Střední průmyslová škola, Ústí nad Labem, Resslova 5,

příspěvková organizace

SPŠ
Ústí nad Labem

Školní řád

PÁTEŘNÍ ŠKOLA ÚSTECKÉHO KRAJE

Platný od 1. září 2025

Obsah

Obecná část 5

Práva nezletilých a zletilých žáků, práva zákonných zástupců žáků 6

Povinnosti nezletilých a zletilých žáků 8

Vyučování 10

Provoz a vnitřní režim školy 12

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výchovná opatření 12

2. Omlouvání absence 12

3. Neomluvená absence 14

4. Uvolnění žáka z vyučování 16

5. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu 16

6. Správní rozhodování ředitele školy 16

7. Postup při úředním jednání 17

Poskytování a ochrana osobních údajů - Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) 17

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy 19

Podmínky zacházení s majetkem školy 21

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 23

I. Úvodní ustanovení 23

II. Hodnocení prospěchu 23

II.1. Hodnocení prospěchu v teoretickém vyučování 26

II.2. Hodnocení žáků při odborné praxi 27

II.3. Kritéria klasifikace pro odborný výcvik 28

II.4. Hodnocení chování žáků 29

III. Opravné zkoušky a opakování ročníku 30

IV. Komisionální zkoušky 32

V. Individuální vzdělávací plán 33

VI. Vysvědčení 33

VII. Pochvaly a jiná opatření k posílení kázně žáků 33

VIII. Dálková forma vzdělávání – učební obory s výučním listem 35

VIII.1. Hodnocení dálkového studia 35

Příloha č. 2 - Ustanovení týkající se provozu, vnitřního režimu školy, zacházení s majetkem školy a bezpečnosti žáků na úseku odborného výcviku 37

Příloha č. 3 - Rozpis vyučovacích hodin 39

Příloha č. 4 – Distanční vzdělávání 41

Příloha č. 5 - Zásady používání umělé inteligence ve škole 43

-

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vydaný ředitelem Střední průmyslové školy, Ústí nad Labem, Resslova 5, příspěvkové organizace, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vše ve znění pozdějších změn a předpisů, je závazný pro žáky všech oborů. Škola dodržuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

Článek 1

Obecná část

Školní řád stanovuje vhodné podmínky pro výchovu a vzdělávání, a to v souladu s vědeckým poznáním v duchu zásad mravnosti, humanity a demokracie.

Dobrovolným rozhodnutím studovat na střední škole se žák zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti, jednat, chovat se a vystupovat jako kultivovaný člověk. Pro žáka jsou závazné základní právní normy, zakotvené v právním řádu naší republiky. Žák je zodpovědný za výsledky svého studia.

Školní řád zohledňuje také Úmluvu o právech dítěte:

- Čl. 2 ochrana před jakoukoli formou diskriminace
- Čl. 5 respektovat práva a odpovědnosti rodičů, vést dítě způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností
- Čl. 14 právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženství
- Čl. 16 ochrana před vměšováním do soukromí dítěte
- Čl. 23 právo handicapovaných dětí na vhodnou speciální péči, vzdělávání a výchovu.

Článek 2

Práva nezletilých a zletilých žáků, práva zákonných zástupců žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- vyžádat si pohovor s ředitelem školy nebo jeho zástupci,
- obracet se na výchovné poradce se žádostí o konzultaci, radu či pomoc v případě studijních i jiných problémů,
- na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,
- zletilý žák v případě pocitu neobjektivního hodnocení požádat o komisionální přezkoušení
- formou písemné žádosti určené řediteli školy, dle § 69 odst. 9, školského zákona,
- využívat všechna zařízení školy určená pro výchovně vzdělávací činnost v rozsahu a za podmínek stanovených tímto školním řádem a provozními řády jednotlivých učeben,
- na seznámení se všemi interními právními normami upravujícími činnost školy v oblasti výchovně vzdělávacího procesu,
- využívat výuku nepovinných předmětů podle zájmu žáků a možností školy,
- dle svých schopností a možností se podílet na rozvoji školy a jejích aktivitách,
- vydávat školní časopis,

- organizovat se pod vedením vyučujícího školy v zájmových kroužcích a pro jejich činnost využívat vybavení školy, pokud to bude z organizačního a finančního hlediska možné, bezplatně využívat výpůjčky ve školní knihovně a přístup na internet, kopírování a půjčování učebnic za režijní poplatky stanovené školou,
- požádat ředitele školy v odůvodněných případech o individuální vzdělávací plán,
- požádat ze závažných důvodů ředitele školy o přerušení studia až po dobu dvou let,
- požádat vyučující o skupinové či individuální konzultace v době mimo výuku,
- v nutných případech uschovat cenné předměty či vyšší finanční částky v ekonomickém úseku školy,
- stravovat se ve školní jídelně,
- využívat možnosti o.p.s. Technik budoucnosti a Unie rodičů z. s., účastnit se soutěží a dalších akcí, dostávat odměny a příspěvky, pokud splní požadavky společnosti (platí pro středisko Resslova),
- domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz pracovníka školy je v rozporu se zásadami školního řádu, je oprávněn stěžovat si třídnímu učiteli, poté řediteli školy; tento postup upravuje zákon o svobodném přístupu k informacím.

<u>Zákonní zástupci žáků mají právo:</u>

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- být voleni do školské rady,
- vyžádat si pohovor s ředitelem školy nebo jeho zástupci,
- obracet se na výchovné poradce se žádostí o konzultaci, radu či pomoc v případě studijních i jiných problémů,
- v případě pocitu neobjektivního hodnocení požádat o komisionální přezkoušení formou písemné žádosti určené řediteli školy, dle § 69 odst. 9, školského zákona,
- na seznámení se všemi interními právními normami upravujícími činnost školy v oblasti výchovně vzdělávacího procesu,
- požádat ředitele školy v odůvodněných případech o individuální vzdělávací plán pro žáka,

- požádat ze závažných důvodů ředitele školy o přerušení studia pro žáka až po dobu dvou let,
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Článek 3

Povinnosti nezletilých a zletilých žáků

Žáci jsou povinni:

- dodržovat tento školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- řádně docházet do školy a nejpozději 5 minut před začátkem vyučování být ve třídě,
- řádně se vzdělávat, dosahovat studijních výsledků pouze čestným způsobem,
- plnit pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných
- závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- předložit prokazatelnou omluvu absence v den nástupu do školy v případě, že si to vyžádá třídní učitel
- neprodleně oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- zúčastňovat se pravidelně výchovně vzdělávací činnosti školy, povinných aktivit organizovaných školou a dalších akcí, na které se žák přihlásil,
- dodržovat rozvrh hodin, připravovat se na výuku, plnit úkoly uložené mu vyučujícími a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání, popř. na další studium,
- chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, mladším žákům a být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování,

- ve školní jídelně zachovávat klid, pořádek a dodržovat pravidla stolování, odstranit, případně uhradit škodu způsobenou na školním zařízení úmyslně nebo z nedbalosti (viz čl. 8 tohoto školního řádu),
- ve školním evidenčním systému (Bakaláři) udržovat aktuální a pravdivé osobní údaje, chránit své osobní heslo před zneužitím.

