



Ředitel školy v souladu s § 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci střední školy podle konkrétních podmínek uplatněných ve střední škole.

# Školní řád

## OBSAH:

- I. Střední vzdělávání
- II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- IV. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
- V. Provoz a vnitřní režim střední průmyslové školy
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Zacházení s majetkem střední průmyslové školy
- VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- IX. Závěrečná ustanovení

## **I. STŘEDNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **1. Cílem střední průmyslové školy v rámci středního vzdělávání**

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku a
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

### **2. Školní vzdělávací program**

- stanoví zejména konkrétní cíle vzdělávání, délku, formy, obsah a časový plán vzdělávání,
- podmínky přijímání uchazečů,
- průběh a ukončování vzdělávání,
- podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- stanoví popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a
- podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání ve škole uskutečňuje.

## **II. PRÁVA A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **Práva žáků**

1. Žáci mají právo na vzdělání. Škola poskytuje střední vzdělání ukončené maturitní zkouškou.
2. Na základě učebního plánu a dle svého zájmu mají žáci právo vybrat si z nabídky určený počet volitelných předmětů. V rámci možností školy jim ředitelství vyhoví.
3. Podle svých zájmů mohou žáci po vyučování využívat nabídek školy v rámci mimoškolní činnosti (Internet, středisko informací, činnost kroužků, účast na sportovních a jazykově-poznávacích zájezdech apod.).
4. Žáci mají právo v době mimo vyučování používat počítače volně přístupné na chodbách školy. Při práci s těmito počítači musí dodržovat k tomu vydanou směrnici.
5. Ve volných hodinách se mohou žáci pohybovat pouze v kmenových učebnách, ve 3. a 4. nadpodlaží u PC a ve středisku informací.

6. Žáci mají právo vyjádřit svůj názor na problémy, které se jich přímo týkají, na problémy výuky a výchovy na škole. Za svobodné vyjádření svých názorů nesmí být žáci postihováni, pokud se neprokáže záměr poškodit druhou osobu nebo pověst školy.
7. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
8. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
9. Zletilí žáci mají právo volit a být voleni do školské rady.
10. Žáci mohou zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
11. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku.
12. Uplatnit nárok na náhradu za věci ztracené z míst k tomu určených – ztrátu je třeba nahlásit v kanceláři školy a vyplnit příslušný formulář.
13. Se stížností nebo řešením studijních problémů se může žák obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka včetně ředitele školy nebo jeho zástupce.

### **Povinnosti žáků**

1. Žák je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
2. Zletilí žáci povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Rovněž jsou povinni oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
3. Žáci nesmějí nosit do školy věci, které nemají přímou souvislost s výukou (cennosti, finanční částky nad 500,- Kč apod.). Své věci nesmějí ponechávat bez dozoru. Ztrátu věcí z uzamčené skříňky jsou žáci povinni neprodleně nahlásit ředitelství školy, které o tom sepíše záznam.
4. Dojde-li v prostorách školy, nebo na školní akci i mimo školu k úrazu žáka, je nutno neprodleně tuto skutečnost oznámit ředitelství školy a zapsat do knihy úrazů, která je uložena na sekretariátě. V případě, že je žák v průběhu vyučování nevolno, má bolesti hlavy, případně se u něj objeví křečovitě stavy nebo bolesti břicha, informuje o této skutečnosti vyučujícího, který ve spolupráci s třídním učitelem zajistí doprovod k lékaři. Škola pak neprodleně o této skutečnosti informuje zákonné zástupce žáka. U zletilých žáků ty osoby, s nimiž žák žije ve společné domácnosti. Rodiče, nebo jimi pověřené osoby jsou

pak povinni dostavit se do školy, zdravotnického zařízení a převzít si postiženého. O této skutečnosti vyrozumí žáci své rodiče a třídnímu učiteli předají telefonická spojení na ně. Opuštění budovy v době vyučování nebude žákům v takovýchto případech umožňováno.

