

Č. j. SPŠSVM/1242/2025

Š K O L N Í Ř Á D

Tento školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., platný
a účinný od 1. 9. 2025 a nahrazuje předchozí verzi školního řádu s č. j. SPŠSVM/1407/2024.

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném
a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám po projednání
v pedagogické radě školy tento školní řád:

- A. Základní údaje o škole
- B. Organizace vzdělávání ve škole – dělení do jednotlivých oborů vzdělávání
- C. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
- D. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- E. Provoz a vnitřní režim školy
- F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před
sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- G. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- H. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- I. Podmínky ukládání výchovných opatření
- J. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- K. Distanční výuka během mimořádných událostí
- L. Hygienická opatření během mimořádných událostí
- M. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

A. Základní údaje o škole

Název školy:	Střední průmyslová škola stavební Valašské Meziříčí
IČ školy:	00843491
Statutární orgán:	ředitelka školy, zástupce ředitelky školy
Poskytovaný stupeň vzdělávání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou, střední vzdělání s výučním listem
Součásti školy:	škola, kuchyň s jídelnou, domov mládeže (DM), pozemky
Kapacita školy:	1080 žáků denního a distančního studia
Kapacita školní jídelny:	700 strávníků
Kapacita domova mládeže:	36 ubytovaných žáků
Struktura zaměstnanců:	pedagogičtí pracovníci (učitelé a vychovatelé na DM) a provozní zaměstnanci (vedoucí ekonomického úseku, účetní, sekretářky, vedoucí školní jídelny, kuchařky, uklízečky, školnice, údržbář, správce počítačové sítě, noční vrátní na DM)
Poradní orgány a specializované činnosti ve škole:	pedagogická rada, předsedové předmětových komisí, výchovné poradkyně, školní metodik prevence sociálně patologických jevů, koordinátoři ICT, koordinátorka environmentální výchovy, koordinátorka ŠVP, studentský parlament, školská rada

B. Organizace vzdělávání ve škole – dělení do jednotlivých oborů vzdělávání

Střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem (jak je uvedeno v zákoně č. 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školském zákoně) získá žák úspěšným splněním a zakončením školního vzdělávacího programu v denní formě vzdělávání nebo v distanční formě vzdělávání studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou pro žáky, kteří již dříve ukončili střední vzdělání s výučním listem nebo s maturitní zkouškou jiného studijního zaměření. Na SPŠ stavební se poskytuje vzdělání v těchto oborech:

čtyřleté obory vzdělání s maturitní zkouškou, denní forma vzdělávání:

- 36-47-M/01 Stavebnictví: ŠVP Stavebnictví, zaměření Pozemní stavitelství,
 ŠVP Stavebnictví, zaměření Pozemní stavitelství a architektura,
 ŠVP Stavebnictví, zaměření Pozemní stavitelství a design interiéru,
 36-45-M/01 Technická zařízení budov,

dvouleté obory vzdělání s maturitní zkouškou, distanční forma vzdělávání, zkrácené studium:

- 36-47-M/01 Stavebnictví,
 36-45-M/01 Technická zařízení budov,

tříleté obory vzdělání s výučním listem, denní forma vzdělávání:

- 33-56-H/01 Truhlář,
 36-52-H/01 Instalatér,
 23-55-H/01 Klempíř,
 39-41-H/01 Malíř,
 36-64-H/01 Tesař,

36-67-H/01 Zedník,
36-66-H/01 Montér suchých staveb.

Organizace příslušného školního roku je stanovena v prováděcím předpise MŠMT včetně všech podrobností, jako jsou prázdniny v jednotlivých částech školního roku atd. V současné době probíhá výuka ve škole podle Školních vzdělávacích programů, které určují i profil absolventa školy. K zajištění výuky jsou žáky používány učebnice, jejichž seznam každoročně zpracovávají jednotlivé předmětové komise a ten je schválen ředitelkou školy. Nákup učebnic organizuje škola na začátku školního roku pro všechny žáky školy, pro žáky v hmotné nouzi má škola rezervní fond učebnic.

Distanční vzdělávání je založeno na řízeném samostatném vzdělávání. Využívá k tomuto účelu všechny dostupné didaktické prvky a technické prostředky, kterými lze učivo prezentovat, je přizpůsobené současným podmínkám a možnostem školy (učební texty, programy, elektronická komunikace, e-learning apod.). Přímý kontakt vyučujících (tutorů) s žáky se uskutečňuje formou tutoriálů, konaných zpravidla čtyřikrát v jednom pololetí.

C. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání podle školského zákona, učebnice a učební pomůcky doporučené školou si však žáci kupují individuálně,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; základní informace o prospěchu a absenci je žákům a zákonným zástupcům k dispozici prostřednictvím informačního systému školy dostupného na internetu, do kterého mají přístup po přidělení přihlašovacího jména a hesla,
- c) volit a být volen do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků dle školského zákona, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání a vyjadřovat přiměřenou formou svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; v tomto ohledu komunikují především s třídním učitelem, výchovnou poradkyní, školním metodikem prevence rizikového chování nebo s vedením školy,
- f) být chráněni před fyzickým nebo psychickým násilím,
- g) každý žák školy má právo využívat prostory školy; v šatnách nebo skříňkách školy si odkládat svršky a věci potřebné k výuce,
- h) požádat o radu nebo pomoc kohokoliv z pracovníků školy, pokud se cítí akutně ohroženi, a je povinností pracovníků školy tomu věnovat vždy náležitou pozornost,
- i) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Uvedená práva s výjimkou písmen a), d), f) a g) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků i rodiče žáků zletilých, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

2. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydávané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) plnit povinnosti služby ve třídě,
- d) dodržovat školní řád a provozní řády jednotlivých odborných učeben, odborných dílen, tělocvičny, školní jídelny aj., předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- e) přicházet do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni, přičemž je zakázáno v budově školy mít na hlavě kapuci nebo čepici (vyjma výuky praxe); **za vhodný oděv se nepovažují tepláky,**
- f) při vstupu do budovy si řádně očistit obuv a přezout se v přidělené šatně nebo skříňce do přezůvek, které splňují bezpečnostní a hygienické požadavky (nelze používat sportovní obuv, podrážka musí být neklouzavá, obuv je prodyšná), v šatně nebo skříňce udržují pořádek; šatny a skříňky musí být během vyučování uzamčeny, jinak může pojišťovna odmítnout náhradu plnění škody,
- g) dodržovat zasedací pořádek, který určuje třídní učitel nebo vyučující,
- h) požádat o výslovný souhlas vyučujícího s využitím vlastního notebooku nebo jiného mobilního zařízení k provádění záznamů a k činnostem v průběhu výuky, nemá-li příslušné doporučení ze školského poradenského zařízení,
- i) nosit do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a podle pokynů vyučujících,
- j) udržovat čistotu a pořádek, šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením,
- k) šetrně a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami; žák, případně jeho zákonný zástupce, je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy,
- l) do výuky tělesné výchovy nosit předepsaný cvičební úbor, tj. sportovní oděv a obuv; výuky se zúčastňují i necvičící žáci, pokud ředitelka školy nerozhodne jinak; při tělesné výchově nesmí mít žáci mobilní telefony u sebe při vlastním provádění cviků či her z důvodu bezpečnosti,
- m) do výuky praxe, odborné praxe či odborného výcviku nosit a používat předepsaný pracovní oděv, obuv a ochranné pracovní pomůcky; pokud žák tento oděv, obuv a pomůcky nemá, bude to považováno za porušení školního řádu a kázeňsky postiženo (poprvé napomenutím třídního učitele, v případě opakování důtkou třídního učitele a v případě dalšího opakování bude jeho chování klasifikováno 2. stupněm); takový žák se z důvodu zajištění bezpečnosti nemůže zúčastnit běžné výuky praxe, odborné praxe či odborného výcviku a bude pod dohledem určeného zaměstnance školy vykonávat náhradní praktickou výuku (samostatná práce v souladu s ŠVP, která neomezí jeho právo na vzdělání), která nevyžaduje použití výše specifikovaných osobních ochranných pomůcek,
- n) odevzdat žádost o uvolnění resp. částečné osvobození z výuky tělesné výchovy, spolu s potvrzením od lékaře, v kanceláři školy nejpozději do 30. září nebo neprodleně poté, co důvod k uvolnění z výuky tělesné výchovy nastal,
- o) školní exkurze a ostatní akce organizované školou v rámci výuky jsou pro žáky povinné; na těchto akcích je žák povinen se řídit pokyny pedagogického nebo jiného odpovědného pracovníka pověřeného dozorem a bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků z určeného místa; žák je povinen dodržovat veškeré zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a používat předepsané ochranné pomůcky; o uvolnění z těchto akcí vyjma zdravotních důvodů potvrzených lékařem rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti,
- p) omluvit se vyučujícímu na začátku hodiny, nejsou-li ze závažných důvodů na vyučování připraveni nebo nemají-li splněny úkoly ve vyučovacím předmětu, popř. zapomenou pomůcky,
- q) opatřit přidělenou šatní skříňku vlastním visacím zámkem a na výzvu školy v odůvodněných případech zajistit přístup do skříňky.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat neprodleně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a to nejlépe písemně formou lékařského potvrzení,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování dle zásad školního řádu,
- c) oznamovat škole a školskému zařízení další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka a změny v těchto údajích,
- d) hlásit neprodleně případné změny všech jím škole předaných osobních údajů.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat neprodleně školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka, a to nejlépe písemně formou lékařského potvrzení,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování podle zásad školního řádu,
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- f) hlásit neprodleně případné změny všech jimi škole předaných osobních údajů žáka.

