



Střední škola řemesel a služeb Pardubice, s. r. o.
Ke Kobelnici 110, Černá za Bory, 533 01 Pardubice
tel: 466 670 207, <http://soudpardubice.cz>, e-mail: info@soudpardubice.cz

1

ŠKOLNÍ ŘÁD

STŘEDNÍ ŠKOLA ŘEMESEL A SLUŽEB PARDUBICE, s. r. o.
KE KOBELNICI 110, ČERNÁ ZA BORY, PARDUBICE

Ing. Milan Randák
ředitel

Mgr. Lenka Štěrbová
předsedkyně školské rady

Platný od 31. 8. 2024
č.j. Ř 2024/1



Obsah

1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	4
2	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	4
2.1	Žáci mají právo	4
2.2	Žáci jsou povinni	5
2.3	Povinnosti třídní služby	5
2.4	Zletilí žáci jsou dále povinni.....	6
2.5	Žákům je zakázáno	6
3	POVINNOSTI A PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	6
3.1	Povinnosti zákonných zástupců žáků	7
3.2	Práva zákonných zástupců žáků	7
4	POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	7
5	ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ	7
5.1	Výuka v denní formě vzdělávání	7
5.2	Vzdělávání v distanční formě vzdělávání	8
5.3	Individuální vzdělávací plán.....	9
6	ABSENCE ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ:.....	9
7	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKA	10
8	MAJETEK ŠKOLY A MAJETEK ŽÁKŮ	10
9	STRAVOVÁNÍ ŽÁKŮ	10
10	ŠKOLNÍ DOKLADY ŽÁKA	11
10.1	Žakovská knížka	11
10.2	Zápisník BOZ	11
10.3	Osobní list.....	11
10.4	Omluvný notýsek.....	11
11	VNITŘNÍ ŘÁD ÚSEKU TEORETICKÉHO VYUČOVÁNÍ	11
11.1	Otevírání školní budovy	11
11.2	Časový režim teoretického vyučování	11
12	ODBORNÝ VÝCVIK	12
12.1	Denní pořádek na pracovišti odborného výcviku	12
12.1.1	Pracoviště odborného výcviku ve škole.....	12
12.1.2	Pracoviště odborného výcviku mimo školu.....	12
12.2	Povinnosti žáka na odborném výcviku	12
12.3	Časový rozvrh praktického vyučování	13
13	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ	13
13.1	Pochvaly a jiná ocenění:	13
13.2	Kázeňská opatření:	13
13.2.1	Důtka	14
13.2.2	Podmínečné vyloučení.....	14
13.2.3	Vyloučení	14
13.2.4	Rozhodnutí o vyloučení.....	14
14	HYGIENA A BOZ ŽÁKŮ.....	14
15	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	15
1	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	1
1.1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	1
1.2	HODNOCENÍ ŽÁKŮ	1
1.2.1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI PROSPĚCHU	1
1.2.2	ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	3
1.2.3	KLASIFIKACE PROSPĚCHU ŽÁKŮ V TEORETICKÉM VYUČOVÁNÍ	3
1.2.4	KLASIFIKACE PROSPĚCHU ŽÁKŮ V ODBORNÉM VÝCVIKU	4
1.2.5	OPRAVNÉ ZKOUŠKY	5
1.2.6	KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY	5
1.3	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	5
1.3.1	HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	5
1.3.2	POCHVALY A JINÁ OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ ŽÁKŮ	6
1.4	CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA	6
1.5	VYSVĚDČENÍ.....	6
1.6	POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU	6



1.7	ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY	6
1.8	Závěrečná ustanovení:	7
1	ODMĚNA ZA STUDIJNÍ VÝSLEDKY – STIPENDIJNÍ ŘÁD.....	1
1.1	KRITERIA PRO ZÍSKÁNÍ PROSPĚCHOVÉHO STIPENDIA	1
1.2	PŘÍSPĚVEK NA ŘIDIČSKÝ PRŮKAZ	1
1.3	Závěrečná ustanovení:	2



ŠKOLNÍ ŘÁD

1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád Střední školy řemesel a služeb Pardubice, s.r.o., Ke Kobelnici 110, 533 01 Pardubice, je zpracován v souladu s platnými vyhláškami MŠMT a je nedílnou součástí dokumentace školy dle §30, Zákona číslo 561/2004 Sb. (dále jen Školský zákon).

Školní řád je základní závaznou normou a prostředkem k tomu, aby výchovně vzdělávací proces byl organizován cílevědomě a byly splněny podmínky pro splnění cíle vzdělávání žáků škol.

Tento řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců a všech zaměstnanců školy. Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci jsou povinni znát ustanovení tohoto řádu a rovněž je dodržovat.

Školní řád je veřejně přístupným dokladem školy, je zveřejněn na školních webových stránkách, v budově školy je umístěn na hlavní nástěnce v budově školy.

Školní řád je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Práva žáků vycházejí z obsahu Úmluvy o právech dítěte, přijaté 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků jsou upraveny v § 21 Školského zákona. Práva a povinnosti žáků jsou upraveny v § 22 Školského zákona.

2.1 Žáci mají právo

1. na vzdělání a školské služby v souladu se školským zákonem,
2. 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 nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
4. na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání,
5. být kdykoli během školního roku informován o obsahu školního vzdělávacího programu,
6. na začátku školního roku být seznámen s obsahem učiva v jednotlivých předmětech, s požadavky a způsobem klasifikace v nich,
7. v případě nesouhlasu s hodnocením za klasifikační období, do tří dnů požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení,
8. požádat učitele o konzultaci k probíranému učivu; dohodnout se na času a způsobu konzultace,
9. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
10. účastnit se akcí pořádaných školou,
11. v době, kdy nemá sám výuku, zúčastnit se výuky v jiné třídě a vyučovacího předmětu, pokud tímto nebude narušován program výuky a jsou-li pro to provozní možnosti. Rozhodnutí o jeho účasti ve výuce přísluší vyučujícímu.
12. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
13. požádat písemně ředitele školy o přerušení studia, a to až na 2 roky (u nezletilých žáků je podmínkou písemný souhlas zákonných zástupců),
14. být ze závažných důvodů uvolněn z tělesné výchovy. Písemnou žádost podává zletilý žák (nebo zákonný zástupce nezletilého žáka) spolu s lékařským potvrzením na celý školní rok nebo na 1. pololetí do 30. 9., na 2. pololetí do 20. 2. Pokud závažné zdravotní důvody nastanou během školního roku, pak lze písemnou žádost o uvolnění podat kdykoli.



15. požádat ředitele školy o pozdější příchody do vyučování, případně dřívější odchody z vyučování (max. 10 minut), s přihlédnutím k dopravnímu spojení. Písemnou žádost podává zletilý žák (nebo zákonný zástupce nezletilého žáka) spolu s uvedením dopravních spojů, na 1. pololetí do 30. 9., na 2. pololetí do 20. 2. Pokud změny v dopravním spojení nastanou náhle během školního roku, pak lze písemnou žádost o pozdější příchody/dřívější odchody podat kdykoli.
16. písemnou formou požádat ředitele školy o odklad klasifikace v termínech: za první pololetí do 15. ledna, za druhé pololetí do 15. června a pro vycházející ročníky do 15. května.
17. v souladu s platnými předpisy požádat o změnu oboru vzdělání, uznání předchozího vzdělání a o možnost opakování ročníku.