5. Na počátku školního roku obdrží žák studijní průkaz, kam je povinen zaznamenávat výsledky průběžné klasifikace všech předmětů. Třídní učitel nejméně 2x za pololetí kontroluje stav zápisů ve studijních průkazech. Dojde-li během školního roku ke ztrátě studijního průkazu, zakoupí si žák neprodleně náhradní studijní průkaz v kanceláři školy.
6. Za omluvenou absenci se považuje návštěva lékaře, nemoc a závažné osobní nebo rodinné důvody. Absence musí být zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka omluvena předem nebo nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti písemně nebo telefonicky. Písemnou omluvu lze zaslat poštou, faxem nebo e-mailem. Do textu je nutno vložit jméno omlouvajícího a datum zaslání omluvy. Po ukončení absence je žák povinen neprodleně předložit písemnou omluvu své absence. Omluvy se provádějí do studijního průkazu. Omluva musí obsahovat důvod absence, podpis zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, případně razítko a podpis lékaře. Podpis zákonného zástupce je nutný i v případě lékařského potvrzení. Třídní učitel si může vyžádat lékařské potvrzení, má-li pochybnosti o oprávněnosti žákovy absence.
7. Jestliže se žák nezúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho nepřítomnost není omluvena, vyzve třídní učitel písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Tuto písemnou výzvu podepisuje i ředitel školy, případně jeho zástupce. Jestliže do 10 dnů od doručení této výzvy žák do školy nenastoupí ani nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
8. Neomluvená absence může mít za následek udělení výchovného opatření:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtky třídního učitele,
  - c) důtky ředitele školy,
  - d) zahájení správního řízení – podmíněné vyloučení a
  - e) zahájení správního řízení – vyloučení.
9. Neodůvodněné pozdní příchody do výuky jsou posuzovány jako neomluvená absence.
10. K uvolnění z výuky jsou žáci povinni vyžádat si svolení na 1 hodinu u příslušného vyučujícího, na 1 den u třídního učitele. Uvolnění na více dnů schvaluje ředitel školy na základě písemné žádosti s přihlédnutím k vyjádření třídního učitele.
11. Žák je povinen účastnit se výuky všech povinných předmětů a předmětů volitelných, které si vybral. Účast žáka v teoretické výuce všech předmětů a praktické výuce v laboratorních cvičeních musí být 70 %. Klesne-li přítomnost žáka pod tuto hranici, budou mu v případě laboratorních cvičení stanoveny náhradní termíny mimo jeho vyučovací dobu, v případě teoretické výuky může vyučující požadovat vykonání doplňující zkoušky za příslušné klasifikační období.
12. Žáci jsou povinni dodržovat řády učeben, laboratoří, tělocvičny a jídelny.
13. Žáci jsou povinni se řídit Směrnicí pro používání počítačové sítě.

14. V elektrické rozvodné síti Střední průmyslové školy chemické, Brno, Vranovská 65 je žákům školy zakázáno používat síťové zdroje pro nabíjení baterií mobilních elektronických zařízení.
15. V průběhu vyučovací hodiny se žákům zakazuje používat mobilní elektronická zdroje (tablety, notebooky, mobilní telefony aj.). Výjimku uděluje pouze vyučující, jsou-li tato zařízení využita ke konkrétní výuce.

### **Práva zákonných zástupců nezletilých žáků**

1. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
  - prostřednictvím Internetu na [www.spschbr.cz](http://www.spschbr.cz)
  - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzích rodičů,
  - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
  - třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem a
  - ředitelem školy v mimořádných případech.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich nebo jejich dětí ve škole týkají.
3. Volit a být voleni do školské rady.
4. Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
5. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

### **Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do vyučování. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
2. Na vyzvání se dostavit do školy k projednání významných skutečností týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
3. Dokládat důvody nepřítomnosti dětí ve vyučování.
4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Rovněž jsou povinni oznamovat škole údaje o žákovi pro vedení školní matriky (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, přechodné bydliště, změnu evidenčního čísla OP).
6. Údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky**

1. Rodičům nebo osobám, které zletilé žáky vyživují, náleží pouze právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jimi vyživované osoby.
2. Právo na tyto informace váže skutečnost, že příjemce informace musí být v postavení „vyživovatel“.

### **Ochrana osobních údajů**

1. Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
2. Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
3. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
4. Škola nesmí bez výslovného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
5. Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
6. Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
7. Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo vedoucím zaměstnancům školy.

## **III.**

### **PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
4. Volit a být volen do školské rady.
5. Na objektivním hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáka.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
6. Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **IV.**

#### **PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Žáci jsou povinni dodržovat zásady slušného a zdvořilého chování k pedagogickým pracovníkům, všem zaměstnancům školy i k sobě navzájem a k dalším osobám, které se ve škole legálně pohybují.
5. Žáci mají právo být osloveni vyváním.
6. Žáci mají zakázáno mít při výuce zapnuty mobilní telefony. Do laboratoří a místností s výpočetní technikou nesmějí nosit mobilní telefony vůbec.

7. Žáci jsou povinni i mimo školu dbát dobré pověsti a jména školy.
8. Třídní učitel stanovuje na dobu jednoho týdne žákovskou službu.
9. Žákovská služba pečuje o pořádek, zajišťuje křidu a další pomůcky dle pokynů vyučujících. Její povinností je při odchodu z místnosti uzavřít okna, vytáhnout žaluzie, zkontrolovat, zda jsou zvednuty židle, smazána tabule, zajištěn základní úklid a nastaven úsporný stupeň topení. Rovněž kontroluje řádné roztrídění odpadu. Na nedostatky upozorní přítomného učitele. Učebnu po skončení výuky opouští jako poslední vyučující.
10. Žákovská služba je povinna po uplynutí 10 minut od začátku hodiny hlásit v kanceláři školy nepřítomnost vyučujícího ve výuce.