3. Povinnosti žákovské služby ve třídách

Služba je dvojčlenná, určuje ji třídní učitel zápisem v elektronické třídní knize a trvá zpravidla týden. V případě neplnění povinností lze službu opakovat nebo kázeňsky potrestat. V případě, že žák, který má službu, není přítomen, nahradí jej třídní učitel žákem následujícím v pořadí. K základním povinnostem služby patří:

- a) hlásit na začátku každé hodiny absenci spolužáků,
- b) kontrolovat pořádek ve třídě, zjištěné závady ihned hlásit třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu,
- c) zajišťovat dostatek křídly, čistotu tabulí a podle pokynů vyučujících pomůcky pro výuku,
- d) dbát na šetření elektrickou energií, teplem, zavírání oken a větrání,
- e) vést spolužáky k pořádku; ti jsou povinni jejich pokyny respektovat,
- f) **deset minut po začátku vyučovací hodiny hlásit nepřítomnost vyučujícího** v kanceláři zástupců nebo v ředitelně,
- g) po skončení vyučování uvést podle pokynů vyučujícího a za pomoci všech ostatních žáků třídu a šatnu (má-li třída šatnu přidělenou) do naprostého pořádku.

4. Odpovědnost školy za majetek žáků

- a) Nosit do školy bez závažných důvodů velké částky peněz a cenné předměty je žákům povoleno pouze na jejich vlastní zodpovědnost, protože škola za ně neručí.
- b) Při ztrátě věcí běžné potřeby a souvisejících s výukou mají žáci školy nárok na úhradu z pojištění školy proti krádeži za předpokladu, že neporuší ustanovení školního řádu a nahlásí pojistnou událost v den jejího vzniku.

Povinnost související s omlouváním, školními pomůckami a činností služby ve třídě se netýká žáků distančního studia.

D. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Základní pravidla

- a) U všech žáků i pracovníků školy jsou respektována všechna lidská práva, a to podle „Listiny základních práv a svobod“, Ústavy, zákonů, vyhlášek České republiky a tohoto školního řádu.
- b) Žák má právo odvolat se k ředitelce školy, je-li přesvědčen, že jeho prospěch, chování, nebo činnost je některým z učitelů nebo zaměstnanců školy hodnocena nespravedlivě. Právo odvolat se k ředitelce školy má žák také v případě, že pokyn, který obdržel od pracovníka školy, je v rozporu s právními normami uvedenými v bodě a).
- c) Pracovník školy má ve škole právo udělovat žákovi relevantní pokyny nebo nařízení a klást oprávněné dotazy.
- d) Zákonný zástupce žáka má právo jednat s kterýmkoliv pedagogickým pracovníkem školy v záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi žáka.
- h) Žák má právo, aby byl seznámen s klasifikací při každém ověřování vědomostí.
- i) Pokud žák, který řádně sleduje výuku, ve vyučovací hodině nechápe výklad učiva, má právo požádat vyučujícího o opětovné zopakování. Může také využít konzultačních hodin s vyučujícím. Všeobecně jsou konzultační hodiny ve škole určeny na každou lichou středu od 14.00 do 15.30 hodin, je však možné se dohodnout na konzultaci i mimo tuto dobu.
- j) Osobní a studijní problémy mohou žáci školy řešit za pomoci výchovné poradkyně, která má hodiny vyčleněné k jednání s žáky na vyvěšeném rozvrhu u svého kabinetu.
- k) Pokud má žák nebo zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku, nejpozději do tří pracovních dnů po vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Pokud vyučujícím žáka je v daném předmětu ředitelka školy, rozhoduje krajský úřad.
- l) Každý žák může svůj názor a připomínky ke školní problematice sdělit třídnímu učiteli, vyučujícímu, ředitelce školy a jejím zástupcům.
- m) Rodiče žáků mají právo zúčastnit se schůzek s rodiči, pořádaných školou. Na těchto schůzkách, popř. i v jiné dohodnuté době s jednotlivými vyučujícími je možné při individuálním pohovoru dostat od příslušných vyučujících požadované informace o prospěchu a chování žáka.
- n) V případě nevhodného chování žáka vůči pracovníkům školy, které je definováno dále v části F.3, bude uděleno výchovné opatření dle bodu I. tohoto školního řádu nebo bude žák hodnocen sníženým stupněm z chování dle části H.1.4.

2. Studentský parlament

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

- a) SP je složen z volených zástupců jednotlivých tříd, z každé třídy se jednání rady účastní vždy jeden zástupce. Volby do SP jsou prováděny jednotným, dohodou určeným a demokratickým způsobem.
- b) Členové SP mají právo předkládat k projednání požadavky, návrhy, připomínky a dotazy.
- c) Mají právo volit výbor rady, rozhodnout o počtu jeho členů a navrhnout jeho složení. Při volbách rozhoduje vždy nadpoloviční většina přítomných.
- d) SP je pro ředitelku školy partnerem zastupujícím žáky.
- e) SP má právo být informován o situaci školy ředitelkou nebo jejími zástupci, a to nejméně jednou za pololetí.
- f) SP má právo předkládat řediteli školy dotazy, návrhy a připomínky k činnosti školy.
- g) SP má právo si zvolit dva důvěrníky z řad pedagogických pracovníků školy.

- h) SP se schází v prostorách školy.
- i) SP zveřejňuje informace o své činnosti na určeném místě v prostorách školy.
- j) SP má právo (po dohodě s ředitelstvím školy) organizovat v prostorách školy akce sloužící rozvoji osobnosti žáků.
- k) Ředitel školy může požádat výbor SP o vyjádření potřebné pro vlastní rozhodnutí.
- l) Členové SP nesmějí být kázeňsky potrestáni ani jinak postiženi v souvislosti s činností SP, pokud tato není v rozporu s platným školním řádem.
- m) SP je povinen projednat veškeré náměty vzešlé z řad žáků školy. Zástupce třídy je povinen informovat kolektiv žáků své třídy o jednání SP.
- n) SP je povinen odpovědět na dotazy, připomínky, návrhy ředitelství školy nejpozději do dvaceti dnů.

3. Chování žáků mimo školu

Žák školy odpovídá za své chování a vystupování i mimo školu tak, aby nepoškodil dobré jméno školy.