2.2 Žáci jsou povinni

1. dodržovat školní řád a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
2. plnit studijní povinnosti vedoucí k úspěšnému ukončení zvoleného učebního oboru,
3. docházet do školy pravidelně a včas dle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se výuky všech vyučovacích předmětů stanovených učebním plánem,
4. při zahájení vyučovací hodiny být včas na svém místě v dané učebně, řádně připraveni na vyučování,
5. se účastnit výchovně vzdělávacích akcí školy, povinných aktivit organizovaných školou a dalších akcí podle pokynů pedagogických pracovníků,
6. omluvit se vždy na začátku dané vyučovací hodiny, nejsou-li na vyučování připraveni, nemají-li vypracovaný domácí úkol nebo potřebné pomůcky,
7. chránit dobré jméno školy na veřejnosti,
8. respektovat zasedací pořádek ve třídě a dodržovat provozní řády v odborných učebnách, dílnách a tělocvičně,
9. dodržovat pravidla slušného chování ve škole i mimo ni, oslovuje pedagogické pracovníky „pane učiteli“, „paní učitelko“, případně akademickým titulem, vykájí jim a při vstupu učitele do třídy žáci povstanou a sednou si až na pokyn učitele,
10. se během vyučování, o přestávkách či při činnostech mimo školu bezvýhradně řídit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy,
11. dbát o čistotu a udržovat pořádek ve škole i v bezprostředním okolí školy.
12. po skončení vyučování uvést třídu do pořádku (odstranit odpadky) a dát židle na lavice,
13. chránit své zdraví i zdraví jiných a dodržovat obecně platné bezpečnostní a požární předpisy,
14. upozornit pedagogické pracovníky na škody ohrožující zdraví nebo majetek a zakročit k odvrácení škody, je-li toho neodvratně třeba a nebrání-li v tom důležitá okolnost, nebo jestliže nevystaví vážnému nebezpečí sebe nebo ostatní,
15. ohlásit pedagogickým pracovníkům neprodleně každý úraz, který vznikne v době školního vyučování nebo na akci pořádané školou.
16. chodit do školy čistě a vhodně oblečení a respektovat pokyny a doporučení pedagogických pracovníků týkající se úpravy zevnějšku a oblečení.
17. pečovat o školní majetek, zařízení, vybavení a pomůcky školy a chránit je před poškozením a v případě jejich úmyslného či nedbalostního poškození nebo ztráty zapůjčených školních potřeb vzniklou škodu nahradit. Za nezletilé žáky přebírá tuto povinnost zákonný zástupce.
18. neprodleně nahlásit veškeré změny osobních údajů (např. změny zdravotního stavu, změny bydliště a kontaktních údajů) týkajících se vedení pedagogické dokumentace třídnímu učiteli, nejpozději však do deseti dnů.

2.3 Povinnosti třídní služby

Žáci vykonávající třídní službu zodpovídají za pořádek ve třídě, zajišťují pomůcky, před hodinou a v hodině myjí tabuli, hlásí nepřítomné žáky, hlásí zjištěné závady na školním majetku, buď vyučujícímu, nebo vedení školy, pokud vyučující nepřijde do hodiny do deseti minut po začátku hodiny, vyhledají příslušného vyučujícího, a případně nahlásí jeho nepřítomnost v hodině vedení školy. Po skončení vyučování zkontrolují pořádek v aktuální třídě, zavírají okna a opouští učebnu jako poslední.



2.4 Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto Školním řádem;
- c) oznamovat škole údaje, stanovené zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích, včetně údajů, které se týkají pedagogické dokumentace (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky).

2.5 Žákům je zakázáno

- a) nosit do školy věci, které rozptylují pozornost žáků, ohrožují život či zdraví, jako jsou zbraně, výbušniny, chemikálie a jiné nebezpečné předměty a jejich napodobeniny,
- b) fyzicky nebo duševně terorizovat či šikanovat spolužáky, vyhrožovat jim a řešit násilím jakékoliv konflikty,
- c) vynášet ze školy zařízení a vybavení školy bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka. Bez jakékoliv výjimky si žáci nesmí kopírovat software z majetku školy nebo instalovat na výpočetním zařízení školy jakýkoliv nelegální software,
- d) vyrušovat a zabývat se při výuce činnostmi, které s vyučováním nesouvisí, včetně používání mobilních telefonů, manipulovat bezdůvodně s uzávěry vody, hasicími přístroji a s rozvody elektrické energie a provádět na nich jakékoliv neoprávněné zásahy, manipulovat s přístroji a zařízeními v učebnách bez souhlasu vyučujícího
- e) opouštět školní budovu v průběhu vyučování. Výjimkou je velká přestávka a polední přestávka, která je mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (je dána rozvrhem). Tyto přestávky mohou trávit žáci i mimo areál školy,
- f) napovídat při zkoušení, podvádět a opisovat při písemných pracích, jíst během vyučovací hodiny a používat mobilní telefony, či jiné předměty, které přímo nesouvisí s výukou,
- g) jakýmkoli způsobem obcházet zabezpečení školní sítě, školních počítačů a dalších zařízení, upravovat je nebo s nimi nakládat v rozporu s pravidly stanovenými ředitelem školy, správcem sítě a platnými právními předpisy,
- h) pořizovat a zveřejňovat audio a video záznamy v průběhu výuky a školních akcí,
- i) používat při výuce vlastní notebook, tablet, mobilní telefon a další obdobná zařízení bez souhlasu vyučujícího;
- j) pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotčený zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- k) hrát ve škole hazardní hry o peníze či cenné věci,
- l) užívat, držet a distribuovat veškeré návykové a zdraví škodlivé látky včetně tabáku a cigaret i elektronických, a to nejen v celém areálu školy,
- m) vulgárně se vyjadřovat, brutálně jednat, ponižovat, jakýmkoliv způsobem diskriminovat, psychicky nebo fyzicky šikanovat spolužáky nebo vyučující,
- n) vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty,
- o) sedat na okenní parapety, na radiátory ústředního topení nebo kryty vytápění, manipulovat s regulátory topení, bez svolení vyučujícího manipulovat s roletami,
- p) nosit pokrývku hlavy v budově školy s výjimkou případů, kdy pokrývku hlavy předepisují hygienické nebo bezpečnostní předpisy.

Porušení výše uvedených ustanovení bude posuzováno jako hrubé porušení kázně a Školního řádu a budou z něho vyvozeny odpovídající kázeňská opatření.

3 POVINNOSTI A PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků jsou upraveny v § 22 Školského zákona.



3.1 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
 - b) na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele žáka, se osobně zúčastnit projednání otázek týkající se vzdělávání žáka,
 - c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto Školním řádem,
 - e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích, včetně údajů, které se týkají pedagogické dokumentace,
 - f) informovat se na prospěch a chování žáka, a to na pravidelných informativních schůzkách pořádaných školou, případně jiným, předem dohodnutým způsobem,
- Rodiče a zákonní zástupci kontrolují tzv. „elektronickou žákovskou knížku“ ve školním systému BAKALÁŘI, kde získají okamžitý přehled o prospěchu a o docházce svého dítěte. K tomuto účelu obdrží od školy přístupové údaje. Aktuality týkající se dění ve škole (termínů rodičovských schůzek, rozvrhu hodin a jiné další důležité informace) získají zákonní zástupci žáků i sledováním internetových stránek školy. Pokud zákonný zástupce nemá přístup k internetu, je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učitel, který zajistí předávání informací o průběhu vzdělávání žáka jiným způsobem, a to dle dohody se zákonným zástupcem.

3.2 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Na tyto informace mají právo také zákonní zástupci zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
 - b) volit a být voleni do školské rady, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
 - c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
 - d) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy;
 - e) požádat o uvolnění žáka z výuky v souladu se Školním řádem.
- Neopomenutelným a významným dokumentem zahrnujícím práva a povinnosti žáků je Učební smlouva, uzavřená mezi zákonnými zástupci žáků a školou. (Školní řád je její přílohou)
 - Další práva a povinnosti, týkající se hodnocení žáků, jsou obsažena v pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků školy.

4 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Povinnosti pedagogických pracovníků jsou stanoveny Zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce v platném znění, Zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, Vyhláškou č. 263/2007 Sb., Pracovním řádem pro pracovníky škol a školských zařízeních a dalšími obecně platnými právními předpisy.

5 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

Škola poskytuje vzdělávání v denní formě, která se dělí na teoretickou a praktickou část. V případě nenadálých situací vedoucích k omezení činnosti škol nebo k jejich uzavření, přechází škola na vzdělávání distančním způsobem.

5.1 Výuka v denní formě vzdělávání

- a) Vyučování ve škole probíhá v souladu s organizací školního roku vydávaném MŠMT.
- b) Výuka je organizována každý den v pětidenním vyučovacím týdnu.