Žákům je zakázáno:

- kouřit (platí včetně elektronických cigaret) a požívat alkoholické nápoje ve škole včetně pracovišť odborného výcviku (dále pouze škola) a na všech akcích pořádaných školou,
- používat neschválené elektrické spotřebiče v prostorách školy,
- manipulovat s elektrickými přístroji bez dohledu oprávněné osoby,
- přinášet do školy předměty, které nesouvisejí s vyučováním, zbraně, alkohol, omamné látky a jedy,
- hrát hazardní hry v prostorách školy,
- projevovat jakékoli formy šikany, kam patří především:
    - verbální šikana – psychická šikana (součástí je i kyberšikana, která se děje pomocí ICT technologií - výhružné SMS, maily apod.),
    - fyzická šikana (patří sem i ničení majetku oběti),
    - smíšená šikana, kombinace verbální a fyzické šikany (násilné a manipulativní příkazy apod.),
- projevovat rasismus a propagovat hnutí směřující k potlačení lidských práv,
- držení, distribuce a zneužívání návykových látek, držení a šíření pornografie a hráčství,
- plagiátorství (napodobenina nebo kopie díla jiné osoby, která je bez svolení autora
- vydávána za práci vlastní),
- vyklánět se, pokřikovat a vyhazovat jakékoli předměty z oken,
- konzumovat jídlo a nápoje během vyučovací hodiny,
- používat v době výuky mobilní telefon, další audio a video zařízení a pořizovat záznamy,

- opouštět o přestávkách budovy školy

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (§ 67 odst. 1, školského zákona),
- neprodleně oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Článek 4

Vyučování

Realizace vzdělávání ve škole

Střední odborné vzdělávání se uskutečňuje v denní, večerní, dálkové, distanční a kombinované formě vzdělávání; vzdělání dosažené ve všech formách vzdělávání je rovnocenné.

a) denní formou vzdělávání výuka organizovaná pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku,

b) dálkovou formou vzdělávání samostatné studium spojené s konzultacemi v rozsahu 200 až 220 konzultačních hodin ve školním roce,

c) distanční formou vzdělávání samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi,

d) kombinovanou formou vzdělávání střídání denní a jiné formy vzdělávání stanovené tímto zákonem.

Pokud z důvodu krizového opatření, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, anebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

Podrobnosti distanční formy vzdělávání pro konkrétní období stanoví ředitel školy pokynem.

- Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin a suplování. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- Na začátku vyučování žáci konající službu ve třídě sundají židle z neobsazených míst.
- Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
- Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.
- Žáci musí mít připraveny na vyučování všechny potřebné učebnice a další pomůcky či studijní materiály podle pokynů vyučujících. Pomůcky zapůjčené školou žáci udržují v naprostém pořádku. Žák, který vypůjčené pomůcky nebo učebnice poškodí, je povinen zaplatit způsobenou škodu v plném rozsahu.
- Nesplnil-li žák uložené domácí úkoly nebo omlouvá-li se v podobných případech učiteli, učiní tak před zahájením výuky dané hodiny.
- Odchod ze školy během vyučování je nutno předem hlásit třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, dále vyučujícímu následující vyučovací hodiny.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny uvedou žáci svá místa do naprostého pořádku a opustí školní budovu.
- Před odchodem ze třídy po poslední vyučovací hodině musí žáci uzavřít okna a zvednout židle, případné závady a nepořádek ve třídě hlásí třídní služba učiteli.
- Služba je povinna dbát na pořádek ve třídě a její estetický vzhled.
- V odborných učebnách, laboratořích a tělocvičně žáci dodržují provozní řády těchto učeben.
- Při výuce tělesné výchovy používají žáci sportovní úbor a obuv podle pokynů vyučujícího.
- Pokud se vyučující nedostaví do výuky do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost určený zástupce třídy příslušnému zástupci ředitele nebo ve sborovně, popř. řediteli školy.

Článek 5

Provoz a vnitřní režim školy

- Škola je přístupna žákům zpravidla 30 minut před začátkem vyučování.
- Žáci používají pro vstup do budov jednotlivých středisek určené vchody na základě zabezpečení pro jednotlivá střediska.
- Žáci si ukládají svrchní oblečení a obuv do přidělené skříňky. Do učeben a dalších prostor školy žáci vstupují pouze v domácí obuvi.
- Rozpis vyučování (vyučovacích hodin) viz příloha 3.
- Třídní službu určuje třídní učitel tak, aby byla tato služba zabezpečena i v případě rozdělení třídy na výuku.
- Nedílnou součástí studia je souvislá a průběžná odborná praxe, kterou žáci vykonávají v budově školních dílen a na pracovištích smluvních partnerů školy. Pracovní doba žáků při odborné praxi a výcviku se řídí zákonnými předpisy a je určována podle podmínek jednotlivých pracovišť.
- Žádosti žáků jsou v jednotlivých střediskách vyřizovány studijními referentkami od 7:30 do 8:00 a během dopoledních přestávek.
- Organizace roku se řídí rozpisem termínů určených MŠMT. Je rozpracována do plánů práce, zveřejněných ve škole a na webových stránkách školy.
- V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná aktivity stanovené ředitelem školy) a připravuje se na vykonání maturitních zkoušek.

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výchovná opatření

Viz příloha č. 1 tohoto školního řádu.

2. Omlouvání absence

Nepřítomnost žáka ve vyučování a její omlouvání se řídí platnými právními normami a tímto školním řádem.

