

Č.J.: 221 /2007

4. ŠKOLNÍ ŘÁD

Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

2. Žák se dobrovolně přihlásil ke studiu na Střední škole technické a obchodní, Dačice, Strojírenská 304 (dále jen škola), proto je povinen zúčastňovat se teoretické a praktické výuky podle rozvrhu, musí omlouvat případnou nepřítomnost a plnit všechny povinnosti stanovené Školním řádem a souvisejícími předpisy školy. Současně je povinen řádně se připravovat na výuku. Škola je nepolitická instituce, není zde dovoleno rozšiřování stranických tiskovin ani stranická agitace (ve smyslu politických stran).

Část I. Výkon práv a povinností žáka

Článek 1

Žáci mají právo:

1. na výchovu a vzdělání
2. na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
3. na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce a ochranu před zneužitím údajů o své osobě
4. na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
5. na výchovu v duchu vzájemné úcty, respektu, důstojnosti a názorové snášenlivosti všech účastníků vzdělávání
6. na svobodu šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání
7. na informace o průběhu a hodnocení svého vzdělávání; v případě zletilých žáků mají toto právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost
8. volit i být zvoleni do školské rady (v případě zletilých žáků a zákonných zástupců)
9. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit do nich své zástupce a být do nich voleni (např. parlament žáků apod.), pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
10. vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají záležitostí jejich vzdělávání
11. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Článek 2

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. na informace o průběhu vzdělávání žáka ve škole
2. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
3. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
4. na vzdělávání žáka v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona
6. požadovat pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané, aby obsah, formy a metody vzdělávání odpovídaly jejich potřebám a možnostem a byly vytvořeny nezbytné podmínky, které toto

Střední škola technická a obchodní, Dačice, Strojírenská 304

Strojírenská 304, 380 01 Dačice, tel., fax: 384 420096, e-mail: info@isstoc.cz, www.isstoc.cz

vzdělávání umožní; současně mají zákonní zástupci žáků právo na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení

7. volit a být voleni do školské rady
8. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

Článek 3

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat podle rozvrhu vyučovacích hodin
2. účastnit se distanční výuky (dle §25 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění)
3. dodržovat příslušné zákony a vyhlášky, dále Školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a Školním řádem
5. chovat se v duchu vzájemné úcty, respektu, důstojnosti a názorové snášenlivosti ke všem účastníkům vzdělávání
6. udržovat v čistotě a pořádku své místo v učebně či dílně a dále všechny prostory školy jim přístupné
7. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jsou-li zletilí; u nezletilých žáků mají tuto povinnost zákonní zástupci
8. řídit se pokyny pedagogického pracovníka a Školním řádem na školních exkurzích, výletech a podobných akcích organizovaných školou
9. organizovat si svoji zájmovou mimoškolní činnost tak, aby nenarušovala školní vyučování.

Článek 4

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
3. informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo znevýhodněn, včetně údaje o druhu postižení
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a informovat školu o případných změnách těchto údajů.

Článek 5

Vzájemné vztahy

1. Ve styku s pedagogickými a ostatními pracovníky školy je žák povinen dodržovat zásady slušného chování, dbát pokynů pedagogických a ostatních pracovníků školy a zdravit v budovách školy její zaměstnance. Při vstupu nebo odchodu pedagogického pracovníka ze třídy nebo dílny zdraví žáci tak, že povstanou.
2. Žáci jsou povinni chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování.
3. Domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz pedagogického pracovníka je v rozporu se Školním řádem, je oprávněn informovat o tom ředitele školy.

Článek 6

Všem žákům (včetně studujících při zaměstnání) je zakázáno:

1. donášet do prostor i areálu školy a na akce organizované školou návykové látky; držet, distribuovat a zneužívat je (v případě kouření se zákaz týká i elektronických cigaret)
2. nosit do prostor a areálu školy věci ohrožující život a zdraví lidí, příp. je zde používat
3. donášet do prostor a areálu školy jakákoli zvířata
4. nechávat si dovážet jakékoli zboží a používat adresu školy jako doručovací adresu
5. propagovat násilí, rasismus a netoleranci vůči jednotlivci nebo skupině osob (zákaz vychází z metodického pokynu MŠMT č.j. 24246/2008-6 k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení).
6. Ve škole i na všech akcích pořádaných školou jsou žákům zakázány jakékoli projevy šikanování, kyberšikany, rasismu, xenofobie a intolerance. Při sebemenším náznaku výše uvedených projevů jsou postižení žáci či svědci povinni vše ihned hlásit vyučujícímu, výchovnému poradci, metodikovi prevence, vedení školy či jinému pedagogickému pracovníkovi.
7. Porušení ustanovení některého z odstavců článku 6 bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozována kázeňská opatření. Závažné porušení některého z odstavců článku 6 může vést až k vyloučení žáka ze školy.