- c) Výuka se dělí na část teoretickou a část praktickou – odborný výcvik. Vyučování teoretické části výuky se zahajuje v 7.55 hodin v budově školy a probíhá v souladu s rozvrhem hodin. Výuka v odborném výcviku se zahajuje v 7.00 hodin na všech pracovištích odborného výcviku a probíhá v souladu s plánem odborného výcviku.
- d) Žák je povinen být na svém místě ve své lavici (tj. v případě teoretického vyučování) nejméně pět minut před zahájením výuky, což je po prvním zvonění. Na lavici má mít připraveny pomůcky pro danou vyučovací hodinu.
- e) Žák je povinen být na pracovišti odborného výcviku nejméně pět minut před zahájením vyučování, a to řádně ustrojen a mít připraveno předepsané pracovní nářadí pro zvolený učební obor, a to v řádném stavu.
- f) Teoretická a praktická výuka se u všech tříletých učebních oborů střídá pravidelně ve stanovených cyklech, kdy každý cyklus je dvoutýdenní.
- g) Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborného výcviku trvá 60 minut.
- h) Mezi jednotlivými vyučovacími hodinami teoretického vyučování jsou stanoveny přestávky – malé, v trvání 5 minut, dvě velké přestávky: po druhé vyučovací hodině v trvání 20 minut a po čtvrté vyučovací hodině v trvání 30 minut. O přestávkách je povinností služby vyvětrat ve třídě. O malých přestávkách zůstávají žáci v budově školy, řídí se pokyny dozírajících učitelů.
- i) Na pracovištích odborného výcviku mají žáci přestávku o délce 30 minut, a to nejpozději po 4 hodinách výuky. Tuto přestávkou lze dělit na dvě části po 15 minutách.
- j) Žák, uvolněný z vyučování některého předmětu, nemusí být přítomen v době vyučování tohoto předmětu ve škole pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce a rozhodnutím ředitele školy. Škola nevnáší povinnost zajistit v této době dohled nad nezletilými žáky. V této době musí opustit budovu školy. V opačném případě je přítomen výuce.
- k) Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo na stránkách školy.
- l) Žáci dodržují pořádek ve škole a celém areálu školy, odpadky odhazují do odpadkových košů nebo do popelnice s tím, že plastový odpad (PET lahve) a papírový odpad ukládají do určených nádob.
- m) Škola poskytuje žákům technická a organizační opatření přijatá k zajištění jejich bezpečnosti ve škole, která omezují pohyb cizích osob v prostorách školy. Z tohoto důvodu žák dodržuje příslušná ustanovení o zahájení a ukončení každodenní výuky.
- n) Při výuce mimo areál školy (například exkurse, tělesná výchova, sportovní soutěže, kulturní a jiné akce) se řídí pedagogičtí pracovníci i žáci Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních vydaných MŠMT pod č. j. 37 014/2005-25. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- o) Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- p) Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- q) Při ukončení studia je povinen žák uhradit veškeré závazky vůči škole a třídnímu učiteli odevzdá řádně vyplněný výstupní list.

5.2 Vzdělávání v distanční formě vzdělávání

- a) Legislativní rámec: Novelou vyhlášky č. 349/2020 Sb. s účinností od 25. 8. 2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v případě uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.
- b) Pro realizaci realizace distanční výuky je využíván primárně LMS Moodle, případně jiný vhodný systém.



- c) Způsob omlouvání absence je shodný jako při prezenční výuce. Při synchronní výuce bude považováno za absenci nepřipojení se k on-line přenosu.
- d) Způsob hodnocení při distančním způsobu vzdělávání: Škola bude využívat způsobu sumativního hodnocení. Dosahované výkony žáků budou hodnoceny známkováním.
- e) Případná úprava režimu školní docházky bude řízena pokyny MŠMT a nařízení vlády ČR.

5.3 Individuální vzdělávací plán

- a) Legislativní rámec: (§ 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů). Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- b) Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů v souladu s právními předpisy.

6 ABSENCE ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ:

Omlouvání neúčasti na vyučování a uvolňování z vyučování

Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona) a Metodiky MŠMT 780/2024-1 z 5. 2. 2024.

- a) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit písemné oznámení důvodu nepřítomnosti žáka na vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (§ 67 Školského zákona).
Termín „doložit důvody nepřítomnosti“ znamená doručit písemné oznámení důvodu nepřítomnosti žáka na vyučování osobně, poštou (na adresu Střední škola řemesel a služeb Pardubice, Ke Kobelnici 110, 533 01 Pardubice), nebo emailem na adresu info@soupondubice.cz. V nezbytném případě může být absence žáka avizována telefonicky. V oznámení nepřítomnosti uvede důvod s datem předpokládaného ukončení absence. Po ukončení absence doloží žák omluvenku třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku, a to písemně v Omluvném notýsku. Teprve po doložení nepřítomnosti v Omluvném notýsku se považuje nepřítomnost žáka za řádně omluvenou a je takto označena v přehledu docházky v systému BAKALÁŘI.
- b) Nezletilého žáka omlouvá jeho zákonný zástupce, zletilý žák dokládá důvody své nepřítomnosti sám.
- c) Absence na vyučování, která není omluvená do 3 pracovních dnů od ukončení nepřítomnosti, je považována za absenci neomluvenou.
- d) V případě dlouhodobé nemoci žáka si škola vyhrazuje právo žádat zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o lékařský přezkum jeho zdravotního stavu z hlediska, zda je nebo není nadále zdravotně způsobilý se vzdělávat ve zvoleném oboru.
- e) Nemůže-li se žák na jednu, nebo několik vyučovacích hodin účastnit vyučování ve škole nebo na odborném výcviku pro překážku předem známou, požádá zákonný zástupce žáka (plnoletý žák sám) alespoň jeden den předem o uvolnění třídního učitele nebo učitele odborného výcviku.
- f) Uvolnění z výuky z vyučovací hodiny povoluje vyučující v hodině, na celý den povoluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku. O uvolnění na dobu delší než 1 den rozhoduje na základě písemné žádosti ředitel školy.
- g) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, 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 vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- h) K návštěvě lékaře nevyžadující okamžitou lékařskou pomoc (rehabilitace, preventivní prohlídky, kontroly atd.), využívá žák především dobu mimo vyučování.



- i) Při často se opakující absenci, může ředitel školy, dle Metodiky MŠMT 780/2024-1 z 5. 2. 2024, rozhodnout o nutnosti dokládat omluvenky potvrzené lékařem nebo, v případě jednání s úřady, příslušným úředníkem.

7 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKA

- a) Žák chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků. Dodržuje hygienické návyky a opatření, řádně pečuje o svůj zevnějšek.
- b) Žák dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Dodržuje protipožární předpisy. Žák nesmí nosit do školy a na pracoviště předměty ohrožující jeho zdraví i zdraví ostatních.
- c) Škola má nulovou toleranci vůči šikaně a násilí. Případy šikany a násilí jsou neprodleně řešeny v souladu s vnitřními předpisy školy a platnou legislativou.
- d) V areálu školy je kouření, a to i elektronické cigarety a užívání tabákových sáčků přísně zakázáno všem žákům. Stejně ustanovení platí i pro všechny akce pořádané školou i mimo budovu a areál školy.
- e) Omamné a psychotropní látky: Užívání, manipulace a distribuce omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) je trestným činem, důvodem pro okamžité vyloučení žáka ze školy a nahlášení Policii
- f) Pokud žák utrpí úraz ve škole nebo na pracovišti, musí být o tomto neprodleně informován pedagogický pracovník, který přijme další potřebná opatření. V případě vzniku úrazu u spolužáka nebo jiné osoby ve škole nebo na pracovišti je žák povinen, podle svých znalostí a schopností, poskytnout zraněnému první pomoc a ohlásit skutečnost pedagogickým pracovníkům. Škola má povinnost informovat o úraze žáka jeho zákonného zástupce.
- g) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úraze stanoveným orgánům a institucím a spolupracuje při případných pojistných řízeních.