## V.

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM STŘEDNÍ ŠKOLY

1. Žák je povinen dodržovat vyučovací dobu stanovenou rozvrhem a řádně se vzdělávat. Na první vyučovací hodinu je žák připraven v učebně 5 minut před zahájením. V následujících hodinách je na svém místě před koncem přestávky. V odborných učebnách a tělocvičně pobývají žáci pouze pod dozorem učitele.
2. Škola je otevřena pro žáky v pondělí od 7.30 hodin a v úterý až pátek od 6.45 hodin. Pobyt žáků ve škole končí nejpozději v 17.00 hodin, v pátek v 15.30 (výjimkou jsou dny otevřených dveří, kdy za dozoru učitelů žáci mohou být v budově do 18.00). Režim přestávek a dohledů je dán vyvěšeným rozpisem.
3. Vyučování na škole probíhá dle platného rozvrhu nebo předem oznámených mimořádných rozvrhů. Veškeré změny v rozvrhu vč. dohledů a suplování jsou žákům sdělovány na informační nástěnce vedle vrátnice a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webových stránkách školy). Školní vyučování začíná v 8:00 první vyučovací hodinou, případně 0 hodinou (od 7.10) a končí nejpozději 10 hodinou (do 16.50).
4. Styk žáků s kanceláří (vydávání potvrzení apod.) je zajištěn prostřednictvím určeného žáka, který v úředních hodinách potřebné záležitosti za celou třídu vyřizuje. Ve výjimečných případech si žáci vyřizují své soukromé záležitosti v kanceláři v úředních hodinách sami.
5. Na ředitele školy se mohou žáci obracet prostřednictvím třídního učitele nebo zástupce studentské rady. Ve výjimečných případech mohou žáci přímo navštívit ředitele.
6. Objekt školy je z důvodu zabezpečení majetku střežen kamerovým systémem se záznamem.
7. Ke vstupu do budovy použijí žáci čipy, kterými se přihlásí pomocí čtecího zařízení. Při odchodu z budovy se stejným způsobem odhlásí. Čipy žákům předá na počátku školního roku třídní učitel. Žáci nesmějí opustit školní budovu během výuky ani po dobu přestávek nebo volných hodin. Pro kulturní a sportovní vyžití žáků v době delších přestávek nebo volných hodin slouží žákům volné učebny, informační centrum, počítače na chodbách školy a školní dvůr (ten pouze v určeném období, kdy je zde vykonáván pedagogický dohled).
8. Ke vstupu a odchodu z budovy školy žáci používají pouze hlavní vchod z ulice Vranovská. Žáci nesmějí používat vchody z ulice Rotalova a ulice Jilemnického.

9. Žákům je zakázáno vjíždět a parkovat na školním dvoře osobními automobily a jednostopými vozidly (např. koly, motocykly, mopedy).
10. Ve školní budově jsou žáci povinni se přezouvat. K ukládání svršků a ochranných pracovních oděvů slouží šatníkové skříňky na chodbách v 1. NP. a 2. NP. Skříňku převezme žák nebo dvojice žáků na počátku školního roku od třídního učitele současně s patřičným počtem klíčů. Na konci školního roku žáci předají třídnímu učiteli čisté nepoškozené skříňky vč. klíčů.
11. V areálu budovy je zřízen bufet, kde si žáci o přestávce mohou koupit občerstvení. Nesmějí však pozdním příchodem do hodiny narušovat vyučování.
12. Zájemci o školní stravování musí odevzdat řádně vyplněnou přihlášku ke stravování. Veškeré platby za obědy jsou prováděny bezhotovostním způsobem přes bankovní účet školy. Strávník plně zodpovídá za stav svého účtu (dostatečný kredit), který je podmínkou pro možnost objednání a odběru stravy.
13. Objednávky a výdej obědů provádí žák pomocí bezkontaktního čipu (tentýž čip používají pro vstup do areálu školy).
14. Žáci mohou objednávky provádět pomocí internetových stránek mimo školu, ve školní počítačové síti nebo v prostoru jídelny na objednávkovém boxu.

## VI.

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek, pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí.
2. Při pobytu ve školní budově a na akcích pořádaných školou jsou žáci povinni respektovat pokyny ředitele, učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
3. Ve škole jsou zakázány jakékoliv nesnášenlivé projevy chování, násilností a propagace násilí a nesnášenlivých postojů.
4. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
5. Žákům se zakazuje nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, plynovými kohouty na rozvodu plynu, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
7. Při výuce v tělocvičně, dílnách a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané provozním řádem. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do

třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

8. Žáci jsou povinni důsledně dodržovat všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech vč. odborné praxe a požární ochrany, se kterými byli prokazatelně seznámeni. Své proškolení potvrdí podpisem.
9. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je na škole zajišťována v rámci výuky občanského základu a prostřednictvím určeného pedagoga školy (metodik prevence a výchovný poradce). V případě jakéhokoliv podezření na uvedené projevy nesnášenlivosti je povinností každého žáka a zaměstnance školy na toto upozornit třídního učitele a určeného pedagoga, případně přímo vedení školy.
10. Žáci jsou povinni dodržovat řady chemických, biologických a mikrobiologických laboratoří s ohledem na BOZP.
11. Žákům je zakázáno požívat alkoholické nápoje nebo být pod vlivem alkoholu a kouřit (týká se i elektronických cigaret) v budově školy a jejím blízkém okolí i na všech školních akcích mimo budovu školy. Nebo bezprostředně před vyučováním či školní akcí.
12. Žáci jsou povinni dodržovat zákaz nošení, užívání a distribuce omamných a psychotropních látek (drog) v areálu školy a na všech školních akcích mimo budovu školy. Nebo být těmito látkami ovlivněni při vstupu na místa či akce uvedené v tomto odstavci.
13. Žákům je zakázáno nosit do školy všechny druhy palných zbraní včetně vzduchovek, airsoftových a paint-ballových zbraní, vrhacích prostředků majících povahu střelné zbraně (shurikeny, šípky, šípy aj.), všechny druhy střeliva, jakékoliv chladné zbraně (nože, dýky aj.), úderné a kombinované zbraně (boxery, obušky, nunchaky aj.), poplašné a plynové zbraně, obranné spreje a sebeobrané prostředky na elektrické bázi.
14. Třídní učitel, pedagog případně jiný zaměstnanec školy je oprávněn provést zkoušku, zda není žák zdržující se v areálu školy či na školní akci mimo objekt školy ovlivněn alkoholem nebo omamnou a psychotropní látkou. Žák se na výzvu musí této zkoušce podrobit a spolupracovat, jinak se zkouška považuje za pozitivní.
15. Porušení povinností uvedených v odstavcích 11, 12, 13 a 14 se považuje za hrubé porušení školního řádu a je možné udělit sankci v podobě snížené známky z chování nebo podmíněného vyloučení ze školy.
16. Mimo speciální místnosti SPŠCH k tomu určené, se žákům zakazuje manipulovat s chemikáliemi, biologickým materiálem a jinými látkami – dále látkami zvláštního významu. Tento zákaz neplatí pro povolené akce související s aktivitami školy (SOČ, AMAVET, odborné praxe, veletrhy vzdělávání, prezentace školy apod. – i při těchto akcích však výlučně v přítomnosti pedagogického dohledu).
17. V místnostech školy, určených pro práci s látkami zvláštního významu pracují žáci pouze dle pokynů a pod dohledem osoby k tomu určené. Svévolná činnost, která nesouvisí s tématem zadaným určenou osobou přísně zakázána.
18. Povolené akce související s činností školy jsou předem připraveny. Žáci, kteří se těchto akcí účastní, jsou proškoleni a poučeni pověřenou osobou (např. garantem akce) o bezpečnosti, hygieně a organizaci práce. Toto proškolení a poučení potvrdí žák svým podpisem na formuláři „Prohlášení o školení o BOZP“ (odpovídá pověřená osoba). U

nezletilých žáků je třeba mít písemný souhlas zákonných zástupců o tom, že souhlasí s účastí žáka na uvedené akci.

19. Žákům školy se zakazuje poskytovat jakékoliv informace např. o principech a postupech při přípravě výbušin a omamných látek, které by mohly být zneužity a mohly vést k mimořádné události.
20. Žákům školy se zakazuje aplikovat v praxi informace v oblasti např. přípravy výbušin, hořlavin, omamných látek získané z médií (internetu, tisku apod.). Vyučující upozorní žáky na skutečnost, že publikované návody často neposkytují informace o kritických hodnotách.
21. Žáci mají zakázáno konat chemické pokusy mimo vyučovací proces a bez dohledu vyučujícího.

## **VII.**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM STŘEDNÍ ŠKOLY**

1. Žáci odpovídají za čistotu, pořádek a šetrné zacházení se zařízením školy, učebnicemi a učebními pomůckami.
2. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Veškeré projevy vandalismu jsou považovány za vážné porušení školního řádu.
3. Na učebnách výpočetní techniky je zakázáno instalovat a spouštět počítačové hry, zneužívat internet ve škole (komerční využívání, porušování autorských práv). Dále je zakázáno na pracovištích výpočetní techniky konzumovat jídlo a nápoje z otevřených nádob.
4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

## **VIII.**

### **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

#### **A. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků**

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení a klasifikace žáka průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
2. Hodnocení žáka se určuje podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků v souladu se zákonem 561/2004 Sb. (školský zákon) a Vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

#### **B. Zásady průběžného hodnocení a klasifikace výsledku vzdělávání**

1. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků z jednotlivých předmětů je vyvěšeno vždy k 13. a 26. každého měsíce na webových stránkách školy, kde je přístupné po zadání vstupního hesla, které je určeno pro každého žáka zvlášť. Uvedené hodnocení vyjadřuje výslednou známku z předmětu k danému období. Dílčí známky si žáci zapisují do

studijních průkazů, které jim kontroluje třídní učitel. Učitel nebo třídní učitel informuje případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

2. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
3. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
5. 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.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
7. 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. Opravné zkoušky jsou komisionální.
8. 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.
9. 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, 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.
10. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
11. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
12. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

13. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
14. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
15. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
16. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období.
17. Ředitel školy a jeho zástupci jsou povinni působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
18. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
19. Pokud žák zameškal v klasifikačním období 30 % a více vyučovacích hodin, rozhodne vyučující, lze-li žáka za klasifikační období hodnotit.