Část II. Provoz a vnitřní režim školy

Článek 7

Režim činnosti ve škole

1. Vyučování je dáno rozvrhem a ostatními organizačními předpisy MŠMT na příslušný školní rok; začíná zpravidla 1. 9. a končí zpravidla 30. 6. příslušného školního roku.
2. Distanční výuka se uskutečňuje zpravidla prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři s využitím videokonferenčních nástrojů (např. MS Teams). Průběh distanční výuky se řídí aktuálním režimem školy vydaným v souladu s § 184 a zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.
3. Dopolední vyučování začíná v teoretické výuce v 8⁰⁵; končí ve 13²⁰.
4. Odpolední vyučování začíná každý den kromě pátku ve 13⁵⁰, končí nejpozději v 15²⁵. V pátek odpolední výuka neprobíhá.
5. V praktické výuce začíná vyučovací den v 7⁰⁰ a u vybraných oborů v 8¹⁵. Vyučovací den končí ve 13²⁵ a u vybraných oborů v 15⁰⁰.
6. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přerušena výuka. Žáci mohou opustit areál školy, ale v této době nenese škola za žáky žádnou odpovědnost. Žákům je povoleno pobývat ve škole, zdržují se pak v prostorách tomu určených, kde je nad nimi zajištěn dohled.
7. Hodiny a přestávky se řídí platnými právními předpisy, aktuálními podmínkami a požadavky. Jejich rozvržení je vydáno vždy pro následující školní rok.
8. Žáci konající odborný výcvik nebo odbornou praxi na pracovištích fyzických nebo právnických osob mají počet hodin odpovídající ŠVP příslušného oboru a přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu se zákoníkem práce.
9. Vyučovací hodina při teoretické výuce trvá 45 minut, vyučovací hodina při odborném výcviku a odborné praxi trvá 60 minut.
10. Žáci vstupují při teoretickém vyučování do budovy školy hlavním vchodem z ulice Strojírenské. Každý žák má osobní čip pro vstup do budov a příslušných průchodů podle provozních režimů a jednotlivých oprávnění. Budova školy je pro vstup žáků prostřednictvím čipové karty otevřena v době od 7⁰⁰ do 8⁰⁵. Mimo tento čas je žák povinen hlásit se prostřednictvím videotelefonu na sekretariátu školy, kde je povinen nahlásit svoji totožnost a důvod pozdního příchodu.

Střední škola technická a obchodní, Dačice, Strojírenská 304

Strojírenská 304, 380 01 Dačice, tel., fax: 384 420096, e-mail: info@isstto.cz, www.isstto.cz

11. Žáci vstupují při praktickém vyučování do Centra praktického vyučování z ulice Vápořská. Každý žák má osobní čip pro vstup do budov Centra praktického vyučování a příslušných průchodů podle provozních režimů a jednotlivých oprávnění. Budova Centra praktického vyučování je pro vstup žáků konající odborný výcvik prostřednictvím čipu otevřena v době od 6¹⁵ do 7⁰⁰. Mimo tento čas je žák povinen hlásit se prostřednictvím videotelefonu na sekretariátu školy, kde je povinen nahlásit svoji totožnost a důvod pozdního příchodu. Po vstupu do haly Centra praktického vyučování je žák povinen hlásit se prostřednictvím domovního telefonu na příslušné dílně.
12. Veškeré vstupy do školy jsou monitorovány kamerovým systémem. Je-li škola z důvodů pořádání mimořádných akcí odemčena, vykonává dohled u vstupů do školy pracovník pověřený školou.
13. Návštěvy žáků cizími osobami jsou povoleny pouze ve výjimečných případech, a to pouze o přestávkách a po předchozím ohlášení na sekretariátu školy, při kterém je cizí osoba povinna se identifikovat.
14. Vstup zákonných zástupců žáků je umožněn v úřední hodiny. Mimo úřední hodiny je možno si prostřednictvím asistentky ředitele nebo příslušného pedagogického pracovníka sjednat jiný termín návštěvy.
15. Volné dny vyhláší ředitel školy a oznamuje je předem prostřednictvím pedagogických pracovníků, informačního systému školy, prostředků umožňujících dálkový přístup a na úřední desce školy u vstupu z ulice Strojírenská.

