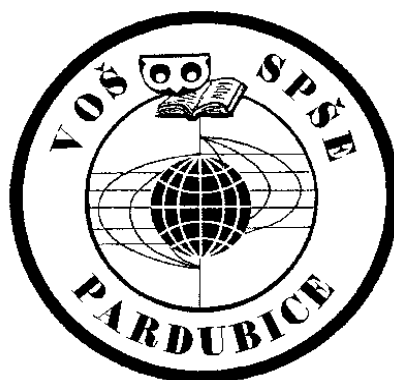


**STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA ELEKTROTECHNICKÁ
A
VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA
PARDUBICE**



ŠKOLNÍ ŘÁD



1 Základní ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitel školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) ve znění pozdějších předpisů. Školní řád upravuje a obsahuje :
 - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
 - provoz a vnitřní režim školy,
 - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků školy
 - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – klasifikační řád
2. Školní řád zveřejní ředitel školy na internetu školy a na přístupném místě ve škole a prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy, informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.
3. Třídní učitelé zajistí, aby všichni žáci ve třídě byli s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni a jejich zákonní zástupci informováni v rámci třídních schůzek.
4. Nedílnou součástí školního řádu jsou řady upravující provoz odborných učeben, laboratoří, tělocvičny a školních dílen.

2 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

2.1 Práva žáků

Žák má právo:

1. Na vzdělání a školní služby podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
4. Zakládat v rámci školy školské samosprávy žáků a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
7. Na odpočinek a relaxaci
8. Na využití preventivních programů školy.
9. Na ochranu před všemi formami diskriminace z hlediska rasy, jazyka, barvy pleti, náboženství atd.
10. Na ochranu před fyzickým, psychickým násilím a ostatními formami útlatku.
11. Na poskytnutí pomoci od všech pedagogických pracovníků školy při řešení jakýchkoliv vzniklých problémů. V případě závažného problému má přímý přístup k řediteli školy.
12. V případě pochybností o správnosti klasifikace na konci klasifikačního období může ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku (nejdéle do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat do 3 pracovních dnů ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Dále bude postupováno dle §69 odst. 9 a 10 Školského zákona.

Práva uvedená v odstavci 2.1 s výjimkou bodu 1., 4., 10., 11. mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

2.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Oznámit škole neprodleně změny v osobních údajích.
6. Dodržovat zásady kulturního chování, chovat se ve škole i na akcích školy tak, aby školu důstojně reprezentovali.
7. Řádně se připravovat na výuku a získávat vědomosti a dovednosti potřebné k výkonu své profese.
8. Chránit zdraví své i svých spolužáků, dbát na čistotu a pořádek nejen v areálu školy, ale i jejího okolí.
9. Pravidelně informovat 1x týdně své zákonné zástupce o prospěchu a sděleních vedení školy prostřednictvím žákovské knížky nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
10. Šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením. Informovat vyučujícího o vzniklém poškození. V případě svévolného a úmyslného poškození nebo ztráty svěřených nebo zapůjčených učebních pomůcek, školních potřeb, nářadí a měřících přístrojů žák škodu uhradí.
11. V případě ukončení vzdělávání vrátit veškeré zapůjčené prostředky nebo provést jejich finanční úhradu.
12. Dodržovat vyučovací dobu včetně přestávek dle rozvrhu vyučování dle teoretické i praktické výuky.
13. Řídit se pokyny dozoru v šatně a na chodbách.
14. Třídní služba udržuje pořádek ve třídě, přináší a odnáší učební pomůcky. Po poslední vyučovací hodině zkontroluje zvednuté židle, zhasnutí osvětlení a řádně zajištěná okna.
15. Chovat se slušně a zdvořile vůči všem pedagogům, zaměstnancům školy a všem dospělým i mimo školu při akcích pořádaných školou.

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s řádem školy.

