle zásad správné hospodárnosti.

Poškozené a opotřebované nástroje musí ihned předložit učiteli, který rozhodne o jejich výměně. Zjistí-li žák nějaké závady týkající se bezpečnosti a hygieny práce (sebemenší

poranění vzniklé na pracovišti), musí je ihned ohlásit vyučujícímu.

Jakékoliv odnášení materiálu a pomůcek bez vědomí učitele bude hodnoceno jako vážný kázeňský přestupek.

9. Přestávky mezi vyučováním

Zpravidla po druhé hodině odborného výcviku konaného ve škole se zařazuje přestávka v délce 15 až 25 minut.

O přestávkách se mohou žáci zdržovat v odpočinkové místnosti nebo šatnách. Ve všech dílenských prostorách, šatnách, umývárnách je nutno dodržovat pořádek, čistotu a kázeň. Zákaz kouření se vztahuje na všechny prostory dílen a blízkosti vchodu do dílen.

10. Dílenské šatny a umývárny

Dílenská šatna je po celou dobu dílenského vyučování uzamčena. Žák určený učitelem si vyzvedne klíč od šatny a postará se, aby šatna byla po odchodu žáků do dílen uzamčena. Klíč odevzdá vyučujícímu.

Během vyučování není žákům dovoleno vstupovat do šatny (ve výjimečných případech nebo o přestávkách odchází žák do šatny se službou). Za obsah kapes si ručí žák sám.

11. Zakončení výuky v dílnách

Čištění a úklid pracoviště a jeho bezprostředního okolí je součástí vyučování. Čas potřebný k jeho provedení určují příslušní učitelé.

Hlava IX.
Další ustanovení

1. Na škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace, mohou tu být pouze odbory, zájmové organizace a kroužky.
2. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
3. Žáci se hlásili ke vzdělávání dobrovolně. Jsou si vědomi, že reprezentují školu i na veřejnosti. Proto se i v době mimo vyučování a mimo prostory školy chovají podle zásad společenského chování a nepoškozují dobré jméno školy. Při cestách do školy a zpět hromadnými veřejnými prostředky se chovají slušně a v souladu s pravidly veřejné morálky. Respektují starší občany a nezavdávají svým vystupováním příčiny ke stížnostem. Zásadně nepoužívají hrubé a vulgární výrazy.
4. Žák aktivně vystupuje proti šikanování, proti projevům rasismu, brutality a pomáhá chránit osobní důstojnost a zdraví každého člověka.
5. Při řešení závažných přestupků žáků škola spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení, s orgány města, se sociálními odbory péče o děti a mládež.

Hlava X.
Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl schválen Školskou radou dne 15.4.2026
2. Školní řád nabývá účinnosti 16.4.2026 a platí do odvolání.
3. S účinností ode dne platnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu ze 15.4.2025
4. Se školním řádem budou prokazatelně seznámeni všichni žáci školy do 14 dnů ode dne vydání a noví žáci bezprostředně po nástupu a jejich zákonní zástupci. Ustanovení školního řádu se tím pro ně stávají závazná.
5. Se školním řádem budou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy. Ustanovení školního řádu se tím pro ně stávají závazná.
6. Školní řád je zveřejněn v tištěné podobě ve vstupní hale budovy školy Lidická 4 a na odloučených pracovištích školy.

V Prostějově dne 15. 4. 2026

Ing. Lukáš Melka

Digitálně podepsal Ing. Lukáš Melka
Datum: 2026.04.29 12:13:18 +02'00'

Ing. Lukáš Melka
ředitel