Článek 8

Pravidla chování ve škole

1. Žáci vstupují do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování a dodržují vyučovací dobu.
2. Na začátku vyučování a každé další vyučovací hodiny musí být žáci na svém místě včas, aby se stačili připravit na výuku.
3. Školní prostory opouští žáci neprodleně po skončení poslední vyučovací hodiny. Předtím zkontrolují společně s vyučujícím, který tuto hodinu vyučoval, pořádek a čistotu ve třídě nebo příslušné dílně odborného výcviku. V teoretické výuce žáci umístí židle na školní lavice.
4. Každý žák má svoji šatní skříňku (v praktické a teoretické výuce zvlášť), do které si ukládá oblečení a věci potřebné pro výuku. Tuto skříňku si opatří visacím zámekem a musí ji udržovat vždy uzamčenou. Pokud žák nerespektuje nařízení o způsobu ukládání osobních věcí do šatní skříňky, neručí škola za jejich případnou ztrátu.
5. Po příchodu do školy se žáci přezouvají a odkládají svršky v šatnách nebo šatních skříňkách. Přitom jsou povinni udržovat v prostoru šaten čistotu a pořádek. Po otevření učeben v 7⁴⁰ odcházejí žáci do učeben a v šatně se zbytečně nezdržují. Používají takové přezutí, které nezanechává šmouhy na podlaze. Na tělesnou výchovu používají žáci boty k tomu určené. Boty používané pro venkovní nošení je zakázáno nosit v tělocvičně.
6. Před hodinou tělesné výchovy, před vstupem do dílen odborného výcviku nebo specializovaných laboratoří se žáci shromáždí na určeném místě dle pokynu vyučujícího, vyčkají jeho příchodu a ten je hromadně odvede do příslušného prostoru. Šatny v prostorách tělocvičny jsou v průběhu hodiny uzamčeny a je možné do nich vstupovat pouze po dohodě s vyučujícím. Žákům je umožněno se po hodině tělesné výchovy nebo odborného výcviku umýt nebo vysprchovat. Žáci opouštějí prostor tělocvičny, dílen odborného výcviku a specializovaných učeben hromadně, vždy v doprovodu vyučujícího.
7. Žáci nosí do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
8. Před vyučováním a o přestávkách se žáci chovají slušně a pohybují se v prostorách k tomu určených.
9. Žáci nesmí v průběhu vyučování a o přestávkách opouštět budovu školy nebo dílen bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka.
10. Za příznivého a suchého počasí mohou žáci trávit přestávky pod pedagogickým dohledem na vnitřním nádvoří mezi budovami školy (tzv. atrium školy).
11. Žákům je v hodinách výuky zakázáno používat mobilní telefon, užívat jej mohou pouze v době přestávek.
12. Cenné předměty a vyšší finanční částky, které žáci výjimečně přinesou ze závažných důvodů do školy, mohou být na požádání uloženy do trezoru na ředitelství školy. Za ztrátu peněžních částek či cenných předmětů, které

nebyly uloženy v trezoru, nenese škola odpovědnost. Peníze na školní akce odevzdávají žáci příslušnému učiteli již před zahájením první vyučovací hodiny.

13. Žákům je zakázáno pořizovat v areálu školy i na mimoškolních akcích jakékoli zvukové nebo obrazové záznamy bez souhlasu pedagogického pracovníka. Porušení tohoto ustanovení může být klasifikováno jako závažné porušení školního řádu a může vést až k vyhození studenta.

14. Kouřit v prostorách školy i jejím nejbližším okolí a při činnostech organizovaných školou je všem žákům zakázáno (zákon č. 379/2005 Sb.).

15. Žákům je ve škole zakázáno hrát hazardní hry a obchodovat.

16. Osobní záležitosti si žáci vyřizují na sekretariátu školy pouze v hodinách k tomu určených.

Článek 9

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.

4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů jejich pracovníků.

5. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka a je zohledněno při jeho klasifikaci.

7. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno jejím organizačním řádem, zajišťuje vysílající škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Článek 10

Uvolňování a omlouvání žáků

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen v případě nepředvídatelné nepřítomnosti ve vyučování doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti třídnímu učiteli. Žáci ubytovaní na domově mládeže zároveň omluví svou nepřítomnost vychovateli.

2. K uvolňování a omlouvání nepřítomnosti zletilý žák nebo zákonný zástupce využívá systém informační systém Bakaláři. Může také využít jiné komunikační kanály (telefonicky, emailem, SMS, osobně, písemně), ale vždy zaznamená tuto nepřítomnost do systému Bakaláři.

3. V případech předem známé nepřítomnosti ve vyučování je povinností zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka předložit žádost o uvolnění z výuky nebo doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování bez zbytečného prodloužení předem třídnímu učiteli; žáci ubytovaní na domově mládeže zároveň oznámí nepřítomnost vychovateli.