### C. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření uděluje žákům ředitel školy, třídní učitel, nebo orgán státní správy ve školství.
  - a) Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění v souladu s vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., § 10, odst. 1)
  - b) Třídní učitel může po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění v souladu s vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., § 10, odst. 1), odst. 2).
3. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto kázeňských opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy.
4. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených příslušnými zákony nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. V těchto případech postupuje podle zákona 561/2004 Sb., § 31, odst. 2) a 4).
5. **Podmíněné vyloučení ze studia a vyloučení ze studia:**
  - Výchovné opatření navrhuje třídní učitel za vážný přestupek proti školnímu řádu (šikana, krádež, dlouhodobé neplnění studijních povinností, vysoká neomluvená absence, ohrožení zdraví, distribuce a přechovávání drog, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.).
  - O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy na pedagogické radě (případně na návrh výchovné komise).

- V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studie stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, nejdéle na dobu jednoho roku. V případě, že se žák dopustí v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, je ze studia vyloučen.
- Podmíněné vyloučení či vyloučení ze studia se zapisuje do třídního výkazu a písemně oznámí zákonnému zástupci či zletilému žákovi bezprostředně po jeho udělení.

#### 6. **Výchovná komise:**

- Při zvláště závažném kázeňském přestupku žáka (šikana, krádež, dlouhodobé neplnění studijních povinností, vysoká neomluvená absence, ohrožení zdraví, distribuce a přechovávání drog, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.) se svolává výchovná komise.
  - Výchovné komise se zúčastňuje žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, třídní učitel, výchovný poradce nebo drogový preventista podle charakteru přestupku, zástupce ředitele (v obzvláště závažných případech ředitel školy a školní psycholog).
  - Potřebu svolat výchovnou komisi iniciuje třídní učitel emailem výchovnému poradci, nebo drogovému preventistovi, kteří dohodnou termín s pedagogickými pracovníky a zpětně oznámí třídnímu učiteli termín konání výchovné komise alespoň s třídním předstihem, aby mohl pozvat zákonné zástupce nezletilého žáka.
  - Zápis z výchovné komise obsahuje dohodnutá opatření a vypracovává ho výchovný poradce nebo drogový preventista podle charakteru problému.
7. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
  8. Pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření se udělují před kolektivem třídy nebo školy, ve zvláštních případech, o kterých rozhodne ředitel školy, individuálně žákovi.
  9. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
  10. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
  11. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
  12. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k uděleným opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže jiná opatření byla neúčinná.
  13. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
  14. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

#### **D. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde a
  - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## **E. Hodnocení ve vyučovacích předmětech**

Hodnocení ve vyučovacích předmětech se provádí na základě ústního zkoušení, písemného zkoušení, orientačního zkoušení, hodnocení aktivity žáka, hodnocení skupinové práce popř. jiných činností.

Hodnocení v těchto případech lze vyjádřit známkou nebo kladnými či zápornými body.

### **Hodnocení dle stupně prospěchu**

#### **Stupeň 1**

Žák bezpečně ovládá učivo, jeho slovní projev je plynulý a srozumitelný, ovládá terminologii, při řešení úloh se dopouští pouze výjimečně nevýznamných chyb, dovede řešit i nestandardní úlohy.

#### **Stupeň 2**

Žák ovládá učivo, jeho slovní projev je srozumitelný, ovládá terminologii, při řešení úloh se dopouští nevýznamných chyb, s pomocí dovede řešit i nestandardní úlohy.

#### **Stupeň 3**

Žák bezpečně ovládá základní učivo, jeho slovní projev je pomalejší, ale srozumitelný, až na malé nepřesnosti ovládá terminologii, při řešení úloh se dopouští významnějších chyb, ale s pomocí je dovede odstranit, nestandardní úlohy dovede řešit pouze s velkou pomocí.

#### **Stupeň 4**

Žák ovládá základní učivo s nevýznamnými mezerami, jeho slovní projev je občas neurovnaný, ovládá terminologii s většími chybami, které ale dovede po upozornění opravit, při řešení úloh se dopouští závažných chyb, ale s pomocí je dovede odstranit, nestandardní úlohy nedovede řešit ani s pomocí.

#### **Stupeň 5**

Žák ovládá základní učivo se značnými mezerami, jeho slovní projev je nesrozumitelný, neovládá terminologii, při řešení úloh se dopouští závažných chyb, které nedovede ani s pomocí odstranit, nestandardní úlohy nedovede řešit vůbec.

### **Hodnocení kladnými a zápornými body**

Kladné body + získá žák za aktivitu v hodině, podněty při řešení nestandardních úloh, správné řešení drobných úloh apod.