8 MAJETEK ŠKOLY A MAJETEK ŽÁKŮ

- a) Předměty, které nemají souvislost s vyučováním, nenosí žák do školy ani na pracoviště odborného výcviku. Za tyto předměty škola neodpovídá. Odpovědnost školy za škodu žákům se řídí § 391 zákona Zákoníku práce.
- b) Ztrátu nebo nález je povinen žák bezodkladně ohlásit vyučujícímu. Na pozdě ohlášenou ztrátu škola nebude brát zřetel.
- c) Žák zachází šetrně se svěřeným zařízením a majetkem školy a zabraňuje jeho poškození. Poškodí-li úmyslně nebo z nedbalosti majetek školy, nese za způsobenou škodu plnou odpovědnost zákonný zástupce či zletilý žák sám v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. § 391 odst. 1 Zákoníku práce a je povinen škodu nahradit. U nezletilých žáků uhradí škodu jeho zákonný zástupce. Žák školy může společně se svým zákonným zástupcem sjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- d) Za úmyslné poškozování majetku školy se považuje rovněž psaní po lavici, znečišťování zdí, nepovolená instalace softwaru na PC apod.
- e) Krádež ve škole nebo na pracovišti odborného výcviku je vždy předána k řešení orgánům činným v trestním řízení a podle závažnosti řešena i vyloučením žáka ze školy.
- f) Z důvodu ochrany majetku mohou být prostory v budově školy a před ní monitorovány kamerovým systémem.

9 STRAVOVÁNÍ ŽÁKŮ

- a) Společné stravování žáků škola nezabezpečuje. Žáci mohou využívat školní kuchyňku v přízemí školy, vybavenou potřebným nádobím, kromě příborů, kde si mohou v mikrovlnné troubě ohřát donesenou stravu. Nádobí si mohou následně umýt teplou vodou ve dřezu. Z hygienických důvodů je nutné, aby si žáci nosili své příbory a utěrky.
- b) Na oběd je určena přestávka po 4. vyučovací hodině.



10 ŠKOLNÍ DOKLADY ŽÁKA

10.1 Žákovská knížka

Škola vede pro každého žáka elektronickou žákovskou knížku. Žák i jeho zákonný zástupce obdrží přístupové údaje. V případě, že zákonný zástupce žáka bude žádat vedení „papírové“ klasické žákovské knížky, bude mu vyhověno. Žákovská knížka pak musí obsahovat fotografii žáka a razítko školy.

10.2 Zápisník BOZ

Žák obdrží zápisník BOZ s razítkem školy, který je také jeho nedílným osobním dokladem při závěrečné zkoušce. Zápisník BOZ musí být řádně vyplněn povinnými údaji o osobě žáka a potvrzeními o absolvovaných školeních z BOZ a PO. V Zápisníku BOZ jsou vedena všechna školení BOZ organizována školou i firmami, u kterých žák odborný výcvik vykonává.

10.3 Osobní list

Žák obdrží pro každý cyklus odborného výcviku osobní list, ve kterém vyplňuje základní údaje o vykonávaných činnostech na určených pracovištích. Vyplněný osobní list předkládá vždy po skončení cyklu výuky v odborném výcviku vedoucímu učiteli odborného výcviku k vyhodnocení. Osobní list žáka musí být před odevzdáním potvrzen učitelem odborného výcviku, případně instruktorem odborného výcviku a zákonným zástupcem.

10.4 Omluvný notýsek

Při nástupu do školy obdrží žák Omluvný notýsek, který slouží k omlouvání absence žáka zákonným zástupcem, lékařem anebo zletilým žákem samotným.

11 VNITŘNÍ ŘÁD ÚSEKU TEORETICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Teoretická výuka probíhá v budově v ulici Ke Kobelnici 110 v Pardubicích – Černé za Bory.

Teoretická výuka probíhá v jednotlivých učebnách podle tříd nebo ve skupinách pod vedením učitelů.

Pro každou třídu je stanoven třídní učitel, který vede pedagogickou dokumentaci třídy a vykonává všechny činnosti související s náplní práce třídního učitele.

11.1 Otevírání školní budovy

Ve dnech vyučování se školní budova pro odborný výcvik (dílny, učebny a šatny OV) otevírají v 6.45 hodin. Pro žáky teoretické výuky je umožněn vstup do budovy dle jejich rozvrhu. Pokud teoretická výuka začíná v 7.55 h, mohou žáci do budovy školy vejít v 7.40 h. Když jejich výuka začíná v 7.05 hodin, vstupují do školy současně s vyučujícími. V návaznosti na dopravní spojení mohou žáci požádat učitele vykonávajícího dozor o dřívější vstup do budovy školy.

11.2 Časový režim teoretického vyučování

0. hodina – 0 7.05 - 7.50

1. hodina – 7.55 - 8.40

2. hodina – 8.45 – 9.30

3. hodina – 9.50 – 10.35

4. hodina – 10.40 – 11.25

5. hodina – 11.55 – 12.40

6. hodina – 12.45 – 13.30

7. hodina – 13.35 – 14.20

8. hodina – 14.25 – 15.10

Velká přestávka je po druhé vyučovací hodině, přestávka na oběd je po čtvrté vyučovací hodině.



12 ODBORNÝ VÝCVIK

12.1 Denní pořádek na pracovišti odborného výcviku

12.1.1 Pracoviště odborného výcviku ve škole

Odborný výcvik žáků jednotlivých oborů probíhá přímo v areálu školy a to:

- a) V dílně kovo - elektro v samostatném objektu
- b) V tesařské dílně v suterénu školy
- c) Ve cvičné poště v podkroví školy
- d) V učebně elektrického měření (ELMĚ) v podkroví školy
- e) V tesařské strojní dílně v areálu školy
- f) Ve venkovních skladech OV a v suterénu školy

12.1.2 Pracoviště odborného výcviku mimo školu

- a) Odborný výcvik probíhá u smluvních firem na jejich pracovištích pod vedením instruktora určeného firmou.
- b) Odborný výcvik probíhá na smluvně sjednaných zakázkách soukromých osob (zákazníků) pod vedením učitelů odborného výcviku (pracovníků školy).

12.2 Povinnosti žáka na odborném výcviku

- a) Žák se dostaví do šatny na pracovišti nejpozději 10 minut před zahájením pracovní doby. Převlékne se do pracovního oděvu a pracovních bot. Je vybaven předepsanými ochrannými pomůckami a předepsaným nářadím podle seznamu uvedeném v Učební smlouvě. Na pokyn učitele odborného výcviku odejde na pracoviště, kde je mu přidělen konkrétní pracovní úkol. Během odborného výcviku se snaží pracovat v co nejlepší kvalitě a dodržovat stanovené časové rozpětí určené pro zadanou práci.
- b) V případě, že žák nemá předepsaný pracovní oděv, pracovní obuv anebo předepsané nářadí, je učitel odborného výcviku oprávněn jej, z důvodu BOZ, odeslat z pracoviště odborného výcviku domů a o této skutečnosti informovat zákonného zástupce žáka a vedení školy. V tomto případě je absence žáka vedena jako neomluvená.
- c) Žák, který má zdravotní obtíže, které si vyžádají omezení určitých druhů pracovní činnosti, ale nejsou charakteru pracovní neschopnosti, oznámí tuto skutečnost učiteli odborného výcviku ještě před přidělením pracovní činnosti a doloží své zdravotní obtíže zprávou lékaře. Učitel odborného výcviku zohlední tuto skutečnost přidělením odpovídajícího pracovního úkolu, případně přijme další potřebná opatření.
- d) V odborném výcviku se žák zdržuje na místě určeném učitelem OV. Pozorně sleduje výklad a provádí pracovní úkony přikázané mu učitelem OV. Žák pracuje poctivě a zodpovědně. Určené pracovní místo může změnit či opustit pouze se souhlasem učitele OV. Manipulace se stroji je žákovi povolena pouze na výslovný pokyn učitele OV.
- e) Každý úraz neprodleně hlásí nejbližšímu nadřízenému.
- f) Každý žák udržuje pracoviště a svěřené stroje či nástroje a nářadí v pořádku.
- g) Přichází-li žák při výuce do styku se zákazníky, dbá na slušné chování a vystupování.
- h) Před skončením pracovní doby žák uklidí své pracoviště.
Na pracovišti žák dbá všech bezpečnostních a protipožárních předpisů, řídí se pokyny učitele odborného výcviku. Zároveň používá ochranné pracovní pomůcky a dodržuje hygienické předpisy.
- i) Na pracovišti je žákům zakázáno kouření, pití alkoholických nápojů a požívání jiných omamných a návykových látek (viz. kapitola 7).
- j) Pro konzumaci jídla a pití je žákům vyhrazena časově vymezená přestávka v trvání 30 minut a určeno místo, které splňuje potřebné bezpečnostní a hygienické předpisy. Přestávka v odborném výcviku je určena především k občerstvení a k odpočinku žáků. Během přestávky se podle pokynů učitele OV zdržuje žák na pracovišti, popř. jiném určeném místě. Zde nepobíhá, nestrká se, nekřičí a dbá stále na svou bezpečnost.
- k) Žák je povinen používat při práci předepsané nářadí, ochranný pracovní oděv, pracovní obuv, pokrývku hlavy a vydané ochranné pomůcky a prostředky. O tyto svěřené věci náležitě pečuje tak, aby byly použitelné a provozuschopné, a to v souladu s bezpečnostními a hygienickými předpisy. Po ukončení



každého cyklu odborného výcviku je žák povinen odvézt domů své nářadí, pracovní oděv a obuv na vyprání, vyčištění a případnou výpravku, podle povahy pracovní činnosti a podle hygienických potřeb i častěji.