Střední škola technická a obchodní, Dačice, Strojírenská 304

Strojírenská 304, 380 01 Dačice, tel., fax: 384 420096, e-mail: info@isstto.cz, www.isstto.cz

4. Jestliže se žák neúčastní po dobu 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka, příp. 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 nedobře důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
5. Uvolnit žáka, který se nemůže zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, může:
- učitel ze svých vyučovacích hodin na základě písemné omluvy žáka/zákonného zástupce
 - třídní učitel na jeden vyučovací den, a to na základě písemné omluvy žáka/zákonného zástupce
 - ředitel školy na základě písemné žádosti žáka/ zákonného zástupce a doporučení třídního učitele v případě, že žák má být uvolněn na delší dobu.
6. V odůvodněných případech a ve zkráceném studiu má škola právo vyžadovat k omluvě žáka lékařské potvrzení.
7. Dlouhodobou, příp. i krátkodobou, ale opakovanou nebo neomluvenou nepřítomnost žáků ve vyučování řeší příslušní pedagogičtí pracovníci za účasti výchovného poradce a dotyčného zletilého žáka, nebo nezletilého žáka a jeho zákonného zástupce. Výchovný poradce musí o jednání provést zápis.
8. Onemocní-li žák nebo některá osoba, s níž bydlí, infekčním onemocněním, které podléhá hlášení, oznámí to žák/zákonný zástupce písemně nebo telefonicky řediteli školy. Dalšího vyučování se pak žák může účastnit jen se souhlasem hygienika.
9. Při uvolňování žáka z předmětu Tělesná výchova (dále jen TEV) se postupuje takto:
- žák je povinen podat žádost o uvolnění učiteli TEV ve stanoveném termínu (v případě žádosti o uvolnění v 1. pololetí do 30. 9., v případě 2. pololetí do 28. 2.), součástí žádosti musí být posudek ošetřujícího lékaře
 - v případě, že žák žádá o uvolnění v jiném termínu než na začátku pololetí, podá žádost osobně na sekretariátu školy
 - platnost rozhodnutí o uvolnění vydaného ředitelem školy je stanovena datem podání žádosti, případně lékařského doporučení, nikoliv se zpětnou platností
 - v případě, že je žák uvolněn z TEV před koncem pololetí, není klasifikován a koná zkoušku v náhradním termínu; pokud nemůže cvičit, vykoná zkoušku formou teoretického ústního přezkoušení (první pomoc, pravidla sportů, sportovní historie, apod.).
10. Pro uvolňování žáků z ostatních vyučovacích předmětů, které nejsou rozhodující pro odborné zaměření studenta, platí následující pravidla:
- žáka lze uvolnit z výše uvedených předmětů ze závažných zdravotních důvodů, nebo na základě písemné žádosti v případě, že předměty absolvoval na odpovídající úrovni již během předchozího studia
 - k žádosti o uvolnění ze zdravotních důvodů musí být přiložen lékařský posudek
 - pokud se žák vzdělává v učebním oboru, nelze jej uvolnit z odborných předmětů nezbytných pro vykonání závěrečné zkoušky
 - pokud je žák studentem oboru zakončeného složením maturitní zkoušky, nelze jej uvolnit z předmětů nezbytných pro vykonání této zkoušky.

Článek 11

Ubytování žáků

1. Ubytování se uskutečňuje individuálně, nebo je zajištěno na domově mládeže SOU zemědělského a služeb, Dačice, nám. Republiky 86/V.

Článek 12

Organizace školního stravování

1. Školní stravování se uskutečňuje:
 - pro výuku na pracovištích v ulicích Strojírenská a Vápořská ve školní výdejně stravy v ulici Vápořská.
2. Stravu si žáci odhlašují individuálně na terminálu ve výdejně stravy prostřednictvím elektronické karty, nebo na webových stránkách instituce, která stravování zajišťuje. Odhlášení jídla může strážník provést nejpozději den předem do 11⁰⁰ hodin.
3. Oběd se vydává v době od 12³⁰ do 14⁰⁰.
4. Ustanovení o platbách za školní stravování
 - Žák (zákonný zástupce), který se chce stravovat, hradí zálohu na stravu trvalým příkazem z účtu ve výši odpovídající rozsahu stravování a v kalkulovaných cenách.
 - Strážníkovi je záloha vyúčtována na požádání jednou ročně, a to na konci školního roku, příp. po skončení studia. Přeplatek se vrací na účet strážníka, nedoplatky se hradí hotově, nebo složenkou.
5. O přestávkách si mohou žáci zakoupit občerstvení v kantýně a prodejních automatech instalovaných v prostorách školy.