2.3 Činnosti zakázané žákům

1. Kouření v prostorách, včetně okolí školy, při veškerých činnostech organizovaných školou, a při přesunech v rámci vyučování.
2. Hrát v budově školy hazardní hry.
3. Je zakázáno přinášet, držet, distribuovat a požívat ve škole nebo při činnostech organizovaných školou alkoholické nápoje nebo jiné zdraví škodlivé látky.
4. Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
5. Bez souhlasu vyučujícího pořizovat obrazové a zvukové záznamy z průběhu výuky.
6. Pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich výslovného souhlasu.
7. Používat v průběhu výuky osobní počítače a jinou elektroniku bez souhlasu vyučujícího.
8. Používání mobilních telefonů v době vyučování, kdy musí být mobilní telefon vypnutý.
9. Napovídat při zkoušení, písemných zkouškách opisovat a používat nedovolené pomůcky.
10. Je zakázáno při výuce jíst a dle provozního řádu vybraných učeben pít.
11. Používání motorových dopravních prostředků v době přestávek.

12. Opouštět areál školy v průběhu vyučování a přestávek s výjimkou uvolnění třídním učitelem nebo učitelem odborného výcviku.
13. Žáci se během přestávek nezdržují u otevřených oken, nevyklánějí se a nevyhazují předměty z oken. Je zakázáno sedět na okenních parapetech.
14. Nosit do školy cenné předměty, větší obnosy peněz. Pokud je to nutné, požádají třídního učitele nebo učitele odborného výcviku nebo učitele TV o jejich bezpečné uschování.

2.4 Docházka do školy

1. Základní povinností žáka je docházet do školy řádně oblečen a upraven, pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastnit se vyučování všech povinných předmětů, volitelných předmětů, které si zvolil, a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil.
2. Žák je povinen být v určené učebně nejméně pět minut před začátkem první vyučovací hodiny. Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připraveny všechny potřebné pomůcky.
3. Necítí-li se žák během vyučování zdravotně v pořádku, oznámí to třídnímu učiteli (není-li přítomen, učiteli právě probíhající nebo následné hodiny), který vzniklou situaci vyřeší. Nezletilý žák nesmí opustit školu během svého vyučování, nebyl-li uvolněn s výjimkou odchodu na oběd.
4. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to žák, (u nezletilého jeho zákonný zástupce), písemně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
5. Žák nesmí svým chováním ohrozit zdraví své ani dalších osob. Nesmí nikomu působit fyzickou ani psychickou újmu.

2.5 Zásady péče o zdraví a bezpečnost žáků

1. Dbát na osobní hygienu, čistotu oděvů, čistotu svého pracovního místa.
2. Udržovat čistotu a dodržovat hygienu na toaletách.
3. Při vstupu do školy se přezouvat v šatnách do zdravotně vhodných přezůvek.

2.6 Pravidla vzájemných vztahů žáků a pedagogických pracovníků školy

Pravidla vzájemných vztahů žáků a pedagogických pracovníků školy se řídí především obecně platnými normami slušného chování.

2.6.1 Povinnosti žáků

1. prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům školy a zdravit je při setkání, ve styku s pracovníky školy používat oslovení "pane řediteli", "paní učitelko", "pane učiteli" apod. Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
2. zdravit všechny pedagogické a nepedagogické pracovníky a návštěvníky školy.
3. být ukázněný a plnit pokyny a příkazy pedagogického pracovníka, které jsou v souladu s platnými předpisy,
4. nenarušovat průběh vyučovací hodiny svým nevhodným chováním.

2.6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. při osobním jednání všem žákům školy vykat; pokud budou souhlasit žáci dané třídy, je možné, aby vyučující žákům tykal,
2. být nápomocni v řešení jak studijních, tak i osobních problémů žáků, kteří se na ně obrátili s pomocí,
3. sledovat chování žáků a v případě zjištění problémů okamžitě zahájit řešení vzniklé situace,
4. svým vystupováním, plněním pracovních úkolů a pracovním nasazením být žákům příkladem,
5. respektovat žáka jako lidskou osobnost a volit takový přístup, který respektuje osobnost žáka a jeho důstojnost,
6. volit vhodné vyučovací metody, které umožní žákům dosahovat co nejlepší studijní výsledky odpovídající jejich schopnostem,
7. dodržovat učební plány a učební osnovy,
8. při hodnocení žáků posilovat pozitivní formy hodnocení a utlumovat negativní formy,

9. informovat žáka o výsledcích jeho vzdělávání,
10. zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáka.