Pravidla pro omlouvání absence:

a) při odchodu v průběhu vyučování se žák omluví třídnímu učiteli nebo jeho zástupci a vyučujícímu následující hodiny (vždy musí být učiněn záznam do třídní knihy), pokud si zákonní zástupci nezletilého žáka nevyzvednou ve škole v průběhu vyučování, požádají

b) písemně o uvolnění v informačním systému Bakaláři

c) předem známou nepřítomnost je žák povinen předem oznámit třídnímu učiteli nebo jeho zástupci,

d) v případě bodů a) – b) a v případě nepředpokládané absence je žák povinen na vyžádání TU prokazatelně doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování,

e) nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně do informačního systému Bakaláři třídnímu učiteli,

f) forma omluvy žáka je stanovena v informačním systému Bakaláři písemně a musí obsahovat:

- dobu trvání nepřítomnosti (od - do),
- důvod nepřítomnosti,
- v případě, že doba nepřítomnosti přesáhne tři dny školního vyučování, může třídní učitel k omluvě plnoletého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka požadovat
- razítko a podpis lékaře,
- v případě časté nepřítomnosti žáka ve škole, nasvědčující zanedbávání školní
- docházky, může třídní učitel požadovat omluvení lékařem i u kratší nepřítomnosti,
- <u>lékař je povinen na vyžádání žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka vystavit doklad o dočasné neschopnosti žáka ke studiu pro nemoc, zabraňující účasti žáků na vyučování:</u>
    - v případě, že lékaře navštíví fyzická osoba v roli pacienta s cílem poskytnutí zdravotní péče, je součástí této péče také případné potvrzení o dočasné neschopnosti žáka ke studiu. Vydání tohoto potvrzení je hrazeno z veřejného zdravotního pojištění pacienta, nejedná se o výkon hrazený pacientem,
    - v případě, že lékaře navštíví fyzická osoba s cílem vydání potvrzení o dočasné neschopnosti žáka ke studiu nezávisle na poskytnutí zdravotní péče, je vystavení

potvrzení o dočasné neschopnosti žáka ke studiu poskytnuto jako „administrativní výkon“ za úhradu,

- lékařské vyšetření nemusí být důvodem k celodenní absenci žáka a není-li žák nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky,

g) absence v době odborných praxí se omlouvá stejným způsobem jako v době teoretického vyučování,

h) nebude-li splněna některá z výše uvedených podmínek, bude absence pokládána za neomluvenou,

- zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování jedním z níže uvedených způsobů nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (§ 67 odst. 1 školského zákona) v informačním systému Bakaláři třídnímu učiteli; absenci je možné omluvit ve výjimečných případech e-mailem:

  RES.: třídníučitel@spsul.cz nebo sekretariat@spsul.cz

  STŘ.: třídníučitel@spsul.cz nebo skola@spsul.cz

i) zletilý žák je povinen na vyžádání třídního učitele dokládat k omluvence ze zdravotních či jiných důvodů souhlas rodiče nebo jiné osoby, která k němu plní vyživovací povinnost, kterým tato osoba potvrzuje, že skutečnost absence a omluvy vzala na vědomí,

- Onemocní-li žák nakažlivou chorobou, oznámí to písemně řediteli školy (u nezletilého jeho zákonný zástupce) a přiloží potvrzení ošetřujícího lékaře. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
- V případě, že je žák ubytován v domově mládeže, uvědomí o své absenci i vychovatele.
- Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.

3. Neomluvená absence

- Při zjištění neomluvených hodin škola využívá možnosti kárných opatření podle platných předpisů.

- U nezletilých žáků zajistí škola oznámení rodičům, popř. pohovor, a to s upozorněním na etické a právní důsledky jednání mladistvého. Toto opatření musí být prokazatelně doložitelné (uložením ověřeného dopisu, protokolu o jednání, ověřeným zápisem v osobním listu žáka).
- V případě závažných případů záškoláctví se řešení problematiky účastní všichni pedagogičtí pracovníci školy (pedagogická rada).
- Problematiku záškoláctví operativně řeší „výchovná komise“ ve složení ředitel, zástupce ředitele pro všeobecné vzdělávání, výchovný poradce a třídní učitel.
- Neomluvená absence může být důvodem vyloučení ze studia. 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 vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 68 odst. 2 školského zákona).

<u>Za neomluvenou absenci lze uložit následující výchovná opatření:</u>

- v rozsahu cca 1/2 vyučovacího dne - napomenutí třídního učitele
- v rozsahu do 1 vyučovacího dne - důtka třídního učitele
- v rozsahu 1 - 3 vyučovací dny - důtka ředitele školy
- v rozsahu 4 - 5 vyučovacích dnů - důtka ředitele školy

Rozsahy jsou orientační a záleží na posouzení konkrétní situace třídním učitelem, zástupcem ředitele nebo ředitelem školy. S udělením důtky ředitele školy a vyššími kázeňskými opatřeními se zpravidla váže i zhoršení známky z chování.

Při neomluvené absenci nad 5 dnů se postupuje dle příslušného školského zákona (může dojít k podmíněnému vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy).

4. Uvolnění žáka z vyučování

- Uvolnit z jedné vyučovací hodiny může vyučující, na více hodin až jeden týden třídní učitel, který uvolnění zapíše do třídní knihy.
- Při nepřítomnosti delší než týden musí být udělen souhlas ředitele školy, žádost se podává prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti vyjádří.
- V případě, že žák opustí školu bez omluvení, budou se hodiny nepřítomnosti považovat za neomluvené.

5. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu

- Žáka nelze uvolnit z předmětů rozhodujících pro odborné zaměření studia.
- Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu ze závažných důvodů, zejména zdravotních (v tomto případě je nutné vyjádření odborného lékaře).
- Částečné nebo úplné uvolnění žáka z výuky tělesné výchovy provádí ředitel školy na základě doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Lékař musí v doporučení stanovit rozsah uvolnění a období, po které má být žák uvolněn. V případě částečného uvolnění lékař specifikuje činnosti, které žák nesmí vykonávat.
- Lékařské doporučení se žádostí o uvolnění předá žák třídnímu učiteli, který postoupí žádost řediteli školy.
- Žák je uvolněn z výuky některého předmětu teprve po vyjádření ředitele školy k žádosti, třídní učitel učiní o uvolnění záznam v třídním výkazu.
- V případě částečného uvolnění z výuky předmětu je žák z daného předmětu klasifikován běžným způsobem.

6. Správní rozhodování ředitele školy

- Ředitel školy může povolit změnu oboru vzdělávání a přerušení vzdělávání (až na dobu dvou let) na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka (podle § 66 školského zákona).