Část III. Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Článek 13

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žák neohrožuje zdraví a bezpečnost vlastní a svých spolužáků zejména při cvičeních (laboratorní práce, tělesná výchova, apod.) a odborném výcviku. Žák je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární opatření, předpisy o ekologické ochraně a je povinen znát základní zásady jednání při ochraně člověka za mimořádných situací.
2. Postupy a kontakty první pomoci jsou ve školních prostorách vyvěšeny ve formě traumatologického plánu. Prostředky první pomoci jsou uloženy v těchto prostorách školy: sborovna, ředitelství školy, tělocvična, v odborných učebnách pak dle hodnocení rizik a také na každém pracovišti odborného výcviku.
3. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění, bude izolován od ostatních žáků, bude u něj zajištěn dohled zletilé osoby a o jeho zdravotním stavu bude bez zbytečných odkladů informován zákoný zástupce, který si ho v co nejkratší době osobně vyzvedne. V akutních případech nebo v případě úrazu se škola řídí zásadami první pomoci a bude vždy přivolána záchranná služba první pomoci. O postupu bude také bez zbytečných odkladů informován zákoný zástupce žáka.
4. Výuka žáka může být přerušena a žák k ní nebude připuštěn v případě, že by mohla být ohrožena bezpečnost jeho, příp. dalších osob (nevhodné chování, nedodržování bezpečnostních pokynů, nepoužívání ochranného oděvu a pomůcek, cvičebního úboru apod.). V těchto případech bude nad žákem zajištěn dohled zletilé osoby a bez zbytečného odkladu bude informován o situaci jeho zákoný zástupce. Zameškané hodiny se v těchto případech považují za neomluvené.
5. V praktickém vyučování používají žáci pracovní oděvy a boty, v teoretickém vyučování používají vhodné přezůvky, nikoliv boty, ve kterých přišli do školy.
6. Podrobné bezpečnostní pokyny, zásady chování a zacházení s pomůckami v jednotlivých prostorách školy (dílny OV, laboratoře, sportoviště, tělocvičny, chodby apod.) jsou detailně řešeny v podrobných provozních řádech, které jsou vyvěšeny přímo ve výše jmenovaných prostorách a aktualizovány podle hodnocení rizik a dalších podmínek.

Střední škola technická a obchodní, Dačice, Strojírenská 304

Strojírenská 304, 380 01 Dačice, tel., fax: 384 420096, e-mail: info@isstto.cz, www.isstto.cz

7. Výkon dohledu nad žáky je dán rozpisem, který je stanoven vždy na příslušný školní rok. Dohled začíná v teoretickém vyučování v 7³⁰, končí poslední vyučovací hodinou. V odborném výcviku začíná v 6¹⁵ a končí poslední vyučovací hodinou odborného výcviku. Rozpis dohledu je vyvěšen ve škole na místě, které je volně přístupné žákům i pedagogickým a nepedagogickým pracovníkům.
8. Každý úraz v době výuky ohlásí žák bezprostředně poté, co k němu došlo, pracovníkovi školy, který zajistí pomoc a učiní zápis o oznámené události do Knihy úrazů.
9. Na začátku školního roku a při změně praktické výuky skupin v odborném výcviku jsou žáci prokazatelně seznámeni s předpisy platnými v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. O přestávkách je konán nad žáky pedagogický dohled podle rozpisu. V případě podezření na užití návykových látek žákem (alkohol, drogy aj.) zajistí pedagogický pracovník nebo jiný pracovník školy žákovi i ostatním bezpečnost a informuje ředitele školy. Ten pak rozhodne o dalším postupu. V tomto případě může pedagogický pracovník provést se souhlasem žáka (u nezletilých se souhlasem zákonného zástupce) orientační testování na přítomnost návykových látek. V případě, že žák testování odmítne, se postupuje, jako kdyby návykové látky požil.
11. Problémy nebo podněty spojené s problematikou sociálně patologických jevů projednává žák/ zákonný zástupce nezletilého žáka se školním metodikem prevence, v závažnějších případech za účasti ředitele.
12. Žák má právo na informace týkající se ochrany před sociálně patologickými jevy.
13. O událostech týkajících se ustanovení části III. tohoto Školního řádu je vždy okamžitě a bez zbytečného odkladu informován ředitel školy.

Část IV. Zacházení s majetkem

Článek 14

Podmínky zacházení

1. Žáci šetří zařízení a majetek školy, chrání jej před poškozením a hospodárně zacházejí se zapůjčenými pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je povinen uhradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy úmyslně nebo z nedbalosti (žáci a studenti, popř. zákonní zástupci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce).
2. Žák šetrně zachází nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků. Opakované porušování tohoto ustanovení nebo projevy vandalismu mohou být klasifikovány jako závažné porušení školního řádu a vést až k vyloučení studenta.
3. Žák si sám zodpovídá za osobní majetek. V šatnách a ve třídách neponechává cenné předměty a peníze. V případě nezbytnosti odkládají žáci osobní majetek pouze na místa k tomu určená. V hodinách tělesné výchovy je žák povinen uložit cenné předměty u vyučujícího. Pokud tak neučiní, nemá nárok na náhradu případné škody.
4. Žáci jsou povinni nahlásit jakoukoliv závadu nebo poškození majetku příslušnému pracovníkovi školy.
5. V případě, že žák způsobí závažnější škodu, nebo je nemožné vyřešit náhradu za způsobenou škodu se žákem/zákonným zástupcem, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
6. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání šatních skříněk a tříd.
7. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, osobní přehrávače mají žáci neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. (Toto ustanovení neplatí pro odborný výcvik nebo činnosti, z nichž vyplývají bezpečnostní rizika, a při nichž proto není povoleno mít osobní věci neustále u sebe.) Odložit cenné osobní předměty je tedy při výuce možné pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který poté zajistí jejich úschovu.