3 Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Areál Karla IV. 13

1. Budova školy se otevírá v 6:30 hodin a zavírá v 19:00 hodin. V případě zpoždění dopravních spojů se žáci dostaví do školy co nejrychleji, do budovy vstupují bez hluku a po vstupu do třídy se vyučujícímu řádně omluví.
2. Vyučovací hodiny jsou uvedeny v následující tabulce

0.	7:05 – 7:50	4.	10:50 – 11:35	8.	14:25 – 15:10
1.	8:00 – 8:45	5.	11:45 – 12:30	9.	15:15 – 16:00
2.	8:50 – 9:35	6.	12:40 – 13:25	10.	16:05 – 16:50
3.	9:45 – 10:30	7.	13:35 – 14:20	11.	16:55 – 17:40

3. Do budovy školy vstupují žáci zpravidla hlavním vchodem, řádně si očistí obuv a v šatně se přezují do domácí obuvi, případně odloží svrchní oděv s řádně očištěnou obuví. Je zakázáno přezouvání v jiných prostorách školy; provoz šaten se řídí řádem šaten.
4. Při prvním příchodu do školy a před odchodem na konci vyučování je žák povinen seznámit se změnami v rozvrhu hodin na vývěsce v přízemí vestibulu školy.
5. Do areálu školy je žákům povolen vjezd hlavní bránou z Jiráskovy ulice na jízdním kole nebo na motocyklu pouze po místní komunikaci, a to včetně uložení po dobu výuky na určeném místě. Vjezd automobilů je zakázán! Výjimku z tohoto nařízení povoluje výhradně vedení školy.
6. Do vyučování nosí žák určené učebnice a další pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
7. Žák udržuje své místo v učebně v pořádku a čistotě a stejně i přidělenou část školní šatny.
 - před odchodem z učebny se musí přesvědčit, že své místo v učebně zanechává v pořádku (čistou a prázdnou zásuvku stolu, židli na stolku atd.),
 - pomáhá při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům,
 - šetrně zachází se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků,
 - využívá přestávky k občerstvení, odpočinku a k přípravě pomůcek na další hodinu.
8. Nemohl-li se žák z vážných důvodů připravit na vyučování, nebo zapomněl-li předepsané pomůcky, musí se vyučujícímu omluvit ihned na začátku hodiny.
9. Před vyučováním, o přestávkách a po vyučování je nutno zachovat na chodbách klid.
10. Stěhování z jedné učebny do jiné učebny je nutno provést během přestávky a je nutné vzít si všechny své věci s sebou a upravit své místo i učebnu jako při skončení vyučování (platí i pro odchod na hodinu TV).
11. Žákům je zakázán vstup do sborovny. Do kabinetů učitelů je možné vstupovat jen s vědomím daného učitele.
12. Pokud se vyučující nedostaví 5 minut po zvonění do výuky, je povinností služby nahlásit tuto skutečnost v kanceláři školy.
13. Po skončení vyučování žák opustí ukázněně školní budovu, v případě nutnosti dalšího pobytu ve škole (zájmové kroužky, společenské akce, dopravní důvody) se žák zdržuje v určené místnosti.
14. Na akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka, popřípadě jiné osoby pověřené dozorem, a bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků z určeného místa; žák je v těchto případech povinen dodržovat pokyny vedoucího akce.