Záporné body – obdrží za základní neznalosti, nesplnění úkolu nebo za nesprávné řešení jednoduché úlohy.

Převedení bodového hodnocení do hodnocení známkou (příklad):

+ + + + 1

+ + + – 2  
+ + – – 3  
+ – – – 4  
– – – – 5

## F. Hodnocení písemných a praktických prací

Písemné práce mohou mít různý rozsah a váhu. Při hodnocení jednoduchých prověrek se užívají podobná kritéria jako při ústním zkoušení. Při hodnocení testů, které obsahují větší počet úloh, je třeba dbát na to, aby byl vhodný poměr mezi základním a rozšiřujícím učivem. Při běžné klasifikační stupnici to znamená poměr asi 70 % základního a 30 % rozšiřujícího učiva. Hodnotit je možno známkami nebo procenty.

## G. Hodnocení teoretických předmětů

Hodnocení vychází z jednotlivých výsledků hodnocení, a to buď všech, nebo jen některých. Počet a váhy jednotlivých známek stanoví učitel.

Rozsáhlejší písemná zkouška je práce uzavírající určitý tematický celek nebo čtvrtletní práce. Pokud u některého žáka nelze z důvodu jeho časté nepřítomnosti splnit kritéria stanovená učitelem, je z daného předmětu nehodnocen.

Při hodnocení pomocí známek se výsledné hodnocení stanoví na základě váženého průměru dosažených známek a dalších kritérií stanovených učitelem. Od průměru se však nemůže lišit o více než jeden klasifikační stupeň.

Při hodnocení pomocí procent se výsledné hodnocení stanoví na základě váženého průměru dosažených procent, který se převede na známku na základě stupnice a dalších kritérií stanovených učitelem. Od průměru se však nemůže lišit o více než jeden klasifikační stupeň.

Učitel seznámí prokazatelně žáky na začátku klasifikačního období s podmínkami hodnocení. Učitel může hodnocení podmínit vypracováním seminární práce, dlouhodobé práce s obhajobou v rámci projektových dní nebo zvládnutím pololetní písemné práce. Učitel může žáka pověřit zpracováním prezentace na dané téma a tuto prezentaci zahrnout do klasifikace. O všech těchto podmínkách musí být žák informován na začátku klasifikačního období.

## H. Hodnocení laboratorních cvičení

Celkové hodnocení se skládá z hodnocení následujících dovedností a znalostí:

- a) teoretické znalosti.
- b) písemné testy,
- c) vedení pracovních záznamů,
- d) protokol o laboratorní práci,
- e) výsledky laboratorní práce,
- f) technika práce a
- g) dodržování bezpečnosti práce v laboratoři.

Hodnocení v bodě a) a b) je v souladu s oddíly 1. a 2., kdy učitel volí dané známce váhu podle náročnosti.

*c) vedení pracovních záznamů*

### Stupeň 1

Žák si vede přehledné a úplné záznamy o své laboratorní činnosti. Zápisy provádí průběžně, jsou srozumitelné, obsahují veškeré výpočty, které jsou správné, a rovněž důležité informace.

#### **Stupeň 2**

Žák si vede přehledné a úplné záznamy o své laboratorní činnosti. Zápisy provádí průběžně, jsou srozumitelné, obsahují veškeré výpočty, které jsou správné, a rovněž důležité informace. Dělá drobné chyby tím, že zapomene něco zaznamenat, vypočítat a podobně.

#### **Stupeň 3**

Žák si vede úplné záznamy o své laboratorní činnosti. Zápisy neprovádí průběžně, jsou méně přehledné. Ještě jsou srozumitelné, obsahují veškeré výpočty, ale žák dělá chyby.

#### **Stupeň 4**

Žák si vede záznamy o své laboratorní činnosti. Zápisy neprovádí průběžně, jsou nepřehledné a méně srozumitelné, obsahují neúplné výpočty s chybami.

#### **Stupeň 5**

Žák si nevede záznamy o své laboratorní činnosti nebo jeho zápisy jsou nesrozumitelné a výpočty obsahují hrubé chyby. Učitel dává dané známce příslušnou váhu, bere ohled na typ laboratorního cvičení a ročník.

#### *d) protokol o laboratorní práci*

##### **Stupeň 1**

Žák vypracoval protokol na základě zadání. Hlavička protokolu obsahuje správné údaje, je psaná na počítači nebo vyplněná hůlkovým písmem dle šablony. Obsah protokolu splňuje zadání, výpočty jsou správné, přehledné a úplné. Tabulky a grafy jsou správně zpracované a přehledně uvedené.

##### **Stupeň 2**

Žák vypracoval protokol na základě zadání. Hlavička protokolu obsahuje správné údaje, je psaná na počítači nebo vyplněná hůlkovým písmem dle šablony. Obsah protokolu splňuje zadání, výpočty jsou správné, přehledné a úplné. Tabulky a grafy jsou správně zpracované a přehledně uvedené. Protokol obsahuje drobné chyby.