E. Provoz a vnitřní režim školy

1. Základní režim školy během vyučovacího dne

Začátek a konec vyučování a délky přestávek jsou dány rozvrhem hodin na jednotlivých pracovištích. Dohled nad žáky je vykonáván po dobu danou denním rozvrhem. Začíná 20 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Dohled je zajištěn dle rozvrhu dohledu. Změny rozvrhu (suplování) jsou zveřejněny na nástěnkách školy a dálkovým přístupem prostřednictvím informačního systému školy. Teoretické vyučování začíná zpravidla v 7.40 hodin, praktické vyučování dle ročníku v 6.00 nebo v 7.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Žáci jsou povinni být v učebně 5 minut před začátkem vyučování. Koncové dvouhodinové nebo trojhodinové bloky a tělesná výchova probíhají bez přestávky, vnitřní bloky mohou probíhat bez přestávky dle rozhodnutí učitele daného předmětu. Velká přestávka musí být dodržena vždy. Vyučovací hodina odborné praxe, praxe a odborného výcviku trvá 60 minut. Pro čtyřleté maturitní obory trvá výuka praxe v prvním a druhém ročníku 3 hodiny, třetí ročník má praxi v délce 2 hodiny. Tato výuka probíhá bez přestávek. Přestávka na oběd je pro polovinu tříd po 4. vyučovací hodině, zbývající třídy pak mají obědovou přestávku po 5. vyučovací hodině, aby se žáci u oběda vystřídalí z důvodu kapacity školní jídelny. Žákům není dovoleno během přestávek opouštět budovu školy, s výjimkou přestávky na oběd. Žákům odloučeného pracoviště a firemní praxe je povolen pouze přesun do školní jídelny a zpět po předepsané a jimi podepsané trase. Během obědové přestávky je přerušena výchovně-vzdělávací činnost. V případě, že odpadnou vyučovací hodiny na začátku nebo konci denního rozvrhu hodin, zveřejní škola tuto skutečnost zpravidla nejpozději 1 den předem způsobem umožňujícím dálkový přístup. Během těchto odpadlých hodin neprobíhá výchovně-vzdělávací činnost.

Ve škole rovněž probíhají tutoriály distančního studia, které se konají zpravidla čtyřikrát v jednom pololetí.

Budovy školy jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamem. Správcem zpracování je Střední průmyslová škola stavební Valašské Meziříčí, IČ: 00843491.

Informace o kamerovém systému je možno získat u správce na telefonním čísle 571 751 021 nebo na e-mailové adrese mikulastikova@spsstavvm.cz.

2. Základní režim školy během školního roku

Škola, která má kapacitu 1080 žáků, je rozdělena na dvě pracoviště. Teoretická výuka probíhá na ul. Máchova, odborný výcvik na ul. Vrbenská nebo přímo na stavbách. Přesun z ul. Vrbenská do

školní jídelny Máchova probíhá po trase, s níž jsou žáci a jejich zákonní zástupci seznámeni a obdrží plánek při zahájení studia.

Tříleté studium učebních oborů probíhá ve dvoutýdenním cyklu.

Na kmenové učebny jednotlivých tříd navazují specializované učebny jazyků, specializované učebny vybavené výpočetní technikou, učebny laboratoří se speciálním vybavením, výtvarný ateliér, učebna fyziky, učebny a dílny praxe, učebny a dílny odborného výcviku a tělocvičny.

Odborné exkurze, sportovní kurzy a další akce školy:

Odborné exkurze jednotlivých tříd 1.–3. ročníku se uskuteční v termínu stanoveném třídním učitelem a schválené ředitelkou školy v organizační směrnici pro průběh školního roku.

Odborné exkurze tříd 4. ročníku se uskuteční zpravidla v měsíci září.

Délka odborné exkurze je 5 dnů v průběhu školního roku.

Lyžařský kurz pro 1. ročník se uskuteční na počátku 2. pololetí.

Sportovně turistický kurz pro žáky se uskuteční na konci 2. pololetí 3. ročníku, nebo na začátku 1. pololetí 3. ročníku.

Všechny výše uvedené akce školy jsou pro žáky povinné. Žáci, kteří se odborných exkurzí, lyžařského kurzu nebo sportovně turistického kurzu nezúčastní na základě uvolnění ředitelkou školy, budou navštěvovat vyučování podle náhradního rozvrhu.

3. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Odborná praxe ve firmách nebo ve školních dílnách:

Odborná praxe jednotlivých tříd čtyřletých oborů vzdělání s maturitní zkouškou 1.–3. ročníku se uskutečňuje v termínu stanoveném v Organizaci školního roku, která je schválená ředitelkou školy. V prvním ročníku je dvoutýdenní odborná praxe rozdělena na jeden týden exkurzí pod vedením třídního učitele a jeden týden prací v dílnách školy, popř. ve firmách pod vedením učitele praktického vyučování. V druhém a třetím ročníku se dvoutýdenní odborná praxe uskutečňuje přímo ve firmách, ve druhém ročníku se zaměřením na rozvoj manuálních dovedností a ve třetím ročníku na rozvoj technicko- hospodářských dovedností.

Odborná praxe navazuje na výuku v předmětu Praxe a na ostatní odborné předměty, **je povinná**. Průběh, organizaci, smluvní vztahy s firmou, záznam o průběhu odborné praxe aj., upřesňuje Obecný pokyn k výkonu odborné praxe, který je schválen ředitelkou školy.

Individuální praktické vyučování – odborný výcvik ve firmách:

Odborný výcvik u tříd učebních oborů 2.–3. ročníku se může uskutečňovat také ve firmách, a to v průběhu školního roku, splňuje-li firma zákonné, odborné, personální, materiální a technické požadavky.

Práce prováděné žáky ve firmách pod vedením instruktora musí být v souladu se schváleným ŠVP. Průběh, organizaci, smluvní vztahy s firmou, záznam o průběhu prací (pracovní výkaz) aj., upřesňuje Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování a Dohoda ke smlouvě o pověření do funkce instruktora žáka/ů.

4. Pohyb cizích osob a zákonných zástupců žáků

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

F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Dodržování zásad BOZ a PO

- a) Vedení školy zajišťuje na všech pracovištích školy podmínky bezpečnosti.
- b) Všichni žáci SPŠ stavební jsou povinni ze zákona dodržovat veškeré právní předpisy k zajištění BOZ a PO nejen na pracovištích školy, ale také při všech akcích organizovaných školou, jako jsou lyžařské a sportovní kurzy, odborná praxe, odborné exkurze, kulturní akce mimo školu apod.
- c) S potřebnými předpisy jsou žáci seznámeni každoročně při zahájení školního roku, což stvrdí svým podpisem. O poučení bezpečnosti je proveden zápis do třídní knihy. Podobné poučení všichni žáci absolvují také v odborné praxi, tělesné výchově, v počítačových učebnách a laboratořích.
- d) Všichni žáci školy a zaměstnanci jsou každoročně seznámeni s požárním řádem školy a jednotlivých pracovišť a s evakuačním plánem školy, učeben praxe, odborného výcviku, laboratoří a jídelny.
- e) Dodržování bezpečnosti žáků o přestávkách ve škole je zajišťováno dohledem nad žáky podle předepsaných služeb.
- f) Všechny úrazy žáků školy jsou zaznamenány do knihy úrazů a záznamu o úrazu. V případě úrazu žáka o přestávce je povinen nejbližší svědek okamžitě zajistit první pomoc a ihned poté tuto skutečnost nahlásit nejbližšímu vyučujícímu nebo na sekretariátu školy. V případě úrazu během výuky zajistí první pomoc vyučující a poté také nahlásí tuto skutečnost. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného žáka, případně další okolnosti, zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- g) Na vybraných pracovištích ve škole jsou umístěny lékárničky (sekretariát ředitelství, sekretariát učebních oborů, kabinet TEV, dílny DPOS a DTZB).
- h) V celém objektu školy je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a návykových látek včetně nikotinových sáček. Tento zákaz platí pro všechny žáky v době vyučování i na školních akcích.
- i) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s níž žák bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to neprodleně ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného lékaře.

2. Mimořádné situace, krizový plán

S nebezpečnými situacemi, do kterých by se žáci mohli dostat, se seznamují zvláště v předmětech tělesná výchova, praxe, odborný výcvik, v odborných předmětech, a to v rozsahu 6 hodin za školní rok podle pokynu MŠMT ČR.