3.2 Areál Do Nového 1131

3.2.1 Teoretické vyučování v areálu Do Nového 1131

1. Výuka začíná v 7⁰⁵ hod a končí v 17⁴⁵ hod.
2. Jednotlivé přestávky jsou určeny rozvrhem hodin.

0.	7:05 – 7:50	4.	10:50 – 11:35	8.	14:25 – 15:10
1.	8:00 – 8:45	5.	11:45 – 12:30	9.	15:15 – 16:00
2.	8:50 – 9:35	6.	12:40 – 13:25	10.	16:05 – 16:50
3.	9:45 – 10:30	7.	13:35 – 14:20	11.	16:55 – 17:40

3.2.2 Praktické vyučování v areálu Do Nového 1131

1. Výuka na dílnách začíná od 7⁰⁰ hod.
2. Dopolední (svačtinová) přestávka začíná v 8⁴⁵ hodin a končí v 9⁰⁰ hodin.
3. Obědová přestávka začíná v 11¹⁵ hodin a končí ve 12¹⁵ hodin.
4. Konec vyučování prvních ročníků je ve 1400 hodin (1.ME, 1.EL, 1.EM)
5. Konec vyučování druhých a třetích ročníků je v 1500 hodin (2.ME, 3.ME ...)

3.2.3 Uvolňování z výuky, absence, omlouvání

1. Na začátku školního roku obdrží každý žák od svého třídního učitele omluvný list. U nezletilých žáků uvede zákonný zástupce (uvedou zákonní zástupci) žáka podpisový vzor. Při první třídní schůzce rodičů nebo při jiné vhodné příležitosti třídní učitel ověří tento podpis (podpisy) prostřednictvím přítomných rodičů.
 - Třídní učitel omluví nepřítomnost ve škole pouze z vážných důvodů.
 - V případě kratších absencí může třídní učitel požadovat potvrzení lékaře, a to zvláště v těch případech, kdy má podezření na zanedbávání docházky a omluvy zákonného zástupce jsou zdůvodněny nemocí, nevolností atd.; třídní učitel požádá žáka o doložení omluvy potvrzením lékaře; v případě jeho nepředložení lze řešit přes kancelář školy dopisem příslušnému lékaři.
2. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování (potvrzení omluvenka od lékaře) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Případná telefonická informace nebo informace zaslaná elektronickou poštou o nepřítomnosti žáka nenahrazuje písemnou omluvu v omluvném listu. Při odborné praxi ve firmách žák oznámí nepřítomnost na pracovišti neprodleně.
3. Omluvný list předkládá žák svému třídnímu učiteli první den příchodu do školy.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, informuje o tom třídního učitele předem. V případě nezletilého žáka tak učiní jeho zákonný zástupce. Tato informace nenahrazuje omluvu v omluvném listu.
5. Z důvodů předem známých uvolňuje žáka na jeho žádost, resp. na žádost zákonného zástupce na jednu nebo více hodin, nejdéle však na 1 den třídní učitel (učitel odborného výcviku).
6. Na dobu delší jednoho dne uvolňuje žáka ředitel školy na základě jeho písemné žádosti a vyjádření třídního učitele a učitele odborného výcviku.
7. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu lékařské potvrzení.
8. Pokud žák nedoloží ve stanoveném termínu (do 3 dnů) řádnou omluvenku, bude nepřítomnost ve vyučování považována za neomluvenou.
9. Z vyučování předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka na písemné doporučení registrujícího lékaře.
10. Třídní učitel bude u nezletilých žáků omlouvat pouze tu absenci, která bude potvrzena podpisem odpovídajícím podpisovému vzoru na první straně omluvného listu.

11. V souladu s § 67 odst. (2) školského zákona nemůže být žák uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Vyučující předmětů rozhodujících pro odborné zaměření absolventa ve třetím a čtvrtém ročníku sledují absenci žáků svého předmětu – v případě, že absence překročí 20 %, nebude žák na konci pololetí z daného předmětu klasifikován a jeho klasifikace bude uzavřena v souladu se stanovenými pravidly klasifikace. Dlouhodobá, řádně omluvená absence z důvodu např. nemoci, se do výše uvedených 20 % nezapočítává.

3.2.4 Stravování žáků

Škola nevlastní stravovací zařízení. Stravování je zajišťováno:

1. Obědy
 - Žáci, kteří mají výuku v areálu Karla IV., chodí na oběd do jídelny CZ HOLDING – školní jídelna, s.r.o., Masarykovo náměstí 1484, Pardubice (cca 12 minut pěšky).
 - Žáci, kteří právě mají výuku v areálu Do Nového 1131, využívají jídelnu Gymnázia Dašická (cca 15 minut pěšky).
2. Svačina a drobné občerstvení
 - V areálu Karla IV. je k dispozici kantýna s provozní dobou od 7:00-14:30 hodin, kde je možnost rychlého občerstvení – fastfood
 - V areálu Do Nového 1131 jsou k dispozici automaty na studené pokrmy – bagety apod.