Část V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

Článek 15

Zásady hodnocení a klasifikace

1. Základním principem hodnocení a klasifikace je pozitivní hodnocení. Učitel hodnotí především skutečné znalosti a dovednosti žáka a nehledá nedostatky v jeho vědomostech.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
3. Cílem vzdělávání není klasifikace, ale získání všeobecného a odborného vzdělání a rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi k výkonu povolání nebo pracovní činnosti i celoživotnímu vzdělávání, ale také smyslem pro mravní a duchovní hodnoty, potřebné v osobním a občanském životě.
4. Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
5. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období pro určitou indispozici v učebních výkonech zakolísat.
6. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí na tři skupiny: předměty všeobecně vzdělávací, odborné předměty a odborný výcvik nebo odbornou praxi.

Článek 16

Průběžné hodnocení žáků

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - didaktickými testy
 - analýzou výsledků činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Druh a četnost zkoušek odpovídá charakteru vyučovaného předmětu daného oboru a jejich četnost se řídí metodickým doporučením schváleným v metodických orgánech školy pro příslušný školní rok.
3. Žák je o četnosti, druhu a formách zkoušek v jednotlivých předmětech prokazatelně informován na začátku školního roku v úvodní hodině daného předmětu.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů. Výsledek hodnocení ústního zkoušení oznámí učitel žákovi okamžitě. Výsledky hodnocení ostatních druhů zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů a současně je zapisuje do školní matriky. Znamka musí obsahovat informace o tématu a váze hodnocení.
5. Průběžná klasifikace i informace o docházce jsou žákům a jejich zákonným zástupcům zpřístupněny v informačním systému Bakaláři tak, aby bylo respektováno právo každého žáka na ochranu jeho osobních dat.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby nedocházelo k jejich nadměrnému nahromadění v určitých obdobích.
7. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Nepřípustné je individuální přezkušování žáků po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáků s diagnostikovanou vývojovou poruchou, je-li specifický způsob zkoušení doporučen ve zprávě psychologa.
8. O termínu písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, informuje učitel žáky nejméně týden předem. Termín takovéto písemné práce konzultuje vyučující s třídním učitelem a dalšími vyučujícími tak, aby žáci psali v jednom dnu maximálně dvě práce uvedeného rozsahu.

9. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání jednotlivých známek.

10. Učitel je povinen archivovat písemné práce žáků a další podklady pro klasifikaci po dobu celého školního roku (od 1. září do 31. srpna).

Článek 17

Klasifikace žáka

1. Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět.
2. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň učitelé po vzájemné dohodě.
3. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka během celého klasifikačního období. Stupeň prospěchu by neměl být pouhý aritmetický průměr z klasifikace za příslušné období.
5. Ředitel je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
6. Ředitel školy určí způsob, jakým budou informováni třídní učitelé a vedení školy o stavu klasifikace ve třídě.
7. Případné zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají se žákem, výchovným poradcem a zákonným zástupcem žáka. O projednání se provede zápis.
8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zpravidla však 2 dny před termínem konání klasifikační pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do elektronické matriky (Bakaláři) a připraví návrhy na konání opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
9. Třídní učitelé, případně výchovní poradci, jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro hodnocení.

Článek 18

Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí je žákovi vydáváno vysvědčení ve formě výpisu z vysvědčení.
2. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, v nichž se žák nehodnotí.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení se uvede slovo „nehodnocen“.
4. Pokud je žák z vyučování nějakého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu slovo „uvolněn“.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
6. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
7. 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, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku.

8. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak lze o přezkoušení požádat příslušný krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

9. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 - nedostatečný.

10. Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - neuspokojivé.

11. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a).

12. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný), průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

13. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

14. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný, nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

15. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

16. Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP.