Na tuto problematiku navazuje výchova k poskytnutí první pomoci, která je součástí předmětu tělesná výchova, a školení BOZ, které žáci absolvují v několika předmětech každý rok.

3. Prevence rizikového chování

- a) Škola při poskytování výchovně vzdělávací činnosti přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- b) Škola má zpracován „Minimální preventivní program“ obsahující řadu námětů, jak předcházet problémovým situacím.

- c) Důležitá je soustavná a zodpovědná práce třídního učitele při vytváření dobrého třídního kolektivu, v němž je vznik negativních jevů minimalizován.
- d) Během školního roku jsou vhodným způsobem zařazovány přednášky a filmová představení s problematikou prevence, o rodině a rasové problematice, o negativních jevech, o projevech nepřátelství, násilí a šikany.
- e) Poradenskou činnost v této oblasti poskytuje výchovný poradce ve spolupráci s metodikem prevence rizikového chování, popř. pracovníci Pedagogicko-psychologické poradny Vsetín.

Zákonní zástupci nezletilých žáků/zletilí žáci:

jsou povinni informovat školu o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech (včetně zneužívání alkoholu a jiných návykových látek), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Pedagogičtí pracovníci:

- a) jsou povinni ohlásit ředitelce školy poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné a psychotropní látky, opíjí se alkoholem, dopouští se trestné činnosti, šikany nebo je ohrožen jiným rizikovým chováním, dále je vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení ve škole i mimo školu,
- b) v případě, že je podezření na výskyt výše uvedených jevů u žáka, informuje pedagog třídního učitele a školního metodika prevence rizikového chování,
- c) průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole, třídě, pracovních skupinách a jsou odpovědní za jejich řešení se zřetelem ke svým kompetencím, příp. funkcím, které ve škole plní (vyučující ve vyučovací hodině, pedagogický dozor nebo doprovod, třídní učitel, vychovatel, školní metodik prevence, výchovný poradce, ZŘŠ, ŘŠ aj.), a vzájemně spolupracují,
- d) spolupracují s rodiči, PPP a odborníky v dané problematice,
- e) třídní učitelé včasné rozpoznávají ohrožené žáky, řeší jejich potíže za pomoci výchovné poradkyně a školního metodika prevence.

Škola poskytuje bezplatně standardní poradenské služby žákům a jejich zákonným zástupcům, zabezpečuje poskytování poradenských služeb zpravidla prostřednictvím výchovného poradce a školního metodika prevence, kteří spolupracují s třídními učiteli.

Žákům je zakázáno:

- a) kouřit (včetně elektronické cigarety a aplikace nikotinových sáčků) v prostorách školy a na veřejných prostranstvích před budovami školy v době vyučování a při všech akcích školou pořádaných,
- b) během vyučovacích hodin bez souhlasu vyučujícího nebo třídního učitele opustit učebnu nebo budovu školy; důvod nepřítomnosti ve vyučovací hodině sdělí žák předem třídnímu učiteli a vyučujícímu; za opakované pozdní příchody do vyučování bude žákuloženo výchovné opatření – tři neomluvené pozdní příchody v jednom pololetí se považují za jednu neomluvenou hodinu, pozdní příchod nad 20 minut se považuje za jednu zameškanou hodinu,
- c) krást a poškozovat cizí věci,
- d) používat motorová vozidla při přesunech do dalších budov školy během vyučování, během přestávky na oběd apod.,
- e) používat mobilní telefony a ostatní přenosná zařízení nesloužící k výuce (chytré hodinky, sluchátka, apod.) v době vyučování a při pracovních a společenských činnostech pořádaných školou,
- f) vyklánět se z oken ve všech budovách školy,

- g) organizovat činnost jakékoliv politické strany nebo hnutí, případně ji propagovat, či působit reklamou nebo prodávat výrobky ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí,
- h) hrát hry o peníze.

Žákům je přísně zakázáno:

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

Postup školy při řešení případů souvisejících s konzumací tabákových výrobků, alkoholu, omamných a psychotropních látek (OPL) ve vnitřních a vnějších prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou:

- a) konzumace tabákových výrobků
 - pedagogický pracovník sepíše stručný záznam ve dvou provedeních (pro TU a ŠMP), který žák podepíše (případně odmítnutí podepsání se uvede do záznamu) a třídní učitel navrhne žákovi trest – **důtku TU s možností klasifikace chování žáka 2. stupněm** (za souběhu přitěžujících okolností), které musí být v záznamu o události konkrétně specifikovány,
 - při opakování porušení zákazu se postupuje jako v předchozím odstavci s tím, že třídní učitel navrhne žákovi přísnější postih.
- b) konzumace alkoholu
 - pedagogický pracovník zabráni žákovi v další konzumaci – alkohol žákovi odebere a zajistí, aby nemohl v konzumaci pokračovat,
 - v případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a volá lékařskou záchrannou službu, současně o události vyrozumí zákonného zástupce žáka,

- pedagogický pracovník sepíše o události protokol (pro TU, ŠMP a ŘŠ), který doplní třídní učitel údaji zjištěnými šetřením události – spolupracuje přitom se ŠMP a zákonným zástupcem žáka, kterého s výsledky šetření prokazatelně seznámí, o případu informuje ŘŠ,
 - jestliže žákovi akutní nebezpečí nehrozí, sepíše se stručný záznam o události (pro TU a ŠMP) s vyjádřením žáka a jeho podpisem,
 - **v případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce žáka, který je povinen si jej co nejdříve vyzvednout a na vlastní náklady a zodpovědnost přepravit domů,**
 - jestliže není zákonný zástupce nezletilého žáka dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte a postupuje podle jeho pokynů,
 - zákonnému zástupci ohlásí třídní učitel skutečnost, že žák konzumoval alkohol, i v případě, kdy je žák schopen výuky,
 - jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně právní ochrany dítěte (dítětem se rozumí žák do věku 18 let),
 - v případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola poradenské služby a informace o možnostech další odborné pomoci,
 - za nebezpečné a protiprávní jednání je považováno i navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů,
 - obdobný postup se zvolí i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole,
 - za konzumaci alkoholu při výše uvedených situacích se žák ukládají kázeňské tresty dle konkrétního případu s tím, že budou považovány za závažné porušení povinností, vyplývajících ze školského zákona a školního řádu, a budou potrestány **až okamžitým vyloučením ze školy.**
- Chování žáka nemůže být nadále v žádném případě hodnoceno 1. stupněm.**

c) konzumace OPL

- v případě, že je žák přistižen, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit,
- návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat,
- v případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou záchranou službu a o události vyrozumí zákonného zástupce žáka,
- pedagogický pracovník sepíše o události protokol (pro TU, ŠMP a ŘŠ), který doplní třídní učitel údaji zjištěnými šetřením události – spolupracuje přitom se ŠMP a zákonným zástupcem žáka, kterého s výsledky šetření prokazatelně seznámí, a o případu informuje ŘŠ,
- jestliže akutní nebezpečí nehrozí, zajistí pedagogický pracovník vyjádření žáka a sepíše stručný záznam o události – TU ve spolupráci s ŠMP provede další šetření a TU vyrozumí zákonného zástupce žáka,
- **v případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce žáka, který je povinen si jej co nejdříve vyzvednout a na vlastní náklady a zodpovědnost přepravit domů, protože žák není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole nebo na akci organizované školou,**
- jestliže není zákonný zástupce žáka dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte a postupuje podle jeho pokynů (dítětem se rozumí žák do 18 let),
- zákonnému zástupci ohlásí třídní učitel skutečnost, že žák konzumoval OPL, i v případě, kdy je žák schopen výuky,
- v případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců poskytne škola poradenské služby a informace o možnostech další odborné pomoci,
- za nebezpečné a protiprávní jednání je považováno i navádění jiných žáků k užívání OPL,
- v případě podezření na intoxikaci žáka OPL může v odůvodněných případech, kdy hrozí nebezpečí ohrožení zdraví žáka či jiných osob nebo žák zjevně není schopen účastnit se

výchovně vzdělávacího procesu nebo programu akce organizované školou v plném rozsahu nebo není schopen plnit pokyny pedagoga nebo jich nedbá, a žák požití OPL popírá, provést pracovník pověřený ředitelkou školy orientační test na přítomnost OPL; pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje se obdobně jako ve výše popsanych situacích a škola může požadovat finanční úhradu testu zákonným zástupcem žáka/zletilým žákem,