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

1. Žáci jsou povinni se řídit zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku podle osnovy připravené referentem BOZP školy.
2. Chování žáků nesmí vést k porušování bezpečnostních předpisů nejen při všech činnostech v budově školy, ale i na všech školních akcích konaných mimo školu. Ve škole jsou žáci povinni dodržovat hygienické a ekologické zásady, dbát na své zdraví a pečovat o školní prostředí.
3. Při práci v odborných učebnách fyziky, chemie, biologie, výpočetní techniky, v tělocvičně, na školním hřišti jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto učeben, místností a prostor, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku prokazatelným způsobem vyučujícími příslušných předmětů.
4. Pokud se žák dopustí šikany ve škole, bude toto šetřeno ve spolupráci s kurátorem pro mládež odboru sociálních věcí příslušnému bydlišti žáka.
5. Žáci jsou povinni oznámit řediteli nebo třídnímu učiteli nebo výchovnému poradci jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí.
6. Propagace hnutí potlačujících lidská práva je považováno za závažné porušení školního řádu a bude zároveň předáno Policii ČR k dalšímu šetření.

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Při chůzi si počínat opatrně, používat pouze vyhrazených cest, vchodů a východů, které jsou určeny žákům školy. Nezdržovat se v nebezpečném prostoru nebo na pracovištích, na které nebyl pracovně přidělen.
2. Při přesunech mezi školou a jiným objektem školy používat chodníků k tomu určených, popřípadě levé krajní strany pozemní komunikace, a to maximálně ve dvojicích.
3. Uposlechnout a řídit se pokyny příslušného pedagogického zaměstnance při dozoru na chodbách či pravidelných přestávkách a jiných aktivitách školy – kurzy, výlety apod.
4. Po chodbách školy, schodech, schodištích, pracovištích a ostatních prostorách chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle, nevyklánět se z oken a předcházet úrazům.

5. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných subjektů, dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Dodržovat stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu.
6. Před započítím každé nové pracovní činnosti účastnit se školení a postupovat podle pokynů vyučujícího. Nerozumí-li něčemu, nebo není-li mu něco zcela jasné, je povinen požádat svého vyučujícího o vysvětlení.
7. Věnovat se plně a soustředěně jenom té práci, která mu byla vyučujícím přidělena. Dodržovat právní o ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stanovené postupy a návody, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi vyučujícího. Při práci se nerozptylovat. Svým chováním nepoškozovat cizí majetek a neohrožovat jiné osoby.
8. Nepoužívat stroje, technická zařízení, přístroje, vozidla, nástroje a nářadí, které mu nebyly podle pokynů vyučujícího přiděleny.
9. Používat a udržovat výrobní a pracovní prostředky a zařízení podle technické dokumentace výrobce a pouze pro ty činnosti, pro které jsou z hlediska BOZP vhodné. Vadné prostředky a zařízení musí být po dohodě s vyučujícím vyřazeny z provozu a vyměněny.
10. Nevádět stroj nebo zařízení do chodu dříve, pokud se sám nepřesvědčil, že tím nikoho neohrozí na zdraví nebo na životě. Neodcházet od stroje nebo zařízení dokud je nástroj v pohybu.
11. Nedotýkat se pohybujících se částí strojů. Mazání, čištění, seřizování a opravy stroje v chodu jsou zakázány. Nedotýkat se elektrických vedení a zařízení. Shledá-li žák na nich závadu, je povinen tuto závadu oznámit svému vyučujícímu a dále ji neopravovat.
12. Udržovat pořádek a čistotu na pracovištích, učebnách a jiných místnostech.
13. Při práci používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky a řádně s nimi hospodařit, používat předepsaná ochranná zařízení a pomůcky, a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu.
14. Oznamovat svému vyučujícímu závady a nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
15. Ve speciálních učebnách, tělocvičně a jiných pracovištích dodržovat příslušné řády těchto pracovišť.
16. Dodržovat zásady spolupráce s ostatními žáky a nevyrušovat je při výuce a práci.
17. Oznamovat ihned svému vyučujícímu nebo jinému pedagogickému zaměstnanci nevolnost a jinou změnu zdravotního stavu, úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
18. Účastnit se školení a výcviků organizovaných školou v zájmu BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci) a podrobit se ověření jejich znalostí.
19. Chemické látky, chemické přípravky a jiné nebezpečné látky používané při výuce uchovávat pouze v obalech k tomu určených, s příslušným označením nebezpečnosti, způsobu ochrany a asanace.
20. Jakékoliv vzdání a opuštění školy, pracoviště a jiného objektu v rámci vyučování, ihned ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli či jinému pedagogickému zaměstnanci.
21. Neopouštět třídu, odbornou učebnu a jiné pracoviště, aniž by bylo vše uklizeno, používané nářadí vyčištěno, a nářadí a jiné pomůcky odevzdány na určeném místě.
22. Nepoužívat v průběhu vyučování mobilní telefony a jiné z domova přinesené elektrické a plynové spotřebiče a nepoužívat otevřený oheň v objektech školy či v jiných ubytovacích objektech.
23. Nemanipulovat bez dovolení s elektrickým či plynovým zařízením, místním topením, vyklánět se z oken, otvírat okna směrem do Jahnovy ulice, nebo v těchto otevřených oknech pobývat.
24. Ověření znalostí žáků z této oblasti může být provedeno formou pohovoru nebo písemného testu.