- l) Žák nesmí bez přímého dozoru učitele odborného výcviku a bez předchozího dostatečného proškolení obsluhovat žádné stavební stroje, elektrické ruční nářadí, ani je zapínat, případně se snažit je opravovat. Žákům je zakázáno pohybovat se a zdržovat pod břemeny jeřábů, hydraulických zdvihacích zařízení, elektrických nákladních, případně osobních výtahů atp.
- m) Žák nesmí bez svolení učitele odborného výcviku opustit přidělené pracoviště.

12.3 Časový rozvrh praktického vyučování

- a) Přesný začátek a konec výuky žáků v jednotlivých oborech se řídí rozvrhem, stanoveným na příslušný školní rok. Dvoutýdenní rozvrh pracovních směn odborného výcviku je upraven tak, aby mezi koncem jednoho pracovního dne a začátkem následujícího, měli žáci odpočinek alespoň 12 hodin.
- b) Žák je povinen využívat plně fond pracovní doby:
 1. ročník 6 hodin a 30 minut za směnu, včetně přestávkou dlouhé 30 minut
 2. a 3. ročník 7 hodin a 30 minut za směnu, včetně přestávkou dlouhé 30 minut
- c) Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne. Před odchodem z pracoviště do šatny provedou žáci úklid pracoviště, na pracovišti nenechávají žádné nářadí, ani ochranné pomůcky. Za pořádek v šatně odpovídá služba určená učitelem odborného výcviku.
- d) Po skončení pracovní doby a provedeném vyhodnocení výuky, uloží každý žák nářadí na určené místo. Nářadí musí být čisté a kompletní!
- e) Po skončení pracovní doby opouštějí žáci z důvodu BOZ pracoviště pouze vědomím učitele odborného výcviku. Výuka je vždy ukončena učitelem OV.
- f) Žákům se zakazuje odnášení jakéhokoliv materiálu a nářadí, kromě osobního, z pracoviště OV. Vedení Osobních listů: Při výuce OV si žák vede Osobní list, do kterého denně zapisuje konkrétní práce, které vykonal při OV. Na konci časového cyklu vymezeného pro odborný výcvik odevzdá Osobní list učiteli OV, který žáka ohodnotí známkou z odborného výcviku a z chování a údaje stvrdí svým podpisem.
- g) Žák je povinen každou nepřítomnost na pracovišti odborného výcviku doložit písemným dokladem. Pro omlouvání absence v odborném výcviku platí ustanovení uvedené v kapitole 5.
- h) Žák je povinen nosit denně na pracoviště zápisník BOZ, omluvný notýsek a osobní list a klasickou žákovskou knížku, byla-li mu vydána. Na požádání učitele odborného výcviku mu musí žák tyto doklady předložit.
- i) V případě, že se žáci stravují ve stravovacích zařízeních na stavbě nebo mimo stavbu u jiných organizací, chovají se slušně a ukázně a podřizují se řádu těchto zařízení.
- j) Za vykonanou produktivní práci žáku náleží, podle hodnocení učitele odborného výcviku a v souladu s platnými vyhláškami o odměnách žáků za produktivní práci, odměna. Odměna je vyplácena v předem stanoveném termínu vždy 1 x za měsíc, s výjimkou měsíců letních prázdnin.

13 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření – řídí se podle ustanovení § 31 Školského zákona.

13.1 Pochvaly a jiná ocenění:

Za vzorné chování a vzorné plnění povinností nebo za významný projev aktivity může být žáku udělena pochvala třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, pochvala ředitele školy nebo jiné ocenění. Pochvaly se zapisují do školní dokumentace žáka.

13.2 Kázeňská opatření:

Pokud nestačí k nápravě běžná napomenutí učitele, mohou být žákům k posílení jejich kázně udělena některá z těchto výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele nebo učitele odborného výcviku
- důtka třídního učitele nebo učitele odborného výcviku



- důtka ředitele školy
- podmíněčné vyloučení ze studia (v pravomoci ředitele školy)
- vyloučení ze studia (v pravomoci ředitele školy)

13.2.1 Důtka

Důtku uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku po projednání s ředitelem školy, důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele nebo učitele odborného výcviku.

13.2.2 Podmínečné vyloučení

O podmínečném vyloučení žáka ze studia rozhoduje v souladu s § 31 Školského zákona ředitel školy.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. V tomto případě je chování žáka hodnoceno jako neuspokojivé. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího porušení povinností stanovených školským zákonem nebo Školním řádem školy, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

13.2.3 Vyloučení

O vyloučení žáka ze studia rozhoduje ředitel školy v souladu s § 31 školského zákona a to v případě závažného porušení povinností stanovených školním zákonem nebo tímto Školním řádem školy. Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka.

13.2.4 Rozhodnutí o vyloučení

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radou.

Udělená kázeňská opatření na podporu a posílení kázně žáků se uvádějí do školní dokumentace žáka.

14 HYGIENA A BOZ ŽÁKŮ

- a) Žáci jsou prokazatelně proškoleni ze BOZ a PO ve vstupním školení na začátku každého školního roku, dále na pracovištích odborného výcviku u firem i na školních pracovištích OV sjednaných školou u zákazníků. O školeních jsou vedeny zápisy v dokumentaci školy a zápisnicích BOZ každého žáka, Žáci se chovají při pohybu ve škole i mimo něj tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob, dodržují bezpečnostní a protipožární předpisy.
- b) Žáci chodí slušně a čistě oblečení, upraveni a dbají na dodržování osobní hygieny.
- c) Na tělesnou výchovu si žáci z hygienických a bezpečnostních důvodů a z pravidel uvedených v provozních řádech sportovišť nosí vyučujícím stanovený cvičební úbor a sportovní obuv. V případě nedodržení této povinnosti je vyučující oprávněn z důvodu porušení BOZ dotyčného žáka z hodiny tělesné výchovy poslat domů. O této skutečnosti následně informuje zákonného zástupce žáka a vedení školy. Takto vzniklá neúčast na hodině TV se hodnotí jako neomluvená absence.
- d) Při úrazu nebo náhlé zdravotní indispozici žáka (či jiné osoby) mu bude poskytnuta první pomoc a případně přivolána lékařská pomoc. Přítomný pedagogický pracovník neprodleně ohlásí úraz na vedení školy, zajistí vyplnění záznamu o úrazu a úraz zapíše do knihy úrazů.
- e) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na pracovišti OV, na chodbě či jiném místě, kde probíhá výuka, jsou žáci povinni hlásit kterémukoliv z vyučujících.
- f) Při obsluze mikrovlnné trouby, případně kávovaru a rychlovarné konvice ve školní kuchyňce se řídí provozním řádem přístroje.
- g) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny pedagogického dozoru. Pro společné zájezdy tříd (exkurze apod.), lyžařské kurzy, turistické kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými musí být žáci předem prokazatelně seznámeni. O provedeném proškolení je vyhotoven zápis s podpisy žáků.
- h) Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem (ubytovacím řádem), požárním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- i) Při výuce ve sportovních zařízeních, dílnách – odborných učebnách dodržují žáci bezpečnostní předpisy. Vyučující předmětu, jehož výuka probíhá v těchto prostorách, jsou povinni při první vyučovací hodině



školního roku seznámit žáky s těmito předpisy. Dodatečně pak poučí žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede vyučující zápis v třídní knize a při OV do zápisníku BP.