- obdobný postup se zvolí i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole,
- za konzumaci OPL při výše uvedených situacích se žákovi ukládají kázeňské tresty dle konkrétního případu s tím, že **chování žáka je hodnoceno 3. stupněm, neboť se jedná o závažné porušení školního řádu a předpisů BOZ a závažný hazard se zdravím, kdy intoxikovaná osoba může ohrozit nejen sebe, ale i jiné osoby, a její jednání je mnohdy nepředvídatelné; podle okolností případu bude zvažováno také vyloučení ze studia,**
- při opakovaném užívání OPL žákem ve škole nebo na akcích pořádaných školou se vždy udělují přísnější sankce než při prvním incidentu, tedy **podmíněné vyloučení** a současně **3. stupeň z chování, nebo vyloučení ze studia,**

d) krádeže, vandalismus

Krádež je protiprávním jednáním. Jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil. V případě, že je pachatel znám a je jím žák školy mladší 18 let, je škola povinna nahlásit věc také orgánu sociálně právní ochrany.

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola považovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

4. Ochrana před rizikovým chováním a projevy diskriminace

Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i pracovníci školy), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za zvlášť závažný přestupek proti školnímu řádu.

V případě takovýchto projevů chování je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci žáků a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).

V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může jej učitel vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní, s tím, že bude pod dohledem určeného zaměstnance školy a bude se dále vzdělávat formou samostatné práce.

G. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci školy šetří školní zařízení a ostatní majetek školy, chrání jej před poškozováním a hospodárně zacházejí se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami. Žák, případně jeho zákonný zástupce, je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené úmyslně nebo z nedbalosti na inventáři a zařízení školy.
- Žáci dbají na pořádek, čistotu, estetický vzhled a celkový stav učebny, udržují v čistotě a pořádku své místo v učebně, dílně i ostatní prostory školy, ve kterých se nacházejí.
- Žáci šetrně zacházejí nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků.
- Ve školní jídelně se chovají ukázněně, nepředbíhají a dodržují hygienická a společenská pravidla stolování.
- V laboratořích a počítačových učebnách žáci zacházejí opatrně s PC, pomůckami a přístroji a dodržují provozní řády těchto učeben.
- V tělocvičně i na hřišti se žáci pohybují jen v doporučené sportovní obuvi.

- g) Jakoukoli závalu zjištěnou nebo daným žákem způsobenou je nutno ihned nahlásit třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy a zapsat do knihy závad.

H. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla obsahují metodický pokyn pro učitele, zásady klasifikace, stupně hodnocení a klasifikace včetně podkladů pro toto hodnocení, a to jak pro vyučovací předměty, tak pro klasifikaci chování. Při klasifikaci je třeba mít na zřeteli i motivační vliv na studium žáka.

Výsledky hodnocení a klasifikace žáka za příslušné klasifikační období uvede škola na vysvědčení. Klasifikačním obdobím se rozumí každé, tedy první a druhé pololetí školního roku.

1.1 Stupně hodnocení a klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Celkový prospěch žáka je klasifikován těmito stupni:

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

1.2 Klasifikace 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, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. 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 učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky

ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. 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 učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u 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 učitele.

Nehodnocen(a)

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí; na vysvědčení se za daný předmět uvede „nehodnocen(a)“.

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

Pokud žák nesplní všechny podmínky stanovené vyučujícím předmětu na začátku školního roku, zejména odevzdání všech prací (sešit, výkres, výpočet, protokol apod.), nemůže být z tohoto předmětu hodnocen.

V rámci průběžné klasifikace lze používat i stupně „-“, které mají motivační charakter. Např. známce 1- odpovídá desetinná hodnota 1,5, která se započítává do průměru hodnocení. Tento typ klasifikace nelze využít pro hodnocení pololetních písemných prací, maturitních prací, ani při celkovém hodnocení.

1.3 Klasifikace podle bodového hodnocení

Bodový systém využívá při zkoušení, písemných prověrkách, testech, kontrolních pracích a dalších formách zkoušení bodové hodnocení, které je převedeno na klasifikační stupeň. Celkový bodový součet jednotlivého žáka je vyjádřen v procentech. Uplatnění bodového systému se využívá především u písemného zkoušení. Klasifikační stupně jsou vymezeny takto:

Stupeň „výborný“	85–100 %
Stupeň „chvalitebný“	70–84 %
Stupeň „dobrý“	55–69 %
Stupeň „dostatečný“	40–54 %
Stupeň „nedostatečný“	pod 40 %

1.4 Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků provádí třídní učitel po projednání v pedagogické radě s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví školní řád a vnitřní řád školy, jakož i tento dokument, během klasifikačního období.

V distanční formě vzdělávání se chování žáka nehodnotí.

Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes napomenutí, důtku třídního učitele (popř. důtku ředitelky školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Dále se uděluje 2. stupeň z chování při poškozování majetku, ohrožení bezpečnosti své a jiných osob, při porušování školního řádu a narušování výchovně vzdělávacího procesu.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole i mimo ni je v rozporu s pravidly chování. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem jsou vždy pokládány hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka na jiného žáka nebo na pracovníka školy, závažné porušení školního řádu, opakované porušování školního řádu (doložené zápisy v třídní knize a zápisem pohovoru se žákem) a opakované porušování pravidel slušného chování. Snížený stupeň z chování lze také udělit žákovi za neomluvenou absenci dle kritérií uvedených dále v odstavci postihů. V jiné formě vzdělávání než denní se chování žáka nehodnotí.

1.5 Klasifikace v 1. a 2. pololetí – celkové hodnocení

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Žákovi, který nebyl na konci prvního pololetí hodnocen z některého z povinných předmětů vyučovaných v obou pololetích daného školního roku a z ostatních předmětů prospěl, se na vysvědčení v rubrice „Celkové hodnocení“ uvede „nehodnocen(a)“. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu

vyučovaného pouze v prvním pololetí (distanční studium) ani v náhradním termínu, na vysvědčení se v rubrice „Celkové hodnocení“ uvede „neprospěl(a)“.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Pokud žák posledního ročníku vzdělávání požádá o dřívější termín hodnocení, vyhoví ředitelka školy této žádosti vždy. Není-li žák hodnocen za druhé pololetí ani v náhradním termínu, na vysvědčení se v rubrice „Celkové hodnocení“ uvede „neprospěl(a)“.

Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů.

Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení:

Prospěl(a) s vyznamenáním,

není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré,

Prospěl(a),

není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný,

Neprospěl(a),

je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo není-li v povinném předmětu vyučovaném pouze v prvním pololetí hodnocen ani v náhradním termínu nebo není-li v některém povinném předmětu za druhé pololetí hodnocen ani v náhradním termínu;

Nehodnocen(a),

není-li v některém povinném předmětu vyučovaném v obou pololetích za první pololetí hodnocen ani v náhradním termínu.

1.6 Zásady klasifikace a získávání podkladů

Při hodnocení žáků, tj. průběžné i celkové klasifikaci za příslušné klasifikační období, pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Je nutné zajistit patřičnou četnost zkoušení (jak písemného, tak i ústního) a transparentnost při hodnocení zkoušeného žáka. V předmětech, kde jsou součástí klasifikace grafické či písemné práce, učitel přihlíží kromě věcné správnosti a estetické stránky prací také **k plnění termínů** při jejich odevzdávání žákem.

O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 30 minut informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy.

V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, grafické práce apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitelky pro zastupujícího učitele.

Při hodnocení a klasifikaci žáků se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči či prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování klade učitel důraz na pozitivní aspekty výkonu žáka, aby posílil jeho zájem o učení a nedocházelo k dalšímu prohlubování poruchy. Výchovný poradce je povinen seznamovat vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů pro klasifikaci.