Článek 19

Kritéria stanovení stupňů prospěchu

1. Výsledky učební činnosti žáka se klasifikují pěti stupni dle čl. 19, odst. 9 tohoto Školního řádu.

2. Žák je klasifikován stupněm:

- **výborný**, pokud ovládá učivo předepsané ŠVP, pracuje samostatně, pohotově, bezchybně

- **chvalitebný**, pokud ovládá učivo předepsané ŠVP, pracuje samostatně, pohotově, dopouští se však občas drobných chyb

- **dobrý**, pokud se v učivu předepsaném ŠVP dopouští dílčích chyb, jeho řešení daných zadání jsou méně přesná, příp. neúplná

- **dostatečný**, pokud žák zvládá učivo předepsané ŠVP jen s obtížemi, je nesamostatný, potřebuje stálou pomoc učitele

- **nedostatečný**, pokud žák nezvládá učivo předepsané ŠVP a ani s pomocí učitele není schopen řešit zadání.

Článek 20

Kritéria stanovení stupňů chování

1. Výsledky chování žáka se klasifikují třemi stupni dle čl. 20, odst. 10 tohoto Školního řádu.
2. Chování žáka je klasifikováno stupněm:
 - **velmi dobré**, pokud dodržuje a aktivně prosazuje dodržování školního řádu a zásady slušného chování, příp. se ojediněle dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu
 - **uspokojivé**, pokud je jeho chování v podstatě v souladu se školním řádem, dopouští se však opakovaně více závažných přestupků proti školnímu řádu; je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit; stupeň 2 uděluje třídní učitel po projednání ve výchovné komisi a schválení pedagogickou radou
 - **neuspokojivé**, pokud chování žáka není v souladu se školním řádem, dopouští se opakovaně více závažných a nejzávažnějších přestupků proti školnímu řádu a jeho jednání je v rozporu se zásadami slušného chování; chování žáka se hodnotí tímto stupněm také v případě, že se dopustí tak závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků; stupeň 3 se uděluje na návrh třídního učitele nebo jiného učitele po projednání ve výchovné komisi a po schválení ředitelem a pedagogickou radou.

Článek 21

Komisionální zkoušky

1. Ke komisionálním zkouškám patří zkoušky opravné a rozdílové, komisionálně je žák přezkoušen také v případě, pokud nebyl hodnocen na konci pololetí.
2. Komisionální zkouška se koná i tehdy, požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení z důvodů pochybnosti o správnosti hodnocení. Musí však o přezkoušení požádat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od data vydání vysvědčení.
3. V jednom dni může žák konat pouze jednu komisionální zkoušku.
4. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka v případě, pokud zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení pak stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
5. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel. Dalšími členy komise jsou zkoušející učitel (vyučující žáka danému předmětu) a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož, nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
6. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Článek 22

Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může ve výjimečných případech povolit žákovi ze závažných důvodů individuální vzdělávací plán. V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
2. V případě, že je žákovi povolen individuální vzdělávací plán, bude stanoven průběh a způsob hodnocení s přihlednutím k důvodům stanovení individuálního vzdělávacího plánu.
3. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Článek 23

Hodnocení žáků se specifickými poruchami učení nebo chování

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje individuálně na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo podle čl. 21 tohoto Školního řádu.

Článek 24

Hodnocení žáků mimořádně nadaných

1. Při hodnocení žáků mimořádně nadaných lze postupovat podle čl. 20 tohoto Školního řádu.
2. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
3. Podmínkou přerazení žáka do vyššího ročníku je vykonání zkoušek z učiva, příp. části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy dle platných právních předpisů.
4. Mimořádně nadaným žákům je umožněno vybrat si z nabídky nepovinných předmětů.

Článek 25

Hodnocení a klasifikace žáků dálkového nástavbového studia

1. V závěru každého pololetí konají žáci dálkového nástavbového studia zkoušky ze všech předmětů, které se v příslušném pololetí vyučovaly.
2. Na konci každého pololetí určí vyučující všech předmětů **termíny zkoušek z jednotlivých předmětů, které jsou závazné**; v nutném případě si student může termín přeložit po dohodě s vyučujícím tak, aby klasifikace byla dokončena dnem klasifikační pedagogické rady.
3. V jednom dnu lze konat zkoušky maximálně ze tří předmětů.
4. Pro žáky dálkového nástavbového studia neplatí čl. 13 tohoto Školního řádu v bodech 5, 6, 7 a 10.

Článek 26

Výchovná komise

1. Výchovná komise je poradní orgán školy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitel školy, za přípravu jednání komise odpovídá výchovný poradce.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků nebo sami zletilí žáci jsou k účasti na jednání výchovné komise pozváni obvykle písemně, a to doporučeným dopisem do vlastních rukou.
3. Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy v chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá těmi problémy, které již byly řešeny pedagogickými pracovníky, a přesto následně nedošlo ke zlepšení.