- j) Žák pracuje na strojním zařízení pouze pod dohledem učitele odborného výcviku, musí být pro tuto činnost prokazatelně poučen a řídí se pokyny vyučujícího a provozním řádem stroje (zařízení)
- k) Ve všech prostorách školy a na akcích pořádaných školou platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek včetně alkoholu a cigaret.
- l) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz nošení všech druhů zbraní, včetně replik, které zbraně připomínají.

15 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce nezletilých žáků a pro všechny pracovníky školy.

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

V ostatním se řídí chod školy podle platných zákonů a vyhlášek.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí účinnost školního řádu ze dne 1. 5. 2018.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 31. 8. 2024

č.j. Ř 2024/1

Ing. Milan Randák
ředitel školy



1 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1.1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám, po projednání v pedagogické radě školy, tato Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků.

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem těchto Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků je pomoci pracovníkům a žákům školy a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Tento dokument upravuje klasifikaci prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech, celkové hodnocení prospěchu a chování, udílení pochval a ukládání jiných opatření k posílení kázně žáků na Střední škole řemesel a služeb (dále jen SŠ).

Výsledky hodnocení uvede škola na vysvědčení.

1.2 HODNOCENÍ ŽÁKŮ

(§ 30 odst. 2 školského zákona)

Pro účely klasifikace a hodnocení žáků se školní rok dělí na školní pololetí a školní čtvrtletí. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí se místo vysvědčení vydává výpis z vysvědčení.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem pro jednotlivé studijní obory se na vysvědčení vyjadřují klasifikací stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

- V celkovém hodnocení se přihlíží k průběžné klasifikaci žáka v jednotlivých předmětech, jeho zájmu o vyučovací předmět a jeho práci v jednotlivých hodinách.
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školních vzdělávacích plánech jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen (a)".
- Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn (a)".
- Pokud byl žák uvolněn z předmětu pouze z části (pouze po část příslušného pololetí školního roku nebo pouze z některých činností vykonávaných v daném předmětu), musí z něj být standardně hodnocen stupněm prospěchu, který je stanoven za to období, či z těch činností, kterých se žák účastnil.
- Pokud žák na jiné střední škole nebo v jiném vzdělávání absolvuje pouze některý z ročníků, lze mu uznat částečné vzdělání. Při zaznamenávání uznání dosaženého vzdělání se na vysvědčení uvede do rubriky příslušného předmětu slovo „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která na zadní straně vysvědčení bude obsahovat podrobnosti.

1.2.1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI PROSPĚCHU

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.



- b) Hodnocení prospěchu je součástí vzdělávacího procesu. Jeho cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm úroveň znalostí, dovedností a návyků, které si žáci osvojili, a podněcovat jejich zájem o doplňování a upevňování získaných znalostí, dovedností a návyků a o zvládnutí širší problematiky daného předmětu. Hodnocení prospěchu musí též přispívat k formování morálního profilu žáků, proto je nutné při přiznání klasifikačního stupně přihlížet též k jejich přístupu k výchovně vzdělávacímu procesu, k jejich aktivitě i k tomu, zda se rozvíjí jejich schopnost samostatného myšlení, nebo zda dovedou získané znalosti, dovednosti a návyky pouze mechanicky uplatňovat. Hodnocení prospěchu má přispívat k vytváření kladného vztahu žáků ke škole a k vyučování.
- c) Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie, je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
- d) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období pro určitou indispozici v učebních výkonech zakolísat.
- e) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky podle čl. V odst. 5.
- f) Prospěch žáků se klasifikuje ve dvou obdobích, a to v závěru každého pololetí školního roku. Pedagogičtí pracovníci (učitelé, učitelé odborného výcviku i instruktoři odborného výcviku) sdělují své poznatky třídnímu učiteli.
- g) Při hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech vycházejí vyučující z výsledků ústního i písemného projevu a z ostatních poznatků o žákovi. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnoceného období se hodnotí kvalita práce a studijní výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnocené období. Také se přihlíží k systematickosti v práci žáka v hodnoceném období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace. Při zkoušení se doporučuje řídit se zejména těmito zásadami:
- Obsah a rozsah ústních, písemných, grafických a praktických zkoušek, musí odpovídat učivu stanovenému učebními plány pro příslušné klasifikační období.
 - Všechny formy zkoušení žáků se zařazují do vyučovacích hodin soustavně po celé hodnocené období a to tak, aby nedocházelo k jeho hromadění před koncem hodnoceného období.
 - Písemné zkoušení, pokud je stanoveno ŠVP, je nutno rozvrhnout rovnoměrně na celý školní rok. Třídní učitelé zajistí jeho koordinaci. V jednom dni mohou být žáci zkoušeni formou čtvrtletní písemné práce pouze z jednoho předmětu. Žáci mohou být touto formou zkoušeni v jednom dni výjimečně ze dvou předmětů, dá-li k tomu souhlas ředitel školy. Ustanovení se nevztahuje na písemné orientační zkoušky (Písemné orientační zkoušky jsou krátké písemné práce, zabírající menší část vyučovací hodiny, jimiž si vyučující ověřuje, jak žáci pochopili probranou učební látku a jestli se soustavně připravují na vyučování).
 - Při zkoušení se vědomosti, dovednosti a návyky, které zkoušený prokáže, klasifikují pěti stupni prospěchu: stupeň 1 – výborný, stupeň 2 – chvalitebný, stupeň 3 – dobrý, stupeň 4 – dostatečný, stupeň 5 – nedostatečný.
 - Pokud výsledky zkoušení odpovídají kritériím různých stupňů prospěchu, stanoví se výsledný stupeň prospěchu podle převládajících kritérií charakteristických pro daný předmět.
 - Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných kritérií a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového prospěchu se nezapočítávají.
 - Stupeň prospěchu stanoví vyučující příslušného předmětu. V případě, že se na vyučovacím předmětu podílí více vyučujících, stanoví se stupeň prospěchu po vzájemné dohodě. Pokud se z předmětu nekoná komisionální zkouška, zkouší vyučující žáka před kolektivem a výsledek zkoušení žákovi ihned sdělí. Výsledek zkoušení zaznamená do elektronické (případně klasické) žákovské knížky.
 - Zkoušející je povinen stupeň prospěchu, jímž ohodnotil výsledek zkoušení, zkoušenému odůvodnit.
 - Při hodnocení prospěchu žáka se nepřihlíží k jeho chování.
 - Učitel je povinen vést evidenci průběžné klasifikace žáka v elektronické formě
- m) Jestliže žák neprospívá v některém předmětu, oznámí to vyučující třídnímu učiteli, který bez průtahů vyrozumí rodiče žáka nebo jeho zákonného zástupce, aby mohli společně působit ke zlepšení prospěchu žáka.
- n) Hodnocení za každé pololetí je třeba ukončit v den stanovený ředitelem školy, nejpozději však jeden den před pedagogickou poradou. Pokud není žáka možno vyzkoušet a klasifikovat v řádném termínu



pro jeho dlouhotrvající omluvenou nepřítomnost ve výuce nebo pro neodevzdání grafických prací omluvené zdravotními důvody, stanoví ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín zpravidla tak, aby klasifikace žáka mohla být dokončena nejpozději do dvou měsíců od konce klasifikačního období. V tomto případě obdrží žák pouze výpis vysvědčení. U daného předmětu s uvedením:

„NEHODNOCEN“ a v poznámce se uvede náhradní termín klasifikace. V náhradním termínu je podle rozhodnutí ředitele školy možno žáka klasifikovat ze všech povinných a volitelných předmětů nebo jen z těch, ze kterých nemohl být klasifikován v termínu řádném. Stanovení náhradního termínu se zapíše v katalogovém listu.