##### **Stupeň 3**

Žák vypracoval protokol na základě zadání, ale s chybami. Hlavička protokolu obsahuje správné údaje, je psaná na počítači nebo vyplněná hůlkovým písmem dle šablony. Obsah protokolu nesplňuje zcela zadání, výpočty jsou správné, přehledné. Tabulky a grafy jsou správně zpracované, ale neúplné.

##### **Stupeň 4**

Protokol na základě zadání žák vypracoval s hrubými chybami. Hlavička protokolu obsahuje nesprávné údaje, není psaná na počítači nebo vyplněná hůlkovým písmem dle šablony. Obsah protokolu nesplňuje zadání, výpočty jsou nepřehledné, s chybami a neúplné. Tabulky a grafy jsou zpracované s chybami.

##### **Stupeň 5**

Žák protokol zcela chybně zpracoval nebo neodevzdal ve stanoveném termínu. Učitel dává dané známce příslušnou váhu, bere ohled na typ laboratorního cvičení a ročník. Protokol se špatně vyplněnou nebo chybějící hlavičkou učitel nemusí přijmout.

#### *e) výsledky laboratorní práce*

Podle charakteru laboratorního cvičení může být výsledkem laboratorní práce

- 1) preparát,
- 2) výsledek analýzy,
- 3) výsledky měření zpracované výpočtem nebo graficky.

Hodnocení určuje učitel s ohledem na metodu a charakter preparátu, na způsob analýzy a charakter vzorku, na přístrojové vybavení k dané úloze.

Učitel dává dané známce příslušnou váhu.

#### *f) technika a bezpečnost práce*

Tato známka je udělena žákovi výjimečně. Učitel hodnotí technické provedení laboratorní práce stupněm 1 až 5 a dává známce příslušnou váhu. Hrubé porušení bezpečnosti práce v laboratoři může být hodnoceno stupněm 5 s příslušnou váhou dle významu.

Hodnocení vychází z jednotlivých výsledků hodnocení. Při hodnocení pomocí známek se výsledné hodnocení stanoví na základě váženého průměru dosažených známek a dalších kritérií stanovených učitelem.

Nebyl-li žák hodnocen v prvním pololetí, doplní si náhradní práce stanovené učitelem, a to v náhradních termínech. Výjimečně je možné, aby některé praktické práce nahradil zpracováním zadaného tématu.

### **CH. Hodnocení odborné praxe**

Odborná praxe je hodnocena v rámci profilového odborného předmětu v příslušném oboru vzdělávání, případně zaměření oboru. Hodnocen je průběh praxe (na základě posudku z pracoviště) a podrobná zpráva, kterou žák zpracuje a odevzdá nejpozději do 7 kalendářních dnů od posledního dne odborné praxe.

Profilový odborný předmět / Obor vzdělávání:

Analytická chemie / Aplikovaná chemie, zaměření Analytická chemie

Chemická technologie / Aplikovaná chemie, zaměření Farmaceutické substance

Ochrana a monitorování životního prostředí (ŽP) / Aplikovaná chemie, zaměření Ochrana ŽP

Metody analýzy potravin / Analýza potravin

Monitorování ŽP / Přírodovědné lyceum

V případě nesplnění podmínek pro hodnocení je žák z daného předmětu nehodnocen a musí vykonat ve stanoveném termínu dodatečnou zkoušku z příslušného profilového odborného předmětu a odevzdat zprávu s posudkem z pracoviště, kde praxi vykonal.

### **I. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) didaktickými testy,
  - d. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - e. analýzou různých činností žáka,
  - f. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP) a
  - g. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti, nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu, nebo třídního výkazu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu, nebo třídního výkazu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - a. neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - b. žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - c. účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotiti to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo,
  - d. před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - e. prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## **J. Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. § 69, odst. 9), 10), 11) a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., §6.

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení.
  - při konání opravné zkoušky.
1. 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 po vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, 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.
  2. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
  3. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
  4. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
    - a) předseda, kterým je zástupce vedení školy, popřípadě jim pověřený učitel,
    - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
    - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
  5. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
  6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
  7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
  8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
  9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
  10. Třídní učitel zapíše do katalogu nebo třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

*Hodnocení komisionálního přezkoušení*

Součástí zkoušky je test zpravidla v trvání 30 minut a dále ústní zkouška trvající zpravidla 15 minut. Zkouška zahrnuje učivo příslušného klasifikačního období. Výsledek testu se do konečného hodnocení započítává minimálně 60 %. O klasifikaci rozhoduje zkušební komise. V případě, že se žák bez řádné omluvy ke zkoušce nedostaví, zůstává původní hodnocení.