- O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí (§ 66 odst. 4 školského zákona). Ředitel může stanovit rozdílovou zkoušku, její formu, obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- Ředitel rozhoduje o změně oboru vzdělávání (§ 66 odst. 3 školského zákona). Ředitel může stanovit rozdílovou zkoušku, její formu, obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- Ředitel rozhoduje o povolení opakování ročníku podle § 66 odst. 7 školského zákona (na základě dosavadních výsledků a důvodů uvedených v žádosti).
- Ředitel rozhoduje o přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3 bez absolvování předchozího ročníku.
- Ředitel rozhoduje o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 školského zákona.
- Ředitel rozhoduje o podmíněném vyloučení a vyloučení žáka ze školy podle § 31 odst. 2 a 4 školského zákona.

7. Postup při úředním jednání

- V záležitostech výuky, prospěchu, chování a docházky žáků jedná s nimi i rodiči třídní učitel.
- Nedojde-li ke shodě či k vyřešení záležitosti u třídního učitele, může žák nebo jeho zákonný zástupce uvědomit ředitele nebo zástupce ředitele školy.
- Při vyřizování potvrzení a žádostí se žák obrací na třídního učitele nebo studijní referentku.

Článek 6

Poskytování a ochrana osobních údajů - Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty, hodinky a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako závažný přestupek proti školnímu řádu.

Škola vyhotovuje některé úřední doklady (např. vysvědčení), vede evidenci žáků ve školní matrice, proto pracuje s osobními údaji žáků a řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Školní matrika obsahuje tyto údaje o žákovi:

a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,

b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,

c) obor, formu a délku vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,

d) datum zahájení vzdělávání ve škole,

e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,

f) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn,

g) pokud je škole tento údaj poskytnut,

h) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

i) datum ukončení vzdělávání ve škole, údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve škole ukončeno,

j) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky. Změny žák hlásí třídnímu učiteli okamžitě.

Žák má právo na ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb. Škola smí používat svěřené údaje jen k vlastním úředním potřebám.

Článek 7

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Všichni žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole i na akcích konaných školou mimo prostory školy.
- Dohled nad žáky v rámci všech činností školy vykonávají pověření pracovníci, žáci jsou povinni dbát jejich pokynů. Dohled je zajištěn školou s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám, věku žáků a dalším okolnostem.
- Na začátku každého školního roku jsou žáci proškoleni ze zásad bezpečnosti a ochrany zdraví, žák proškolení stvrdí svým podpisem (Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení zřizovaných Ústeckým krajem ze dne 12.7. 2006 č.j. 763/SMT 2006).
- Před akcemi konanými mimo prostory školy (exkurze, kulturní akce, LVK) a akcemi, které vyžadují zvýšenou bezpečnost a ochranu zdraví žáků, jsou žáci poučeni (např. o chování při přemístění hromadným dopravním prostředkem, o možném riziku úrazu apod.) a poučení stvrdí svým podpisem.
- První pomoc ve škole je zajištěna formou přenosné lékárny. V případě, že zdravotní indispozice je vážnějšího charakteru, pracovníci školy zajistí odborné ošetření.
- Školní úraz, který se stal žákovi při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejícími, se řídí platnými právními normami. Pokud dojde ke školnímu úrazu, nahlásí ho postižený nebo svědkové úrazu ihned nejbližšímu učiteli a ten pak neprodleně informuje vedení školy.

2. Plán evakuace školy

Vyhlášení evakuace se provádí přerušovaným zvoněním, popř. při výpadku elektrického proudu údery na kolejnici, po provedení evakuace informují učitelé jednotlivých tříd o průběhu evakuace zástupce ředitele školy.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Pro zvýšení účinnosti prevence škola zajišťuje podle svých možností pro rodiče a žáky informace, přednášky a besedy na téma „Záškoláctví a kriminalita mládeže“. Důrazně upozorňuje žáky a rodiče na mravní a právní důsledky záškoláctví a z toho vyplývající kriminalitu. Seznamuje rodiče s nápravnými opatřeními, která byla dosud učiněna ve zjištěných případech záškoláctví a závadové činnosti mládeže na škole. K těmto úkolům plně využívá spolupráce s rodiči a komisí výchovného poradenství ve škole.
- Dle stávajících předpisů o výchovném poradenství spolupracuje při řešení záškoláctví škola s pedagogicko-psychologickou poradnou.
- Všem osobám je ve vnitřních a vnějších prostorách školy zakázáno užívat tabákové výrobky včetně elektronických cigaret a návykové látky [1] a manipulovat [2] s nimi. Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany.

  a) V případě, že se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka[3].

  b) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky[3].

  c) Nedovolená výroba a jiné nakládání s omamnými a psychotropními látkami a s jedy, nedovolené pěstování rostlin obsahujících omamnou nebo psychotropní látku, výroba a držení předmětu k nedovolené výrobě omamné a psychotropní látky a jedu a

[1] §130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon – návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování

[2] manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání

[3] § 6, § 7, § 8, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí

šíření toxikomanie podle trestního zákona č. 40/2009 Sb. je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem. Škola v takových případech vždy možnou skutečnost oznamuje policejnímu orgánu.

d) V případě, že se v prostorách školy vyskytne látka, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu c).

- Krádeže ve školách (zejména mobilních telefonů) jsou 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.
- Nošení cenných věcí (zejména malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, by neměli žáci do školy nosit.

Článek 8

Podmínky zacházení s majetkem školy

- Každý žák je povinen šetrně zacházet s učebními pomůckami, školním zařízením a vybavením.
- Poškodí-li žák majetek školy, je povinen okamžitě nahlásit škodu třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti vedení školy.
- Pokud žák způsobí škole škodu, bude s ním náhrada škody řešena dle platných zákonných předpisů.
- Při nesplnění ohlašovací povinnosti žáka budou vyvozeny vůči němu sankce.
- Žák je povinen šetrně zacházet se školním zařízením a majetkem školy a chránit je před poškozením. Úmyslné poškození nebo ztráta školního majetku budou předepsány žáku nebo jeho odpovědnému zástupci k náhradě podle platných zákonných norem.

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výchovná opatření

Příloha č. 2 – Odborný výcvik: Ustanovení týkající se provozu, vnitřního režimu, zacházení s majetkem školy a bezpečnosti žáků na úseku odborného výcviku (OV)

Příloha č. 3 - Rozpis vyučovacích hodin

Příloha č. 4 – Distanční vzdělávání od 1. 9. 2020

Příloha č. 4 – Distanční vzdělávání od 1. 9. 2020

Příloha č. 5 – AI ve škole od 1. 9. 2024

V Ústí nad Labem dne 1. září 2025

Mgr. Bc. Jaroslav Mareš
ředitel školy

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(dále jen „pravidla pro hodnocení žáků“)

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vycházejí zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 13/2005 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vše v platném znění.