- o) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, z kteréhokoliv z povinných nebo volitelných předmětů ani v náhradním termínu, vyznačí se tato skutečnost v katalogovém listu. V tomto případě žákovi za první pololetí zůstává v daných předmětech: „NEHODNOCEN“.
- p) 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 školního roku, tj. do 31. srpna. Výjimečně může ředitel školy povolit náhradní termín hodnocení za druhé pololetí do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, pak neprospěl.
- q) Škola vydává každé pololetí žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Není – li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „NEHODNOCEN“.
- r) Jestliže žák vykazuje takové nedostatky, pro které by měl být na konci pololetí hodnocen z některého povinného nebo volitelného předmětu stupněm 5 – nedostatečný, upozorní třídní učitel žáka bez průtahů na tuto skutečnost. V případě nezletilého žáka podá informaci i zákonným zástupcům. U zletilých žáků postupuje třídní učitel obdobně.
- s) Zkoušení se nesmí používat jako prostředek k upevnění kázně.
- t) Zprávy o prospěchu a chování žáků podávají třídní učitelé i ostatní učitelé rodičům nebo jiným zákonným zástupcům nezletilých žáků a zletilým žákům na třídních schůzkách, telefonicky, emailem, v elektronických žákovských knížkách nebo formou dopisu.

1.2.2 ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti speciálních vzdělávacích potřeb žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, na které se tyto potřeby vztahují. (Zpráva PPP nebo SPC)
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

1.2.3 KLASIFIKACE PROSPĚCHU ŽÁKŮ V TEORETICKÉM VYUČOVÁNÍ

- a) Prospěch žáka v průběhu klasifikačního období se posuzuje podle následujících hledisek:
 1. stupeň osvojení a jistoty, s níž žák ovládá učivo,
 2. schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor,
 3. schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů,
 4. samostatnost, aktivita a iniciativnost při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci,
 5. úroveň vyjadřování.
- b) Vědomosti a dovednosti se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:
 - Stupeň 1: výborný – dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, projevuje samostatnost, pohotovost a logické myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.
 - Stupeň 2: chvalitebný – dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu drobné závady.



- **Stupeň 3: dobrý** – dostane žák, který probrané učivo předepsané učebními osnovami ovládá v jeho podstatě tak, že na ně 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. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty.
- **Stupeň 4: dostatečný** – dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.
- **Stupeň 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, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.
- **Nehodnocen** – z předmětu bude žák, který v průběhu pololetí, absolvoval učivo v předmětu v rozsahu menším než 80%, a to vlivem své vlastní absence, bez ohledu, zda je absence omluvená, nedoložená, nebo dokonce neomluvená.
- **Uvolněn** – pokud je žák z některého předmětu zcela uvolněn (§ 67, odst. 2, Zák. 561/2004 Sb.), uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „UVOLNĚN“.

1.2.4 KLASIFIKACE PROSPĚCHU ŽÁKŮ V ODBORNÉM VÝCVIKU

- a) Odborný výcvik žáků se hodnotí podle těchto hledisek:
1. osvojení odborných dovedností, projevující se ovládnutím nejúčelnějších způsobů práce, které zajišťují její kvalitní výsledky,
 2. využívání získaných teoretických vědomostí,
 3. úroveň organizace práce a pracoviště,
 4. dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
 5. úroveň obsluhy a údržby výrobních zařízení a pomůcek.
- b) Při zkoušení se vědomosti, dovednosti a návyky, které zkoušený prokáže, klasifikují takto:
- **Stupeň 1: výborný** – dostane žák, který bezpečně ovládá nejúčelnější pracovní postupy, dosahuje výsledků odpovídající stanoveným ukazatelům kvality práce, s jistotou a samostatně využívá teoretických vědomostí, svou práci, pracoviště a pracovní činnosti organizuje velmi účelně, vzorně obsluhuje a udržuje nástroje a nářadí, dodržuje všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
 - **Stupeň 2: chvalitebný** – dostane žák, který ovládá nejúčelnější pracovní postupy, dosahuje výsledků odpovídajících převážně stanoveným ukazatelům kvality práce, samostatně, ale s menší jistotou využívá teoretických vědomostí, svou práci, pracoviště a své pracovní činnosti organizuje účelně, obsluhuje stroj a udržuje nástroje a nářadí, porušuje v menší míře předpisy zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
 - **Stupeň 3: dobrý** – dostane žák, který se dopouští nepodstatných odchylek od nejúčelnějšího způsobu práce, dosahuje výsledků, které vykazují nepodstatné závady proti stanoveným ukazatelům kvality práce. Teoretické vědomosti využívá jen s pomocí učitele odborného výcviku. Svou práci, pracoviště a své pracovní činnosti organizuje s nepodstatnými závadami, stejně jako obsluhuje a udržuje stroje, nástroje a nářadí. Porušuje závažnějším způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
 - **Stupeň 4: dostatečný** – dostane žák, který se dopouští podstatných odchylek od nejúčelnějšího způsobu práce, dosahuje výsledků, které vykazují podstatné závady proti stanoveným ukazatelům kvality práce. Teoretické vědomosti využívá jen po opětovném vysvětlení učitelem odborného výcviku. Při organizaci své práce, pracoviště a své pracovní činnosti se dopouští hrubých chyb, stejně jako při obsluze a údržbě stroje a nářadí a nástrojů. Porušuje hrubě předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
 - **Stupeň 5: nedostatečný** – dostane žák, který projevuje celkovou nezalost, neovládá pracovní úkony operace nebo práce stanovené učebními osnovami odborného výcviku, nedodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
 - **Neklasifikován z předmětu** – z předmětu bude žák, který v průběhu pololetí, absolvoval učivo v předmětu v rozsahu menším než 80%, a to vlivem své vlastní absence, bez ohledu, zda je absence omluvená, nedoložená, nebo dokonce neomluvená.



- Uvolněn – žák nemůže být zcela uvolněn z odborného výcviku, protože se jedná o rozhodující předmět pro odborné zaměření absolventa (§ 67, odst. 2, zák. 561/2004 Sb.).

1.2.5 OPRAVNÉ ZKOUŠKY

- a) Žák, který má při závěrečné klasifikaci na konci školního roku prospěch nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku, a to nejpozději do konce školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- b) Celkové hodnocení žáka se v elektronickém katalogovém listu uzavře až po vykonání opravné zkoušky.
- c) Jestliže žák nevykoná úspěšně opravnou zkoušku v daném termínu, může mu (anebo nemusí) ředitel školy na jeho žádost (je-li žák zletilý) nebo na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka, povolit opakování ročníku, v němž žák neprospěl.
- d) Složení komise pro opravnou zkoušku a způsob stanovení stupně prospěchu při této zkoušce stanoví článek VI. těchto Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- e) opravné zkoušce a jejím výsledku se provede zápis do elektronického katalogového listu žáka.

1.2.6 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

- a) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, zřizovatel školy.
- b) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- c) Přezkoušení se nepovolí, byl-li žák v hodnoceném období z předmětu, jehož hodnocení je napadáno, již komisionálně zkoušen.
- d) Ředitel školy může nařídit komisionální přezkoušení žáka a podle výsledku tohoto přezkoušení i změnu hodnocení. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení z vlastního podnětu, jestliže zjistí, že vyučující hrubě porušil ustanovení Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- e) Složení komise pro komisionální přezkoušení žáka jmenuje ředitel.
- f) Komise pro zkoušky je dvoučlenná, pokud je žák zkoušen před kolektivem žáků, pokud je žák zkoušen individuálně, je komise tříčlenná. Členy dvoučlenné komise jsou zkoušející, jímž je zpravidla vyučující učitel a přísedící, který má aprobaci pro stejný nebo příbuzný předmět. Tříčlenná komise sestává z předsedy, jímž je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, ze zkoušejícího učitele, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a z přísedícího, který má aprobaci pro stejný nebo příbuzný předmět. Zákonným zástupcům žáka se přítomnost při komisionální zkoušce nepovoluje. Stupeň hodnocení stanoví dvoučlenná komise dohodou, tříčlenná komise většinou hlasů.
- g) průběhu a provedení komisionální zkoušky musí být pořízen protokol.