5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – klasifikační řád

Hodnocení a klasifikace žáků středních škol je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy.

Školní rok má dvě klasifikační období, která jsou stanovena organizačními opatřeními pro daný školní rok. Klasifikace za dané období musí být provedena nejpozději jeden den před konáním pedagogické rady. Klasifikaci provede vyučující daného předmětu v modulu BAKALÁŘI.

5.1 Výchovní opatření

1. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé.
2. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je:
 - podmíněné vyloučení žáka ze školy,
 - vyloučení žáka ze školy,
 - další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

5.1.1 Pochvaly

Pochvaly a jiná ocenění může udělit ředitel školy nebo třídní učitel a učitel odborného výcviku.

1. Třídní učitel 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 déle trvající úspěšnou práci.
2. 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.
3. Ihned po projednání s ředitelem školy předá třídní učitel podklady k pochvale do kanceláře školy (adresa, důvody udělení pochvaly, datum projednání s ředitelem školy).
4. Administrativní úkony zajistí kancelář školy.
5. Třídní učitel zaznamená udělenou pochvalu do třídního výkazu a kopii písemného oznámení do osobního listu žáka.

5.1.2 Důtky

1. Při porušení povinností stanovených školním řádem a dalšími právními předpisy lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
2. Napomenutí a důtku lze žákovi udělit pouze za prokázané porušení školního řádu a jiných platných předpisů.
3. Před vlastním udělením výchovního opatření je povinností třídního učitele zajistit potřebná fakta tak, aby porušení, kterého se žák dopustil, bylo prokázáno nad veškerou pochybnost. Nelze vycházet pouze z domněnek a z nepřímých důkazů.
4. Udělení důtky třídního učitele projedná udělující osobně s žákem; k jednání je možné přizvat zákonného zástupce žáka, případně výchovního poradce.
5. Udělené výchovní opatření se písemně sdělí žákovi; v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel předá v co nejkratší době potřebné doklady do kanceláře školy, která zajistí administrativní úkony.

6. Udělení důtky ředitele školy bude projednáno s žákem za přítomnosti třídního učitele; k jednání je možné přizvat výchovného poradce a podle závažnosti důvodu i zákonného zástupce (zákonné zástupce) žáka.
7. Udělení výchovného opatření zaznamená třídní učitel do třídního výkazu a kopii písemného oznámení založí do osobního listu žáka.