Článek 27

Udělování výchovných opatření

1. Za dlouhodobě vynikající studijní výsledky, aktivitu v různých občanských a školních iniciativách, záslužný nebo statečný čin a za mimořádný čin lze žákovi udělit:
 - a) pochvalu třídního učitele
 - b) pochvalu ředitele školy
2. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze žákovi podle závažnosti přestupku uložit:
 - c) napomenutí třídního učitele (za méně závažné porušení povinností, opakované drobné porušení povinností, neopakovanou neomluvenou absenci malého rozsahu)
 - d) důtku třídního učitele (za opakované porušování povinností, opakovanou neomluvenou absenci malého rozsahu a neopakovanou neomluvenou absenci většího rozsahu)
 - e) důtku učitele odborného výcviku (za opakované porušování povinností, opakovanou neomluvenou absenci malého rozsahu a neopakovanou neomluvenou absenci většího rozsahu)

Střední škola technická a obchodní, Dačice, Strojírenská 304

Strojírenská 304, 380 01 Dačice, tel., fax: 384 420096, e-mail: info@isstto.cz, www.issto.cz

f) důtku ředitele školy (za závažnější porušení povinností, opakované porušování povinností po udělení napomenutí nebo důtky a opakovanou neomluvenou absence většího rozsahu)

g) **podmíněné vyloučení žáka** v případě závažného zaviněného porušení povinností, vyplývajících ze školského zákona nebo Školního řádu, nebo opakovaného porušování povinností po udělení důtky ředitele školy a opakované neomluvené absence většího rozsahu

h) **vyloučení žáka ze školy** v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností, vyplývajících ze školského zákona nebo Školního řádu.

3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

4. Za prokazatelný způsob oznámení výchovných opatření a), b), d), e), f), g) s odůvodněním jejich uložení se považuje zaznamenání do osobní karty žáka, případně osobní převzetí oznámení o udělení výchovného opatření stvrzené podpisem žáka nebo jeho zákonného zástupce.

5. Výchovná opatření a), b), c), f), g), h) a důvody jejich uložení se sdělují doporučeným dopisem, nebo osobním převzetím oznámení o jejich udělení; které je opatřeno podpisem žáka (zákonného zástupce); výchovná opatření i), j) se sdělují dle správního řádu.

Článek 28

Ukončování středního vzdělání s výučním listem

1. Střední vzdělání s výučním listem se ukončuje závěrečnou zkouškou, která se skládá z písemné, praktické a ústní části. Žák může konat závěrečnou zkoušku, pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.

2. Před zahájením ústní, příp. praktické zkoušky se žáci nezúčastňují vyučování po dobu 4 vyučovacích dnů.

3. Žák přestává být žákem školy dnem, který následuje po dni, kdy úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku.

4. Pokud žák závěrečnou zkoušku vykoná neúspěšně, nebo ji nekoná v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Ukončování středního vzdělání s maturitní zkouškou

1. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.

2. Žák může konat maturitní zkoušku, pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.

3. Žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky, a to v termínu stanoveném ředitelem školy.

4. Nevykoná-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění jednotlivých ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zástupci ředitele.

2. O kontrolách provádějí zástupci ředitele písemné záznamy.

3. Tímto se ruší Školní řád ve znění ze dne 10.11.2015.

4. Pokud není uvedeno ve Školním řádu jinak, postupuje se v souladu s platnými právními předpisy a ostatními směrnici školy.

5. Porušení Školního řádu je kázeňským přestupkem a bude řešeno podle Školského zákona č. 561/2004 Sb. a souvisejících právních předpisů v platném znění a zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu v platném znění.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou součástí Školního řádu.

7. Školní řád je zveřejněn pro žáky v přízemí školy (u prostoru šaten) a pro veřejnost na webových stránkách školy www.skolatrochujinak.cz.

Střední škola technická a obchodní, Dačice, Strojírenská 304

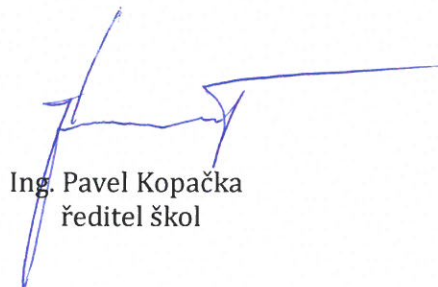
Strojírenská 304, 380 01 Dačice, tel., fax: 384 420096, e-mail: info@isstto.cz, www.isstto.cz

8. Žáci jsou prokazatelně seznámeni se Školním řádem svými třídními učiteli vždy na začátku školního roku, příp. při každé jeho změně.
9. Školní řád nabývá platnosti dnem den schválení ŠR.
10. Školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 11. 2020.
11. Změny ve Školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.
12. Pedagogická rada projednala návrh tohoto Školního řádu dne 13. 11. 2020.
13. Tento Školní řád byl schválen školskou radou dne 19. 11. 2020.

V Dačicích dne 1. 11. 2020



Ing. Milena Dvořáková
předseda ŠR



Ing. Pavel Kopačka
ředitel škol