Tento dokument upravuje klasifikaci prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech, celkové hodnocení prospěchu a chování. Stanovuje jednotlivá opatření k posílení kázně žáků, udílení pochval a ukládání kárných opatření.

I. Úvodní ustanovení

- Cílem klasifikace je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti, návyky, které si žáci osvojili, a podněcovat zájem k získávání vědomostí, dovedností a návyků.
- Klasifikace prospěchu musí též přispívat k formování morálního profilu žáka, proto je nutno při přiznání klasifikačního stupně přihlížet u žáků k jejich aktivitě, zájmům a k rozvíjení schopnosti samostatně myslet. Je nutno přihlížet k tomu, zda dovedou získané vědomosti samostatně uplatňovat.

II. Hodnocení prospěchu

- Hodnocení by mělo motivovat žáka k vytváření kladného vztahu ke škole a k vyučování.
- Hodnocení prospěchu musí být objektivní.
- Prospěch žáků se klasifikuje ve dvou obdobích - na závěr každého pololetí školního roku.
- Při hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech vycházejí vyučující z výsledků zkoušení a z ostatních poznatků o žákovi. Při zkoušení se řídí zejména těmito zásadami:

a) ústní a jiné prospěchové zkoušení se zařazuje v předmětu dle hodinové dotace, povahy předmětu a možností vyučujícího po celé klasifikační období, aby nedocházelo k jeho hromadění před koncem klasifikačního období,

b) obsah a rozsah ústních i písemných zkoušek musí odpovídat učivu stanovenému školním vzdělávacím programem pro příslušné hodnotící období, které bylo do doby zkoušky probráno,

c) pokud je stanoveno školním vzdělávacím programem písemné celohodinové zkoušení, je nutno toto rozvrhnout rovnoměrně po celý školní rok (zpravidla každé čtvrtletí). V jednom dni by měli být žáci písemně zkoušeni touto formou pouze z jednoho předmětu,

d) minimální požadavky pro hodnocení žáka za jedno čtvrtletí:

- předmět s dotací 1 h/týden – 1 známka získaná ústní nebo písemnou formou
- předmět s dotací 2 h/týden – 2 známky získané ústní nebo písemnou formou
- předmět s dotací 3 a více h/týden – 3 známky získané ústní nebo písemnou formou

- Hodnocení žáka se klasifikuje pěti stupni prospěchu:

a) 1 – výborný,

b) 2 – chvalitebný,

c) 3 – dobrý,

d) 4 – dostatečný,

e) 5 – nedostatečný.

- Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných hledisek a stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového prospěchu se nepovinné předměty nezapočítávají.
- Stupeň prospěchu stanoví vyučující příslušného předmětu. V případě, že se na vyučování jednoho předmětu podílí více vyučujících, stanoví stupeň prospěchu po vzájemné dohodě.
- Pokud se výuka předmětu skládá z oddělené teoretické výuky a cvičení (např. Technické kreslení, Elektrotechnická měření atp.), musí žák prospět z obou částí, jinak může být hodnocen nedostatečnou.

- Žák může být hodnocen nedostatečnou při váženém průměru známek 4,3 a vyšším, zapsaném ve školním systému Bakaláři.
- Ústní zkoušení probíhá zpravidla před kolektivem žáků a výsledek zkoušení sdělí vyučující žákovi ihned. Zkoušející je povinen stupeň prospěchu, jímž ohodnotil výsledek zkoušení, žáku zdůvodnit.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech vyučujících.
- Informace o hodnocení výsledků vzdělávání žáka podávají zákonným zástupcům nezletilých žáků třídní a ostatní učitelé ústně na třídních schůzkách minimálně dvakrát ročně, na vyžádání kdykoliv během školního roku. K přehledu docházky a průběžné klasifikace mají žáci a jejich zákonní zástupci také přístup přes webové stránky školy.
- Zprávy o průběhu a výsledcích vzdělávání poskytuje škola v případě zletilých žáků také rodičům, popřípadě osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- Vyučující daných předmětů zapisují získanou klasifikaci pravidelně podle počtu vyučovaných hodin předmětu týdně (nejméně jedenkrát za týden) do systému Bakaláři.
- O špatných studijních výsledcích mohou informovat třídní učitelé v průběhu školního roku zákonné zástupce nezletilých žáků také písemně nebo telefonicky.
- V případě, že absence žáka v jednotlivém vyučovacím předmětu přesáhne 40% odučených hodin za dané klasifikační období je žák z předmětu nehodnocen.
  V případě, že počet hodin absence je 25 až 40% odučených hodin předmětu a vyučující má z důvodu absence žáka nedostatek podkladů pro hodnocení žáka, je žák z předmětu rovněž nehodnocen.
- V případě, že absence žáka byla způsobena vážnými důvody, které neumožňovaly žákovi navštěvovat vyučování a absence je vyšší než 40% odučených hodin daného předmětu, posoudí hodnocení žáka na návrh vyučujícího daného předmětu a třídního učitele pedagogická rada. Hodnocení se provede v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy. Vyučující může v odůvodněném případu požadovat, aby žák konal zkoušku v náhradním termínu formou komisionální zkoušky. Komisi, způsob zkoušky a termín stanoví ředitel školy. Známka z komisionální zkoušky je výsledná za dané hodnocené období.

II.1. Hodnocení prospěchu v teoretickém vyučování

Prospěch žáka se především posuzuje podle těchto hledisek:

a) stupeň osvojení a jistoty, s nimiž žák ovládá učivo, s přihlédnutím ke kreativitě a osobnosti žáka,

b) schopnost samostatného myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor,

c) schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů,

d) samostatnost, aktivita při řešení úkolů, svědomitost a soustavnost v práci,

e) úroveň vyjadřování.

1 – výborný: dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky myslí, dovede samostatně řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat. Vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Obsahová i formální stránka písemných prací je bez závad.

2 – chvalitebný: dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně. Dopouští se občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Písemné práce mají po stránce obsahové a formální jen drobné závady.

3 – dobrý: dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami jen takové nedostatky, že na znalosti může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva. V myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit. Vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Písemné práce mají po stránce obsahové či formální závady, které se však netýkají podstaty.

4 – dostatečný: dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové nedostatky, že na tyto znalosti může s většími obtížemi navazovat při osvojování nového učiva. Není samostatný v myšlení a při řešení se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se

značnou pomocí učitele. Vyjadřuje se nepřesně. Písemné práce mají po stránce obsahové či formální větší nedostatky.