- a) 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),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků činnosti žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky Pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- b) Každý žák musí být z jednotlivých předmětů vyzkoušen dle bodu 1.8, z toho **zpravidla jednou ústně** (s výjimkou předmětů, které svým charakterem vylučují ústní zkoušení, jako např. tělesná výchova, konstrukční a laboratorní cvičení apod.) Zkoušení se zařazuje do vyučovacích hodin soustavně po celé klasifikační období, aby nedocházelo k jeho hromadění před koncem klasifikačního období. V případě distanční výuky je žák povinen používat funkční mikrofon a kameru, aby bylo možné realizovat ústní zkoušení on-line.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. **Učitel je povinen nejpozději do pěti pracovních dnů poté, co oznámil žákovi výsledek klasifikace, zanést tento výsledek také do informačního systému školy pro rodiče.**
- d) Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných hledisek a podle stejné stupnice jako předměty povinné.
- e) Při klasifikaci prospěchu se **nepřihlíží** ke klasifikaci chování žáka.
- f) U **distančního studia** probíhá ověřování získaných vědomostí, znalostí a dovedností formou zkoušek a samostatných prací zpracovávaných žákem (výkresy, rysy, projekty, výpočty). Každé pololetí je ukončeno vykonáním zkoušek a vydáním vysvědčení. Hodnocení se zaznamenává do studijních průkazů a eviduje se administrátorem studia v povinné dokumentaci školy.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- a) nehodnotí žáky v den jejich návratu do školy po nemoci delší než jeden týden,
- b) účelem zkoušení není nacházet nedostatky nebo mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- c) v případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování je nutné předem sdělit, jakým způsobem má být nastudována, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována; přitom tento přístup může být použit pouze jako doplňková forma výuky.

1.7 Vlastní klasifikace

- a) Klasifikační stupeň při hodnocení žáka určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět ve třídě. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky.
- b) Předmět Konstrukční cvičení na oboru TZB se skládá ve 3. ročníku ze dvou projektů, ve 4. ročníku ze čtyř projektů. V případě, že žák neobhájí nebo neodevzdá v zadaném termínu minimálně jeden projekt, je v pololetí klasifikován známkou nedostatečný. Na konci školního roku pak bude konat opravnou zkoušku jen z toho projektu, ze kterého měl známku nedostatečný.

- c) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- d) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně.
- e) Ředitelka školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.
- f) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
- g) Při klasifikaci na konci klasifikačního období se u žáka hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje automaticky jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období, ale po celkovém posouzení práce žáka vyučujícím.
- h) Klasifikaci za každé klasifikační období je třeba ukončit v den stanovený ředitelkou školy, nejpozději však jeden den před zasedáním pedagogické rady.
- i) Pokud se žák **distančního studia** nedostaví k pololetní zkoušce bez řádné omluvy, je klasifikován z této zkoušky stupněm prospěchu nedostatečný.

1.8 Četnost klasifikace

- a) Při jednohodinové dotaci musí být každý žák z předmětu hodnocen alespoň dvakrát za každé pololetí.
- b) Při dvouhodinové dotaci musí být každý žák z předmětu hodnocen alespoň třikrát za každé pololetí.
- c) Při tříhodinové dotaci musí být každý žák z předmětu hodnocen alespoň čtyřikrát za každé pololetí.
- d) Při čtyřhodinové a vyšší dotaci musí být každý žák z předmětu hodnocen alespoň pětkrát za každé pololetí.
- e) Uvedené zásady platí pro výuku celé třídy, v případě dělení třídy ve všech hodinách daného předmětu na skupiny se vždy zvyšuje počet hodnocení o jedno.
- f) Při výuce odborného výcviku a praxe musí být každý žák hodnocen alespoň jedenkrát za měsíc.
- g) Ve 2. pololetí se u tříd 4. ročníku maturitních oborů a 3. ročníku učebních oborů snižuje výsledný počet hodnocení o jedno.
- h) Uvedená pravidla pro četnost klasifikace se nevztahují na distanční studium. Hodnocení žáka distančního studia vychází z klasifikace domácích prací a závěrečné zkoušky v každém pololetí, ve kterém je daný předmět vyučován, tak, aby byla zaručena transparentnost při hodnocení každého žáka. V předmětech distančního studia, kde jsou součástí klasifikace grafické či písemné práce, učitel přihlíží kromě věcné správnosti a estetické stránky prací také k plnění termínů při jejich odevzdávání žákem.

1.9 Komisionální zkouška

Komisionální zkouška probíhá dle §6 vyhlášky č. 13/2005 Sb. v platném znění. Podle výše uvedené vyhlášky koná žák komisionální zkoušku v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) koná-li komisionální přezkoušení (požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoumání výsledků hodnocení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení).

Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy a předsedu jmenuje ředitelka školy. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přísedícími učitelé s aprobační pro týž nebo blízký vyučovací předmět. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. Jednání komise je uzavřené a tajné. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky oznámí žákovi předseda bezprostředně po ukončení zkušební bloku a zasedání komise ústně za přítomnosti všech členů komise. Zákonný zástupce nezletilého žáka bude o výsledcích zkoušky vyrozuměn prostřednictvím IS EduPage. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné a **nezvratitelné. V jednom dni lze konat pouze jednu komisionální zkoušku.**

Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky a termínu konání zkoušky stanoví ředitelka školy a zveřejní je prostřednictvím IS EduPage a na přístupném místě ve škole.

1.9.1 Opravné zkoušky

- a) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
- b) Opravnou zkoušku koná i žák, který na konci prvního pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.
- c) Je-li žák zkoušen ve druhém pololetí z předmětu, v němž v prvním pololetí neprospěl nebo nebyl hodnocen, je zkoušen z učiva **celého ročníku**. Čas zkoušky musí být této skutečnosti přizpůsoben a jeho stanovení je v pravomoci předsedy zkušební komise, nesmí však přesáhnout 30 minut.
- d) Termín opravné zkoušky určí ředitelka školy tak, aby opravné zkoušky byly podle odst. a) vykonány nejpozději do 31. srpna. Opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září a žákovi, který byl klasifikován za druhé pololetí v posledním týdnu měsíce srpna, nejpozději do konce září. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- e) Opravné zkoušky se konají formou komisionální zkoušky.
- f) V případě opravné zkoušky je hodnocení vždy dostatečný nebo nedostatečný. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je hodnocen ve vyučovacím předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný. Žák, který nemohl být hodnocen v náhradním termínu nebo byl hodnocen stupněm prospěchu nedostatečný, neprospěl a může požádat o opakování ročníku.
- g) Žádost o opakování ročníku z důvodu neprospěchu předkládá žák písemnou formou ředitelce školy. O žádosti rozhodne ředitelka školy na základě vyjádření třídního učitele a po projednání v pedagogické radě. U žáků maturitních oborů lze opakovat ročník z důvodu neprospěchu pouze v případě, že žák neprospěl nejvýše ze dvou předmětů.
- h) Žádost o opakování ročníku z jiných důvodů předkládá žák písemnou formou ředitelce školy. Jedná se o závažné zdravotní nebo rodinné důvody písemně doložené (např. lékařem, soudem, policií apod.).
- i) Jeden ročník lze opakovat pouze jednou.

1.9.2 Pochybnosti o správnosti hodnocení

Má-li žák nebo zákonný zástupce zletilého žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat

ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení. Je-li vyučující daného předmětu ředitelka školy, může zástupce žáka požádat o přezkoušení 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. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy, eventuálně krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení oznámí předseda ihned po zkoušce.

1.10 Doplnková klasifikační zkouška

Doplnková klasifikační zkouška je vnitřní opatření školy vztahující se ke klasifikaci žáka v jednotlivých povinných předmětech. Jestliže v příslušném pololetí opakovaná krátkodobá nebo dlouhodobá absence žáka v příslušném předmětu přesáhne 25 % z celkového počtu odučených hodin, může vyučující rozhodnout, že žák vykoná doplnkovou klasifikační zkoušku. Tato zkouška je samostatná a její výsledek je hodnocením žáka za celé pololetí.