1.3 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

- a) Při hodnocení chování žáka se vychází z toho, jak žák plní ustanovení Školního řádu a zda dodržuje zásady slušného chování ve školním kolektivu v teoretické části vyučování a na pracovišti odborného výcviku.
- b) Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel po poradě s ostatními pedagogickými pracovníky. O stupni hodnocení rozhodne ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

1.3.1 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Chování žáků se klasifikuje podle této stupnice:

- Stupeň 1 – velmi dobré – dostane žák, který se ve škole a na pracovištích odborného projevuje v souladu se školním řádem. Tento stupeň je možné přiznat i žákovi, který se sice dopustí méně závažných provinění proti školnímu řádu, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby překonává a napravuje.
- Stupeň 2 - uspokojivé – dostane žák, který se ve škole a na pracovištích odborného výcviku, dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo v méně závažnějších případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících napomenutích a po důtce třídního učitele nebo ředitele školy.



- **Stupeň 3 - neuspokojivé** – dostane žák, který se ve škole a na pracovištích odborného výcviku dopustí závažného přestupku proti Školnímu řádu nebo v závažnějších případech opětovně porušuje Školní řád, a to i po předcházejících napomenutích, po důtku třídního učitele nebo ředitele školy. Tento stupeň dostane též žák, byl-li podmínečně vyloučen ze školy.

1.3.2 POCHVALY A JINÁ OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ ŽÁKŮ **(§ 31 školského zákona)**

Použití prostředků a opatření k posílení kázně žáků jsou řešena ve Školním řádu (Část devátá Školního řádu).

1.4 CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA

- a) Celkové hodnocení se vyjadřuje na vysvědčení ke konci hodnoceného období těmito stupni:
 1. prospěl s vyznamenáním,
 2. prospěl,
 3. neprospěl,
 4. nehodnocen,
- b) Žák prospěl s vyznamenáním, má-li chování velmi dobré, v jednotlivých vyučovacích předmětech nemá prospěch horší než velmi dobrý a průměrný prospěch nemá horší než 1,50.
- c) Žák prospěl, nemá-li z některého z vyučovacích předmětů stupeň nedostatečný.
- d) Žák neprospěl, má-li v celkovém hodnocení alespoň jeden předmět hodnocen stupněm nedostatečný.
- e) Důvodem k ukončení studia, může být hodnocení žáka stupněm nedostatečný ve více než dvou vyučovacích předmětech, a to na konci klasifikačního období druhého pololetí školního roku.

1.5 VYSVĚDČENÍ

- a) Ke konci hodnoceného období zapíše vyučující výsledné stupně hodnocení z jednotlivých předmětů do elektronického katalogového listu žáka v termínu určeném ředitelem školy. Koná-li žák z některého předmětu opravnou zkoušku a vykoná-li ji úspěšně, změní se stupeň hodnocení až po opravné zkoušce.
- b) Vysvědčení se vydává žákům na konci každého hodnoceného období, v termínech stanovených Organizací školního roku.
- c) Za druhé pololetí musí být žákům předáno vysvědčení na předepsaném tiskopise s uvedením dosaženého hodnocení za první i druhé pololetí.
- d) Hodnocení se na vysvědčení uvádí slovním vyjádřením. Vyplňování ostatních údajů se řídí platným prováděcím právním předpisem MŠMT.
- e) Vysvědčení za druhé pololetí závěrečného ročníku je žákům předáno v termínu stanoveném pedagogickou radou, která je svolána samostatně za účelem přípravy a organizace závěrečných zkoušek.

1.6 POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

- a) Do vyššího ročníku postupují žáci, kteří byli na konci školního roku hodnoceni stupni jinými než nedostatečně.
- b) Do vyššího ročníku postupují také žáci, kterým byla udělena důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížená známka z chování a podmínečně vyloučení ze školy.

1.7 ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY

Závěrečné zkoušky – postup jejich přípravy, sestavení komise, způsob připuštění žáků k vykonání zkoušek, způsob jejich průběhu, hodnocení, opravné zkoušky, vydání výučního listu a vysvědčení o závěrečné zkoušce, atp. upravují samostatné předpisy a vyhlášky.



1.8 Závěrečná ustanovení:

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v tomto znění nabývají účinnosti dnem 31. 8. 2024, dokument z 1. 9. 2018 je tímto zrušen.

Platnost od 31. 8. 2024

č.j. Ř 2024/2

Ing. Milan Randák
ředitel školy

Mgr. Lenka Štěřbová
předsedkyně školské rady



1 ODMĚNA ZA STUDIJNÍ VÝSLEDKY – STIPENDIJNÍ ŘÁD

Stipendium – odměna za studijní výsledky – přiznává škola žákům s nejlepšími studijními výsledky. Důvodem je společností avizovaná hospodářská potřeba a podpora učebních oborů v tomto státě. Dalším důvodem je zvýšení motivace žáků školy o studium a k dosahování co nejlepších studijních výsledků na Střední škole řemesel a služeb Pardubice, s. r. o.

Ze stejného důvodu je školou dána žákům možnost získat příspěvek na řidičský průkaz sk. B.

1.1 KRITERIA PRO ZÍSKÁNÍ PROSPĚCHOVÉHO STIPENDIA

(hodnocené období je pololetí příslušného školního roku uzavřené vždy k 31. 1. a k 30.6.)

1. Na vysvědčení má žák uvedeno hodnocení:
 - a) prospěl s vyznamenáním: průměr do 1,5 a známka z jakéhokoliv vyučovacího předmětu nesmí být horší než chvalitebná, tj. 2;
 - b) prospěl: ale známka z jakéhokoliv vyučovacího předmětu nesmí být horší než dobrá (3) a průměr všech známek nesmí přesáhnout 2,00.
2. Žák musí být z každého předmětu hodnocen známkou, tj. není přípustný výsledek „nehodnocen“. Výjimkou je pouze tzv. uvolnění z předmětu.
3. Chování žáka musí být hodnoceno stupněm 1 = velmi dobré.
4. Žák nesmí mít neomluvenou absenci.

Tabulka výše přiznaného stipendia dle prospěchu

průměr prospěchu	výše stipendia (Kč)	průměr prospěchu	výše stipendia (Kč)
1,00	2000	1,31-1,40	800
1,01-1,10	1500	1,41-1,50	500
1,11-1,20	1200	1,51-1,70	200
1,21-1,30	1000	1,71-2,00	100

Při splnění podmínek je stipendium žákům vypláceno každý měsíc následujícího pololetí do doby nového hodnocení v dalším pololetí.

Termín vyplacení stipendia je shodný s termínem výplat odměn žákům za produktivní práci.

Zřizovatel školy si vyhrazuje právo změny v průběhu školního roku, a to v souvislosti s ekonomickým výsledkem ve vedlejší hospodářské činnosti školy.

1.2 PŘÍSPĚVEK NA ŘIDIČSKÝ PRŮKAZ

Škola poskytne vybraným žákům třetích ročníků **příspěvek na řidičský průkaz skupiny B, a to ve výši 10.000,- Kč.** Tento závazek platí pouze pokud:

- je žák klasifikován v každém pololetí 1. a 2. ročníku ze všech vyučovaných předmětů v řádném termínu (na vysvědčení tedy nemá u žádného předmětu „nehodnocen“),
- má na konci prvního a druhého pololetí celkový průměrný prospěch nejvýše 2,5,
- žák nemá v 1. a 2. ročníku studia neomluvenou absenci, sníženou známku z chování nebo třídní a ředitelskou důtku,
- žák musí na naší škole studovat od prvního pololetí prvního ročníku a nesmí opakovat žádný ročník studia.



Střední škola řemesel a služeb Pardubice, s. r. o.

Ke Kobelnici 110, Černá za Bory, 533 01 Pardubice

tel: 466 670 207, <http://soudpardubice.cz>, e-mail: info@soudpardubice.cz

2

1.3 Závěrečná ustanovení:

Stipendijní řád v tomto znění nabývá účinnosti dnem 31. 8. 2024, původní stipendijní řád z 1. 9. 2018 je tímto zrušen.

Platnost od 31. 8. 2024

č.j. Ř 2024/3

Ing. Milan Randák
ředitel školy

Mgr. Lenka Štěřbová
předsedkyně školské rady