5 – nedostatečný: dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva. Neodpovídá správně a úkoly nevyřeší ani s pomocí. Jeho písemné práce mají po stránce obsahové či formální podstatné nedostatky.

Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami

Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami je upravena vyhláškou č. 73/2005 Sb. v platném znění. U žáků s vývojovou poruchou klade vyučující důraz zejména na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady dosažení lepšího výsledku.

II.2. Hodnocení žáků při odborné praxi

- U předmětu praxe se hodnotí tyto vědomosti, dovednosti a návyky:
  a) forma a obsah písemného zpracování úkolů, které zadává učitel praxe,
  b) aktivita při plnění úkolů v průběhu praxe, které jsou zadávány vedoucím praxe na určitém pracovišti,
  c) kvalita plnění úkolů na pracovišti,
  d) dodržování předpisů zajišťujících kvalitu a bezpečnost práce,
  e) dodržování termínu při plnění zadaných úkolů,
  f) úroveň formálního chování na pracovišti,
  g) úroveň využití získaných teoretických dovedností.
- Nedílnou součástí hodnocení předmětu praxe ve druhém pololetí druhého a třetího ročníku je klasifikace souvislé praxe v závodech, podnicích a firmách.

II.3. Kritéria klasifikace pro odborný výcvik

Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktickou činnost vykonává pohotově, samostatně uplatňuje a získává dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se pouze menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez vážných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiály a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní nebo laboratorní zařízení, pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci a 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 a pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energií se dopouští malých chyb. Výrobní nebo laboratorní zařízení, pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 – dobrý

Žákův vztah k práci a praktickým činnostem je převážně kladný a s menšími výkyvy. Získané teoretické poznatky využívá za pomoci učitele OV v praktických činnostech, v nichž se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele OV. Výsledky jeho práce mají nedostatky. Vlastní práci si organizuje méně účelně, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podnět učitele OV je schopen hospodárně využívat surovin, materiálů a energií. K obsluze a údržbě výrobních a laboratorních zařízení,

přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele OV.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu. Získané teoretické poznatky dovede využít v praktických činnostech pouze za soustavné pomoci učitele OV. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele OV. Ve výsledcích své práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat pouze za soustavné pomoci učitele OV, 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, materiálů a energií. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává pouze s pomocí učitele OV.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci a nedokáže ani s pomocí učitele OV uplatnit teoretické poznatky při praktických činnostech. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele OV. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné a nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat a nedbá o pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiály a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

II.4. Hodnocení chování žáků

- Při klasifikaci chování se vychází z toho, jak žák plní ustanovení školního řádu školy, jak plní povinnosti kladené na žáky, docházku do školy, zda dodržuje pravidla soužití při výchovně vzdělávacích činnostech školy.
- Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po dohodě s ostatními pedagogickými pracovníky na pedagogické radě a po konzultaci s výchovným poradcem.

1 – velmi dobré: dostane žák, který se ve škole i mimo školu chová v souladu s právními a morálními normami profilu žáka střední školy a ustanoveními školního řádu. Tento stupeň je možno přiznat i žáku, který se sice dopustí méně závažných provinění proti školnímu řádu, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby uvědoměle překonává a napravuje.

2 – uspokojivé: dostane žák, který se dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících napomenutích (má-li neomluvené hodiny či má-li podmínečné vyloučení). Počty neomluvených hodin upravuje školní řád.

3 – neuspokojivé: dostane žák, jehož chování ve škole i mimo školu je v příkrém rozporu s právními a morálními normami nebo se dopustil tak závažných provinění, že je ohrožena výchova ostatních žáků. Tento stupeň je důvodem pro podání návrhu na vyloučení žáka.

- Celkové hodnocení žáka:
  a) prospěl s vyznamenáním,
  b) prospěl,
  c) neprospěl,
  d) nehodnocen.
- Hodnocení a klasifikace je rozpracována v § 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.

III. Opravné zkoušky a opakování ročníku

1. Ukončení studia – opravné zkoušky

- Žák, který po splnění školní povinné docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (31. 8.), nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku (§ 68 odst. 3 školského zákona).

- Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal maturitní nebo závěrečnou zkoušku. Tento termín je od zavedení nové maturity vykládán jako den, kdy se žák o úspěšném vykonání dozví, tedy v den obdržení maturitního vysvědčení. Nevykonal-li žák závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělání řádně ukončit (§ 75 odst. 3 školského zákona – pro tříleté obory a § 81 odst. 10 školského zákona – pro čtyřleté maturitní obory).
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku termínu stanoveném ředitelem školy.
- Komisionální zkoušku z důvodu opravného termínu může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel žádosti o dřívější termín vždy. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání zkoušky nejpozději do konce září.
- Žák, který se bez vážných důvodů ke zkoušce nedostaví, popřípadě se neomluví před plánovaným začátkem konání zkoušky, je klasifikován stupněm prospěchu „nedostatečný“.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v 1. pololetí ani náhradním termínu, neprospěl.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Pro doplnění podkladů k hodnocení žáka je v takovém případě použito komisionálního přezkoušení. Žák do té doby navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat

ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. V tomto případě se přezkoušení koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo po dohodě s žákem nebo zástupcem nezletilého žáka.

- K opravným zkouškám nejsou žáci písemně zváni. Zástupce ředitele zveřejní termín zkoušek na místě k tomu určeném. O zkoušce v náhradním termínu a o opravné zkoušce se sepíše protokol, který se vloží do třídního výkazu.

2. Opakování ročníku

- Po neúspěšném vykonání zkoušky mohou žáci podat řediteli školy písemnou žádost o opakování ročníku. U žádostí je nezbytně nutný podpis žáka i zákonného zástupce nezletilého žáka.
- O povolení či nepovolení opakování ročníku rozhodne ředitel školy na základě doporučení třídního učitele, vyučujících žáka, popřípadě jednání celé pedagogické rady. Každý ročník daného oboru lze z důvodu neprospěchu opakovat pouze jednou.

IV. Komisionální zkoušky

- Na základě zákonných předpisů se komisionální zkoušky konají v těchto případech:
  a) koná-li žák opravnou zkoušku
  b) koná-li rozdílovou zkoušku (viz čl. 5, odst. 6 tohoto školního řádu) a ředitel pro ni
  c) určil formu komisionální zkoušky
  d) požádá-li žák nebo zákonný zástupce žáka o přezkoušení,
- Ředitel školy může nařídit komisionální zkoušku v následujících případech:
  a) k doplnění podkladů pro hodnocení o žáka s vysokou absencí v předmětu (viz čl. 2 pravidel pro hodnocení žáků), o žáka, který byl z daného předmětu na konci školního roku nehodnocen a navštěvuje do doby hodnocení nejbližší vyšší ročník,
  b) ředitel školy zjistil, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- Žák může konat v jednom dni nejvýše jednu komisionální zkoušku.