5.1.3 Kázeňská opatření

1. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.
2. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem nebo dalšími platnými předpisy může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka nebo o vyloučení žáka ze školy.
3. Závažné porušení povinností musí být žákovi prokázáno nad veškerou pochybnost a musí být řádně podloženo důkazy. Nelze vycházet pouze z domněnek a z nepřímých důkazů.
4. Za závažné zaviněné porušení povinností se vždy považují zvláště hrubé slovní, písemné a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a spolužákovi.
5. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a vůči spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovené školským zákonem.
6. Za závažné zaviněné porušení povinností se považuje i opakované méně závažné porušování školního řádu a dalších platných předpisů, za které již byla udělena důtka ředitele školy.
7. Před udělením podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy bude celá záležitost projednána s žákem a jeho zákonným zástupcem. V případě potřeby se jednání zúčastní výchovný poradce, případně bude přizván i školní psycholog.
8. O udělení podmíněného vyloučení nebo vyloučení ze školy informuje ředitel školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
9. V případě podmíněného vyloučení ze školy bude stanovena zkušební lhůta v délce jednoho roku s výjimkou žáků třetích a čtvrtých ročníků, kde bude přihlédnuto k pravděpodobnému ukončení výuky vzhledem k termínu konání maturitních zkoušek.

6 Klasifikace žáků

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

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
- N – nehodnocen
- U - uvolněn

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- velmi dobré,
- uspokojivé,
- neuspokojivé.

6.1 Zásady klasifikace

1. Za klasifikaci je plně zodpovědný vyučující daného předmětu.
2. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě tito vyučující. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu zpravidla neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
3. Na začátku školního roku každý vyučující prokazatelně seznámí žáky s formami klasifikace ve svém předmětu a s pravidly uzavírání klasifikace na konci každého klasifikačního období. Tato pravidla vyučující zveřejní na školním intranetu a budou k dispozici žákům a rodičům.
4. V průběhu čtvrtletí zadávají učitelé známky do elektronické žákovské knížky (nejpozději do deseti dnů po napsání písemné práce, testu). Písemné a grafické práce žáků si vyučující uchovává pro případnou kontrolu po nezbytně nutnou dobu, minimálně do konce školního roku.

Poznámka:

Učitel si rovněž zálohuje všechny testy a práce prováděné pomocí výpočetní techniky.

5. Na závěr čtvrtletí projednává pedagogická rada prospěch a chování žáků jednotlivých tříd. Třídní učitelé vypracují zprávu o prospěchu a chování žáků své třídy, kterou v elektronické formě zašlou podle pokynů řediteli školy. Formulář pro vypracování zprávy o prospěchu a chování třídy je vystaven na školní počítačové síti.
6. Zákonný zástupce je informován průběžně o prospěchu a chování žáka:
 - pomocí elektronické žákovské knížky (obdrží přístupový kód)
 - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách nebo telefonicky, či na základě osobní konzultace.
 - třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka v některém předmětu nebo ve více předmětech.

6.2 Klasifikace ve vyučovaných předmětech oborů M

6.2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření, obory M

Při klasifikaci výsledků v těchto předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

6.2.1.1 Klasifikační stupnice pro obory M

Stupeň 1 (výborný)

- Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a 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.
- Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický.

- Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat z literatury.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák ovládá učebními osnovami 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 je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat z literatury.

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 estetický.
- Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti.
- Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák má v ucelenosti, přesnosti úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery.
- Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky.
- V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby.
- Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů 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 málo estetický.
- 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 závažné 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.
- V ústním a písemném projevu má závažné 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 z literatury.

6.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech oborů L

6.3.1 Klasifikace teoretických předmětů

- Při klasifikaci teoretických předmětů postupuje učitel podle bodu 6.2.1.1.