Doplnková klasifikační zkouška se koná formou zkoušky před komisí a probíhá v prvním pololetí do konce března pro žáky všech ročníků a ve druhém pololetí v posledním týdnu v srpnu pro žáky 1.–3. ročníku maturitních oborů a 1.–2. ročníku učebních oborů a v průběhu června pro žáky 4. ročníku maturitních oborů a 3. ročníku učebních oborů. Pokud žák posledního ročníku vzdělávání požádá o dřívější termín, vyhoví ředitelka školy této žádosti vždy. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky oznámí žákovi předseda bezprostředně po ukončení zkušební bloku a zasedání komise ústně za přítomnosti všech členů komise. Zákonný zástupce nezletilého žáka bude o výsledcích zkoušky vyrozuměn prostřednictvím IS EduPage. Termín zkoušky stanoví ředitelka školy. Zkoušejícími jsou zpravidla příslušný vyučující daného předmětu, předseda a přísedící určené ředitelkou školy. Podrobnosti týkající se doplnkové klasifikační zkoušky včetně složení komise a termínu konání zkoušky stanoví ředitelka školy a zveřejní je prostřednictvím IS EduPage a na přístupném místě ve škole.

Zkušební komise rozhoduje o klasifikaci žáka na návrh zkoušejícího hlasováním, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise. Jednání komise je uzavřené a tajné. Je-li žák zkoušen ve druhém pololetí z předmětu, v němž v prvním pololetí nebyl hodnocen, je zkoušen z učiva **celého ročníku**. Čas zkoušky musí být této skutečnosti přizpůsoben a jeho stanovení je v pravomoci předsedy zkušební komise, nesmí však přesáhnout 30 minut. Žák, který se bez řádné omluvy k vykonání zkoušky nedostaví, je klasifikován z této zkoušky stupněm prospěchu nedostatečný.

Doplnkové zkoušky včetně příslušné klasifikace z předmětu budou provedeny v termínech určených ředitelkou školy. Do třídního výkazu se výsledek zkoušky nezapisuje (zapisuje se pouze případné rozhodnutí o určení náhradního termínu hodnocení).

1.11 Hodnocení žáka s individuálním vzdělávacím plánem

Ředitelka školy seznámí žáka a v případě individuálního vzdělávacího plánu také zákonného zástupce s průběhem a termíny zkoušek. Hodnocení je prováděno dle jednotlivých předmětných ustanovení tohoto dokumentu, s výjimkou termínů opravných, komisionálních a náhradních zkoušek, které budou stanoveny v souladu s legislativou ředitelkou školy.

IVP vypracovává třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem a jednotlivými učiteli.

V individuálním vzdělávacím plánu, povoleném z jiných závažných důvodů, a v jiných formách studia je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného vzdělávacím programem.

1.12 Hodnocení žáka cizince

Žák cizinec je hodnocen na základě tzv. individuální vztahové normy, tj. jeho individuálního pokroku a ne na základě srovnávání s ostatními spolužáky ve třídě. Žákův výkon je porovnáván s jeho předchozím výkonem a hledá se zlepšení v rámci přijatých vzdělávacích cílů.

Hodnocení probíhá podle sady kritérií, která učitel předem specifikuje v rámci IVP nebo osobního studijního plánu žáka a která jsou několikaúrovňovým popisem očekávaného výkonu. V této sadě kritérií učitel společně se žákem průběžně hodnotí zlepšení.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Hodnocení žáka je vyjádřeno na vysvědčení klasifikací.
- b) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou těch, z nichž se žák nehodnotí.
- c) Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů, koná opravnou zkoušku do konce srpna příslušného školního roku.
- d) Ostatní informace a údaje o opravné zkoušce, komisionálním přezkoušení apod. jsou uvedeny v § 69 zák. č. 561/2004 Sb.

3. Hodnocení žáka při uvolnění z výuky

Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních nebo na základě uznání výsledků předchozího vzdělávání, 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“. Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu a založeno v dokumentaci třídy a kopie u zástupce ředitelky pro výchovu a vzdělávání.

4. Hodnocení žáků dlouhodobě nepřítomných ve výuce

Zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství může ředitelka školy **na základě písemné žádosti** zletilého žáka nebo rodičů nezletilého žáka umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky, stejně jako zkoušky žáků osvobozených od povinnosti docházet do školy, nemají charakter zkoušky komisionální.

I. Podmínky ukládání výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly (pochvala třídního učitele, pochvala ředitelky školy) a opatření k posílení kázně žáků. Pochvaly se zaznamenávají do školní matriky a jsou přikládány na zvláštních formulářích k vysvědčení. Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu, a to neprodleně. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

V distanční formě vzdělávání se výchovná opatření neudělují.

1. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtka třídního učitele

- c) důtka ředitelky školy
- d) podmíněné vyloučení ze studia
- e) vyloučení ze studia

Závažné, zvláště závažné a opakované činy, provinění nebo porušení povinností a jejich potrestání jsou definovány v části F3 tohoto školního řádu.

2. Neomluvená absence:

- a) 1 až 4 neomluvené hodiny důtka třídního učitele
- b) 5 až 8 neomluvených hodin důtka ředitelky školy
- c) 9 až 14 neomluvených hodin 2. stupeň z chování
- d) 15 a více neomluvených hodin 3. stupeň z chování
- e) opakovaně neomluvené hodiny – na návrh třídního učitele lze rozhodnout až o podmíněném vyloučení.

Typ uloženého výchovného opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od napomenutí k důtkám.

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Důtku ředitelky školy uděluje ředitelka školy zpravidla na návrh třídního učitele, případně i jiného vyučujícího.

Při podmíněném vyloučení ředitelka stanoví zkušební lhůtu nejdéle na 1 rok. O podmíněném vyloučení a vyloučení žáka rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. Výchovná opatření se udělují bez zbytečných odkladů. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

O udělení a uložení výchovných opatření žákovi uvědomí třídní učitel (o napomenutí a důtce třídního učitele) nebo ředitelka školy (o ostatních výchovných opatřeních) zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka. Opatření se zaznamenává do školní matriky – informačního systému školy a do třídního výkazu.

J. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1. Docházka žáků do školy

- a) Základní povinností žáka je pravidelně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin, účastnit se vyučování všech povinných, volitelných i nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil, a dále všech povinných akcí organizovaných školou (odborné exkurze, lyžařské a sportovní kurzy, odborná praxe, kulturní akce mimo školu apod.).
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých (např. pohřeb, úřední jednání, ozdravný pobyt, jiné rodinné důvody), požádá písemně včas zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování (v případě schválení žádosti u učebních oborů v týdnu odborného výcviku o budoucí absenci žák včas informuje svého učitele OV). **Pokud předpokládaná nepřítomnost nepřesahuje 2 dny, rozhodne o uvolnění třídní učitel, jinak ředitelka školy.** V případě ozdravného pobytu je součástí žádosti doporučení lékaře. U jiných rodinných důvodů je podmínkou schválení žádosti splnění vnitřních kritérií školy, se kterými budou žáci a jejich zákonní zástupci seznámeni prostřednictvím IS EduPage v 1. týdnu školního roku.

- c) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen oznámit škole důvody své nepřítomnosti ve vyučování hned první den nepřítomnosti (u učebních oborů to platí i v případě, že odborný výcvik žáka se uskutečňuje přímo ve firmě). Za nezletilého žáka to učiní jeho zákonný zástupce. **Žák předkládá omluvenku v omluvném listu nebo studijním průkazu třídnímu učiteli hned v první den nástupu do výuky** (v případě nepřítomnosti třídního i zastupujícího třídního učitele žák omluvenku zanechá na příslušném sekretariátu školy). **Pokud tak žák neučiní, absence se považuje za neomluvenou. Zákonný zástupce žáka může rovněž využít elektronickou omluvenku v IS EduPage. Tato omluvenka musí být zadána do systému nejpozději v první den nástupu žáka do výuky, jinak se absence považuje za neomluvenou.** Telefonické sdělení není považováno za konečnou omluvu nepřítomnosti. Nepřítomnost žáka při vyučování lze omluvit jen ze závažných důvodů, jako např. pro jeho nemoc, mimořádnou událost v rodině, dopravní situaci atd.

Nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování omlouvá **v případě nemoci zákonný zástupce žáka anebo lékař, v případě opakovaných, četných nebo dlouhodobých absencí může třídní učitel požadovat lékařské potvrzení, a to na základě písemné výzvy nejpozději první den absence.**

Nepřítomnost zletilého žáka ve vyučování omlouvá **v případě nemoci sám žák anebo lékař, v případě opakovaných, četných nebo dlouhodobých absencí může třídní učitel požadovat lékařské potvrzení, a to na základě písemné výzvy nejpozději první den absence.**

O přijetí omluvenky a následném omluvení absence rozhoduje třídní učitel.

Ředitelka školy může svým rozhodnutím způsob omlouvání změnit.

Třídní učitel je povinen zapsat absenci žáka do informačního systému školy nejméně jedenkrát týdně. Neúčast žáka při odborné praxi musí být řádně doložena potvrzením a omlouvá ji ředitelka školy. **Při neúčasti na odborné praxi ve firmách nebo ve školních dílnách delší než 3 dny je žák povinen ji nahradit v období prázdnin podle pokynů vyučujícího praxe, viz Obecné pokyny k výkonu odborné praxe. Účast na odborné praxi, případně její řádné nahrazení je podmínkou hodnocení žáka v předmětu Praxe.**

- d) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a neoznámil důvody své nepřítomnosti nebo nebyl uvolněn z vyučování předem, vyzve ředitelka školy (prostřednictvím třídního učitele) písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- e) Odchází-li žák ze závažných důvodů ze školy v průběhu vyučování, požádá o povolení odchodu vyučujícího a třídního učitele (při jeho nepřítomnosti nahlásí odchod v kanceláři školy).
- f) Případnou neomluvenou absenci do počtu 8 hodin řeší třídní učitel pohovorem s žákem a zákonným zástupcem nebo zletilým žákem a provede o tom zápis.
- g) Při počtu hodin neomluvené absence nad 8 hodin je svolána k řešení výchovná komise ve složení: třídní učitel, výchovný poradce. Dále je přítomen žák a jeho zákonný zástupce. Při neomluvené absenci budou žákům udělována výchovná a kázeňská opatření, a to v souladu s § 31 školského zákona č. 561/2004 Sb. (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, podmíněné vyloučení ze studia, vyloučení ze studia).
- h) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka **přesáhne 25 hodin**, je třídní učitel na tuto skutečnost povinen upozornit ředitelku školy a výchovnou poradkyni.
- i) Žák je povinen neprodleně oznámit třídnímu učiteli případnou změnu adresy svého bydliště, přechodného bydliště, adresy svých zákonných zástupců a dalších údajů podle požadavků školy, které nejsou v rozporu se zákonem.
- j) Všechna předchozí ustanovení týkající se nepřítomnosti ve výuce a omlouvání absence se vztahují i na docházku do nepovinného předmětu, nikoliv však na docházku do kroužku

s finanční spoluúčastí žáka. Absence se omlouvá u příslušného vyučujícího nepovinného předmětu dle obecných pravidel.

- k) Jestliže je žák z výuky některého předmětu (zejména tělesné výchovy) v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, ředitelka školy určí způsob jeho zaměstnání v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.
- l) Ustanovení týkající se nepřítomnosti ve výuce a omlouvání absence se nevztahují na žáky distančního studia. U žáků distančního studia se absence nevyhodnocuje.

K. Distanční výuka během mimořádných událostí

1. Distanční výuka je dle novely školského zákona č. 349/2020 Sb. pro žáky povinná. Žáci se jí účastní v době vyučování dle stávajícího rozvrhu.
2. Při distanční výuce vyučující využívají online platformy v podobě EduPage, e-mail, Teams, které se považují za závazné. Ostatní jako komunikace telefonem, Skype, pošta, sekretariát školy, osobní konzultace, skupinová výuka, výukové programy budou využity po domluvě s vyučujícím. Práce žáci zasílají v předem dohodnutých formátech (např. pdf, jpg, dwg, png). Před závěrečnou klasifikací je žák povinen odevzdat zadané grafické práce také v tištěné podobě.
3. Na začátku školního roku třídní učitel zmapuje podmínky jednotlivých žáků k zapojení do distanční výuky. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni se přihlásit do IS EduPage. Nezletilí žáci uvedou telefonický kontakt na svého zákonného zástupce a zletilí žáci svůj telefonický kontakt. V případě emailové komunikace žáci používají výhradně emailovou adresu, která pro ně byla ve škole vytvořena. V době vyučování musí být žák dostupný na uvedených kontaktech a komunikovat.
4. Během distanční výuky budou žáci hodnoceni stejným způsobem jako u běžné prezenční výuky.
5. Bez souhlasu vyučujícího není povoleno jakékoliv zaznamenávání (nahrávání) obrazu či zvuku v rámci školou používaných informačních a komunikačních systémů ani jejich zveřejňování. Rovněž platí, že sdílení textových a obrazových materiálů poskytovaných žákům prostřednictvím těchto systémů je povoleno pouze se svolením vyučujícího. Tyto materiály jsou určeny výhradně pro výuku na Střední průmyslové škole stavební Valašské Meziříčí.

L. Hygienická opatření během mimořádných událostí

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně COVID-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení žáka nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod. a v souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C), ale bude těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

1. **Při výskytu příznaků respiračních onemocnění a zvýšené teploty nad 37 °C žák zůstane v domácí péči.** V případě, že se příznaky projeví během dne, postupuje se podle následujících bodů.
2. **Příznaky jsou patrné již při příchodu zletilého žáka do školy,** žák je neprodleně vyzván k opuštění budovy školy a je mu doporučeno dodržovat preventivní hygienická opatření

související
s COVID-19.

3. **Příznaky jsou patrné již při příchodu nezletilého žáka do školy** a není přítomen zákonný zástupce nezletilého žáka – dohled při vstupu do budovy školy nebo vyučující první vyučovací hodiny anebo kdokoli, kdo příznaky zaznamená, neprodleně informuje sekretariát školy při podezření na COVID-19 u žáka. Sekretariát školy ihned kontaktuje zákonného zástupce a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu.
4. **Neprodleně dojde k nasazení roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti** (u tělocvičny č. 25 – izolační místnost a č. 4 toaleta – místnost je viditelně označena) nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně k informování zákonného zástupce nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy; zletilý žák opustí v nejkratším možném čase budovu školy. Zákonný zástupce musí telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu. V případě, že zákonný zástupce není dosažitelný na uvedených telefonních kontaktech, bude neprodleně volána záchranná služba.
5. Příznaky se vyskytnou **teprve v průběhu přítomnosti žáka ve škole**. U nezletilého žáka dále postupujeme dle bodu 3. Zletilý žák bude vyzván dle míry příznaků a momentálnímu stavu buď k odchodu do domácího ošetřování, nebo mu bude zavolána lékařská pomoc.
6. V izolaci pobývá žák až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě nezletilého žáka. Izolační místnost je následně vydezinfikována.
7. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy.
8. **Vstup všech cizích osob** v případě vyhlášeného mimořádného opatření **je možný jen po předchozí domluvě s konkrétním učitelem**, který si vyzvedne návštěvu před budovou školy a zajistí, aby měla roušku a provedla řádnou desinfekci rukou.

M. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- a) Školní řád SPŠ stavební Valašské Meziříčí je veřejně přístupný v kanceláři školy a je rovněž uveden na internetových stránkách školy www.spsstavvm.cz.
- b) S tímto Školním řádem jsou prokazatelně seznámeni jak všichni žáci školy, tak i všichni pedagogičtí pracovníci.
- c) Se zněním Školního řádu jsou seznámeni i zástupci nezletilých žáků, což stvrdí svým podpisem.

Mgr. Libuše Marková, MBA, v. r.
zástupkyně statutárního orgánu

Ing. Irena Gorejová v. r.
předsedkyně školské rady

Valašské Meziříčí 29. 8. 2025