- Pokud se žák bez předchozí omluvy na komisionální zkoušku nedostaví, je klasifikován stupněm prospěchu „nedostatečný“.
- Pro komisionální zkoušku stanoví ředitel (pověřený zástupce) tříčlennou komisi, ve které určí předsedu, zkoušejícího a dalšího člena. Způsob a obsah zkoušky stanoví předmětová komise daného předmětu. Hodnocení výsledků je neveřejné na základě kritérií určených předmětovou komisí. Výsledky zkoušky jsou žákovi oznámeny neprodleně po jejich konání, nejpozději následující den.

V. Individuální vzdělávací plán

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

a) žák si po dohodě s vyučujícími stanoví termíny zkoušek,

b) formy a klasifikační stupně hodnocení jsou shodné s denním studiem.

VI. Vysvědčení

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat vysvědčení nebo výpis z vysvědčení.
- Na konci období zapíše vyučující výsledné stupně prospěchu jednotlivých předmětů do třídního výkazu (s podpisem). Vyplnění a kontrolu známek v systému Bakaláři, tisk a podepsání vysvědčení zajišťuje třídní učitel ve spolupráci se zástupcem ředitele a ředitelem školy.
- Není-li žák z některého předmětu klasifikován, zapíše se písmeno N jako neklasifikován.
- Žáku, kterému byla povolena opravná zkouška, se na konci pololetí vydává pouze výpis z třídního výkazu. Vysvědčení se mu vydá teprve po vykonání zkoušky, a to s datem jejího konání.

VII. Pochvaly a jiná opatření k posílení kázně žáků

- Za vzorné chování a vzorné plnění úkolů nebo za výrazný projev aktivity a iniciativy může být žák vyznamenán ústní nebo písemnou pochvalou:

a) třídním učitelem,

b) učitelem OV,

c) ředitelem školy.

- Pochvaly se oznamují zákonným zástupcům a třídní učitel je zaznamenává do třídních výkazů. Hodnocení žáků provádí třídní učitel minimálně jednou za klasifikační období.
- Proviní-li se žák proti školnímu řádu a nestačí-li k nápravě běžná napomenutí třídního učitele, uloží se mu podle vážnosti provinění:

  a) napomenutí třídního učitele,

  b) důtka třídního učitele,

  c) důtka ředitele školy,

  d) podmíněné vyloučení ze školy,

  e) vyloučení ze školy.

- Opatření za přestupky v rámci OV budou učitelé odborného výcviku řešit neprodleně s třídními učiteli.
- Zvlášť závažné či opakované porušení školního řádu a dalších předpisů, kterými se řídí chování žáka školy, je důvodem k podmíněnému vyloučení ze studia, popřípadě k vyloučení ze studia. Za zvlášť závažné porušení školního řádu se považuje především hrubé slovní nebo fyzické napadení pracovníka školy, opakovaná neomluvená absence, požívání nebo distribuce alkoholu či jiných návykových látek ve škole nebo před výukou, vzájemné fyzické napadení, projevy jakékoli formy šikany, projevy rasismu a používání mobilního telefonu v době výuky.
- Písemné napomenutí ukládá žákovi třídní učitel a nemusí být podkladem pro zhoršení stupně hodnocení chování. Písemné napomenutí třídního učitele nemusí být projednáno pedagogickou radou.
- Výchovná opatření zaznamenává bezprostředně do třídního výkazu po jejich uložení třídní učitel.

VIII. Dálková forma vzdělávání – učební obory s výučním listem

- Forma vzdělávání je realizována jako zkrácená z tříletého na jeden rok pro žáky, kteří již dosáhli v předchozím vzdělávání úspěšně maturitní zkoušky.
- Konzultace probíhají pravidelně dle týdenního rozpisu, který stanovuje zástupce ředitele ve spolupráci s vedoucím učitelem odborného výcviku.
- Klasifikační období je shodné s denní formou vzdělávání.
- Klasifikace žáků je vyjádřena stejnými klasifikačními stupni jako u denního studia.
- U této formy vzdělávání se nehodnotí chování.

VIII.1. Hodnocení dálkového studia

- Klasifikace se řídí platnými zákony, vyhláškami a směrnicemi MŠMT pro hodnocení žáků dálkového studia středních škol a učebním plánem dálkového studia.
- Pravidelné konzultační hodiny jsou zpravidla vždy jeden den v týdnu dle rozpisu hodin pro příslušné pololetí, není-li stanoveno ředitelem jinak.
- Každý vyučující dálkového studia je povinen seznámit žáky s pravidly hodnocení, podmínkami a formou pro splnění zkoušky.
- Vyučující vede klasifikaci žáků dálkového studia a známky ze zkoušek zapisuje do evidenčního systému školy.
- Hodnocení probíhají formou ústní, praktickou nebo písemnou. Formu určuje vyučující předmětu.
- Pokud nezíská vyučující známky během pololetí, tak je zkouškové období stanoveno na první tři týdny v lednu za 1. pololetí a na měsíc květen za 2. pololetí.
- Vyučující stanoví závazné termíny zkoušek, popřípadě se dohodnou žáci individuálně s vyučujícím na závazném termínu zkoušky v řádném zkouškovém období
- Nedostaví-li se žák dálkového studia na příslušný termín zkoušky, omluví se zkoušejícímu předložením dokladu o pracovní neschopnosti.
- Pokud se žák nedostaví ke zkoušce bez řádné omluvy, je na příslušný termín zkoušky nehodnocen.

- 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 měsíce dubna.
- 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 srpna.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl.