## **K. Opravná zkouška**

1. Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů na konci druhého pololetí.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. 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 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### *Hodnocení opravných zkoušek*

Součástí opravné zkoušky je test zpravidla v trvání 15 - 30 minut a dále ústní zkouška trvající zpravidla 15 minut. Zkouška zahrnuje učivo příslušného pololetí. Byl-li žák hodnocen v I. pololetí známkou „nedostatečný“, zahrnuje opravná zkouška i učivo I. pololetí. Výsledek testu se do konečného hodnocení započítává minimálně 60 %. O klasifikaci rozhoduje zkušební komise. V případě, že se žák k opravné zkoušce bez řádné omluvy nedostaví, je zkouška hodnocena známkou „nedostatečný“.

## **L. Celkové hodnocení žáka**

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.
2. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje na vysvědčení takto:
  - a) Prospěl (a) s vyznamenáním
  - b) Prospěl (a)
  - c) Neprospěl (a)
3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
4. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
5. Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

## **M. Zkoušky v náhradním termínu**

1. 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. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
2. Zkouška se koná před třídou nebo mimo třídu.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
4. Výsledek zkoušky vyhlásí učitel v den konání zkoušky. O výsledku zkoušky se pořídí záznam a zápis do katalogu.

#### **N. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
2. Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může mu na jeho písemnou žádost ředitel střední školy povolit opakování ročníku. K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

#### **O. Individuální vzdělávací plán**

Ředitel školy může povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, případně z jiných závažných důvodů (např. dlouhodobá nemoc) na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP).

Ředitel školy seznámí žáka (zákonného zástupce) s průběhem vzdělávání a podmínkami hodnocení písemně. IVP podepisuje ředitel školy a žák (zákonný zástupce). IVP je uložen v osobní složce žáka, jeho kopii obdrží žák. Ke kopii je přiložena tabulka předmětů, do které vyučující zaznamenávají hodnocení žáka. IVP se liší podle oboru, případně zaměření. Vzor IVP je přílohou tohoto dokumentu.

V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebními dokumenty (popřípadě školním vzdělávacím programem).

#### **Obecné zásady studijního plánu**

- a) Individuální studijní plán a plán uvolňování žáka z výuky je platný teprve až po schválení plánu vedením školy.
- b) Pokud žák nedodrží zásady individuálního studijního plánu, a tím neplní své studijní povinnosti, bude mu studijní plán ředitelem školy odebrán.
- c) Případné další úpravy zásad studijního plánu musí být projednány s vedením školy.
- d) Studijní plán může být zrušen na základě žádosti žáka adresované řediteli školy.
- e) Žák bude při individuálním studijním plánu plně uvolněn z výuky. Nevztahuje se na něj požadavek % účasti ve výuce těchto předmětů. Výjimkou je laboratorní výuka předmětu *profilový předmět – cvičení v laboratoři*, do které bude žák docházet (minimální účast 75 %).

#### **Povinnosti žáka**

- a) Žák je povinen pravidelně si doplňovat zameškané učivo ve stejném rozsahu jako spolužáci.
- b) Žák je povinen kontaktovat všechny vyučující (dle studijního plánu předmětů) a nechat si podpisem potvrdit protokol plnění studijních povinností stvrzující řádnou komunikaci mezi žákem a vyučujícím a řádné plnění jeho studijních povinností (doplňování probraného učiva, klasifikace). Vyplněný protokol poskytne na požádání třídní učitelce ke kontrole a odevzdá po uzavření klasifikace za dané pololetí. Pokud tak neučiní, či vyučující uzná, že žák neplní své studijní povinnosti, individuální studijní plán mu bude odebrán. Případné výjimky se řeší předem podáním žádosti k řediteli školy.
- c) Žák je povinen získat za pololetí v předmětu – **český jazyk, minimálně 4 známky a u ostatních předmětů minimálně 2 známky**. V případě požadavku vyučujícího (po předchozím projednání se žákem a třídním učitelem) lze stanovit i více známek za klasifikační období. Stanovení počtu známek za pololetí (případně čtvrtletí) je nutné řešit s vyučujícími hned po udělení individuálního studijního plánu.

#### P. Uznání dosaženého vzdělání

1. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka na základě jeho písemné žádosti, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
2. Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.
3. Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
4. Za částečné vzdělání žáka se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.
5. Při zaznamenávání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčeních škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

#### Q. Změna oboru vzdělávání a přestup z jiné a do jiné střední školy

1. Ředitel školy může na základě písemné žádosti povolit změnu studijního oboru a přestup z jiné střední školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
2. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
3. přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně

oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou střední školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů poté, co se dověděl o přijetí žáka na jinou střední školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

## **R. Přerušování vzdělávání**

1. Ředitel školy může na základě písemné žádosti žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem této školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka, je souhlas žáka.
2. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti.
3. Ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody.
4. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

## **S. Zanechání studia**

1. 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.
2. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů po sobě jdoucích vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
3. 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.

## **IX.**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento školní řád nabývá účinnost dnem 1. 9. 2019.

Projednáno na pedagogické radě dne 25. 6. 2019.  
Schváleno školskou radou dne 13. 6. 2019.

V Brně dne 30. 8. 2019

Ing. Vilém Koutník, CSc.  
ředitel školy