6.3.2 Klasifikace předmětů s převahou praktického zaměření

Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činnosti, grafický projev,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

6.3.2.1 Klasifikační stupnice pro předměty 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, kde rovněž uplatňuje získané dovednosti a návyky.
- Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků.
- Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku.
- Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálu, energie.
- Vzorně obsluhuje 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 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 výrobních a laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněčován.
- 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 výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů 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 činnosti.
- V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup neovládá ani s pomocí učitele.
- Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů.
- Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti.
- Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí.
- Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

6.4 Klasifikace ve vyučovaných předmětech oborů H

- Klasifikace znalostí a dovedností žáka se provádí podle klasifikační stupnice 6.2.1.1 uvedené v kapitole 6.2 pro předměty s převažujícím teoretickým obsahem a podle klasifikační stupnice 6.3.2.1 uvedené v kapitole 6.3 pro předměty s převahou praktického zaměření.
- Při klasifikaci se přihlíží k osnovám probírané látky v daném předmětu pro příslušný obor.

6.5 Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování uzavírá na konci každého klasifikačního období a je za ni odpovědný třídní učitel.
2. Při uzavírání klasifikace z chování třídní učitel přihlédně k uděleným pochvalám, oceněním a výchovným a kázeňským opatřením za uplynulé klasifikační období.

6.6 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel 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), didaktickými testy,

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
 - rozhovory se žákem, případně s jeho zákonným zástupcem.
2. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
 3. Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo prakticky alespoň jednou za každé klasifikační období.
 4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
 5. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, písemných prací a praktických činností učitel oznámí žákovi nejpozději do 10 pracovních dnů. Před definitivním stanovením klasifikace je povinností učitele seznámit žáka s navrhovaným hodnocením, umožnit žákovi nahlédnout do daného materiálu a v případě jeho námitek s žákem navržené hodnocení projednat.
 6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 7. Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky vyznačí učitel tužkou v třídní knize v den a ve vyučovací hodině, kdy by se měla uvedená činnost konat. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 8. V předmětech, v kterých jsou předepsány konstrukční, grafické nebo laboratorní práce, je odevzdání a hodnocení těchto prací nutnou podmínkou klasifikace studenta:
 - Termíny odevzdání jednotlivých prací, včetně jejich počtu, sdělí žákům vyučující daného předmětu.
 - V případě neodevzdání práce v předepsaném termínu je tato skutečnost řešena výchovným opatřením (klasifikovat lze pouze odevzdanou práci) a žákovi je stanoven náhradní termín odevzdání.
 - V případě, že žák neodevzdá svou práci v předepsané formě ani v tomto termínu, postup se opakuje, přičemž je uděleno výchovné opatření vyššího stupně.
 - Opakované neodevzdání bude řešeno kázeňským postihem, a to podmíněným vyloučením ze studia za předpokladu, že již byla za stejný přestupek udělena ředitelská důtka.
 - Po odevzdání práce je tato řádně klasifikována, přičemž vyučující nepřihlíží k pozdnímu odevzdání.
 - Neodevzdá-li žák stanovený počet prací za dané klasifikační období ve stanoveném termínu uzavření klasifikace za dané období, nebude z daného předmětu klasifikován. Vyučující daného předmětu stanoví formu doklasifikace, a to v souladu s tímto klasifikačním řádem.

6.7 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl (a) s vyznamenáním
 - prospěl (a)
 - neprospěl (a)
 - nehodnocen (a) (pouze v 1.pololetí)
2. **Žák prospěl s vyznamenáním**, není-li v řádném z povinných předmětů stanovených učebním plánem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
3. **Žák prospěl**, není-li v řádném z povinných předmětů stanovených učebním plánem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5.

4. **Žák neprospěl**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených učebním plánem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí (do konce měsíce září).
5. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
6. 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.
7. 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.
8. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
9. Žák, který nevykonal opravnou zkoušku 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
10. 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
11. Pokud není žák klasifikován na konci klasifikačního období, stanoví mu ředitel školy termín komisionálního přezkoušení.

6.8 Průběh středního vzdělávání

1. Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
2. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělávání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
3. O přestupu žáka školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.
4. Ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem této školy.
5. Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
6. 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 jinak bude žák posuzován jako by studia 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.
7. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl

při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

8. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Nevykonal-li žák závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy k 30. červnu roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
9. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy k 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2016

V Pardubicích 30. srpna 2016

Ladislav Štěpánek
ředitel školy