V Ústí nad Labem dne 1. září 2025

Mgr. Bc. Jaroslav Mareš
ředitel školy

Příloha č. 2 - Ustanovení týkající se provozu, vnitřního režimu školy, zacházení s majetkem školy a bezpečnosti žáků na úseku odborného výcviku

1. Počátek a konec pracovní doby je stanoven rozvrhem pracovní doby, který je zveřejněn na každém pracovišti.
2. Počátek a konec pracovní doby na montážních pracovištích se stanoví po dohodě se zástupcem ředitele pro OV a s učitele OV podle místních podmínek a nejvýhodnějšího dopravního spojení tak, aby bylo vyhověno všem požadavkům.
3. Žáci přicházejí do dílny nejpozději 5 minut před zahájením výuky. V šatně se převlékají do pracovního oděvu a pracovní obuvi. Po dobu otevření šatny je určen dozorující učitel OV. Před uzamčením prohlédne všechny skříňky a okna, jsou-li zamčená. Tento učitel OV odpovídá za pořádek a úklid v šatně. Každá skříňka musí být opatřena vlastním zámkem žáka. Na pracovišti ani v šatně žák nesmí zanechávat cenné věci ani peníze. Částky peněz od 50,- Kč a cenné věci uschová u učitele OV.
4. Přístup do dílen mají pouze žáci, kteří jsou v odborném výcviku. Žáci se pohybují pouze v dílenských prostorech školy a nesmějí opustit pracovní místo bez souhlasu učitele OV. Žáci manipulují a pracují pouze s materiálem, nářadím a na strojích, které jsou jim přiděleny a pod dozorem učitele OV. Pracovat s ostatním nářadím a na jiných strojích není dovoleno.
5. Je zakázáno odnášet cokoliv z dílen bez souhlasu učitele OV.
6. Je zakázáno přinášet jakékoliv soukromé přístroje, materiály a nářadí do objektu dílen bez souhlasu učitele OV.
7. Během pracovního dne nesmí nikdo bez svolení učitele OV opustit objekt dílen např. pro svačinu, k lékaři apod.
8. Každý žák má přidělené pracoviště vybavené potřebným nářadím, stroji a přístroji. Za svěřené pracoviště včetně jeho vybavení je odpovědný žák. Škody vzniklé v dílně nedbalostí nebo svévolným počínáním jsou předepisovány žákům k úhradě.
9. Potřebný materiál a pomůcky pro výrobní účely včetně podkladů pro výrobu přiděluje žákům učitel OV.
10. Veškeré zásahy, úpravy a opravy elektrických zařízení jsou žákům zakázány.

11. Před ukončením pracovní doby je 30 minut na úklid, uložení nářadí, materiálu a hodnocení pracovního dne.
12. Zapínání strojů a zařízení pod napětím 230 V bez povolení učitele OV je přísně zakázáno. Chce-li žák připojit zařízení na síť 230 V, požádá učitele OV o kontrolu a souhlas.

V Ústí nad Labem dne 1. září 2020

Mgr. Bc. Jaroslav Mareš
ředitel školy

Příloha č. 3 - Rozpis vyučovacích hodin

teoretická výuka

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

odborný výcvik

Hodina	Doba trvání
1. – 2.	7:30 – 9:30
1. přestávka	9:30 – 9:45
3. – 4.	9:45 – 11:45
2. přestávka - obědová	11:45 – 12:15
5. – 6.	12:15 – 14:15

V Ústí nad Labem dne 1. září 2020

Mgr. Bc. Jaroslav Mareš

ředitel školy

Příloha č. 4 – Distanční vzdělávání

Zákonná opatření

Na základě novelizace školského zákona č.561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle § 184a se zavádí:

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- Pokud MŠMT na základě pokynů vlády a MZ stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel této přílohy školního řádu, pak se dále uvedená ustanovení, která jsou s nimi v rozporu, nepoužijí.
- Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:
    - Z důvodu nařízení mimořádného opatření
    - Po dobu trvání krizových opatření
    - Z důvodu nařízení karantény, tzn. není-li možná osobní přítomnost většiny žáků jedné nebo více tříd

Povinnosti žáků

- Žáci jsou podle zákona povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky.
- Účast na distanční výuce je ze zákona povinná.
- Zákonní zástupci a zletilí žáci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování i v distanční formě nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat dle stanovené aplikace pro formu distančního vzdělávání.
- Žák má povinnost dostavit se denně pro zadání podkladů pro vzdělávání do školy v případě, že nemá dostatečné prostředky pro dálkovou formu vzdělávání. Tuto skutečnost má povinnost oznámit třídnímu učiteli.

Režim distančního vzdělávání

- Třídní učitelé na začátku školního roku (nebo před vyhlášením mimořádné situace) zjistí možnosti žáků pro distanční výuku.
- Výuka probíhá dle běžného rozvrhu v online prostředí.

- Žák se připojuje do videohovoru jejíž harmonogram je dán rozvrhem. Pokud specifika předmětu neumožní online formu, stanoví vyučující způsob komunikace (samostatné, grafické, prezentační práce, apod.)
- Pokud žák ze závažných důvodů nemůže odevzdat zadaný úkol v termínu, má povinnost se omluvit učiteli předmětu a domluvit se na dalším postupu.

Hodnocení výsledku při DV

- Hodnocení v distanční formě výuky má stejnou váhu a pravidla, jako v běžné prezenční výuce.
- Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou žák dostane vždy zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- V případě, že není realizovaná synchronní výuka, vyučující při zadání úkolů jasně stanoví pravidla pro hodnocení (způsob zpracování úkoly, termín …)
- Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků. Hodnocení v době distanční výuky bude respektovat doporučení vyhlášky č. 211/2020 Sb. a to především:
    - pokud je to možné, vycházejí vyučující ze znalostí konkrétních žáků
    - při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce
    - hodnotit případnou snahu opravit a doplnit nedostatky
    - uplatnit využití formativního hodnocení – zpětná vazba o kvalitě splnění zadání a dosaženém pokroku, naznačit cestu ke zlepšení

S pravidly jsou na začátku školního roku seznámeni žáci i zákonní zástupci.

V Ústí nad Labem dne 1. září 2020

Mgr. Bc. Jaroslav Mareš
ředitel školy

Příloha č. 5 - Zásady používání umělé inteligence ve škole

Tato příloha školního řádu je vytvořena s cílem definovat a regulovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

1. Zásady použití AI
    - Všechny technologie založené na AI využívané ve škole musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
    - Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Tyto informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
    - Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.
2. Použití AI ve výuce
    - Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy a dle pokynů jednotlivých pedagogů ve všech vyučovaných předmětech.
    - AI může být využívána k podpoře výuky, ne k nahrazení pedagogických pracovníků ve výuce.
3. Autorské právo a použití AI v žákovských pracích
    - Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
    - Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků pouze v souladu s pokyny vyučujících. Nicméně pokud je AI povolena pedagogy a využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
    - Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou poté prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.

- AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
- Porušení těchto pravidel může vést k disciplinárním opatřením včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
- Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

4. Porušení pravidel
   - Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně disciplinárních opatření.

V Ústí nad Labem dne 1. září 2024

Mgr. Bc. Jaroslav Mareš
ředitel školy