



## **Integrovaná střední škola automobilní Brno, příspěvková organizace, Křižíkova 15, Brno**

Č.j.:	Účinnost: 1. 9. 2021
Spisový znak:	Skartační znak: A5
Razítko školy:	Počet stran: 15
	Podpis ředitele školy:



# Školní řád



## Změny ve školním řádu:

Číslo:	Datum:	Strana nebo článek:	Účinnost od:	Provedl:	Poznámky:
1	8. 2. 2019	Vložen Čl. evidence praxí na servisech	1. 3. 2019	Jankových	ZŘ, Ř, Štourač: Evidence docházky na praxe v servisech
2	19. 2. 2019	Vložen Čl. šatny	1. 3. 2019	Jankových	Oplatek: přístup do šaten
3	20. 2. 2019	Čl. Omlouvání absence, Čl. Průběžné hodnocení, Čl. Bezpečnost a ochrana zdraví	1. 3. 2019	Jankových	Připomínky ŠR
4	29. 8. 2019	Informace o zk. v NT	1. 9. 2019	Jankových	Kde hledat termín ZK.
5	22. 1. 2020	Absence 25 % a 30 %	1. 2. 2020	Jankových	Absence nad 25 % až 30 %
6	1.10.2020	Zpracování pokynů MŠMT distanční výuka	5.10.2020	Zvelebilová	Čl. 7: Distanční výuka; povinnost žáků účastnit se distanční výuky; povinnost dodržovat nařízení Školy
7	30.8.2021	Povinnosti lékařských prohlídek pro žáky	1. 9. 2021	Zvelebilová	Čl. 2, odst. 7 Čl. 3, odst. 11 Čl. 9, odst. 14

## Obsah:

Oddíl I	Vymezení pojmů .....	1
Oddíl II	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců .....	1
Čl. 1	Práva žáků .....	1
Čl. 2	Povinnosti žáků .....	2
Čl. 3	Žáci mají zakázáno .....	2
Čl. 4	Práva zákonných zástupců .....	3
Čl. 5	Povinnosti zákonných zástupců .....	3
Oddíl III	Provoz a Vnitřní režim Školy .....	4
Čl. 6	Teoretická výuka .....	4
Čl. 7	Distanční výuka .....	5
Čl. 8	Školní jídelna .....	6
Čl. 9	Praktická výuka .....	6
Čl. 10	Akce pořádané Školou .....	8
Čl. 11	Školní poradenské pracoviště (ŠPP) .....	9
Oddíl IV	Docházka a omlouvání absence .....	9
Čl. 12	Uvolňování z vyučování .....	9
Čl. 13	Omlouvání absence .....	10
Čl. 14	Neodpracovaná hodina .....	10
Čl. 15	Používání čipových karet .....	11
Čl. 16	Průběh středního vzdělávání .....	11
Čl. 17	Evidence docházky a dokládání přítomnosti na pracovišti v rámci konání praxí mimo Školu .....	11
Oddíl V	Výchovná opatření .....	12
Čl. 18	Kázeňská opatření (KO) .....	12
Čl. 19	Stupně KO .....	12
Čl. 20	Pochvaly .....	13
Oddíl VI	Klasifikační řád .....	13
Čl. 21	Klasifikace chování .....	13
Čl. 22	Průběžné hodnocení .....	14
Čl. 23	Závěrečná klasifikace .....	14
Čl. 24	Zkoušky v náhradním termínu (ZNT) .....	15
Čl. 25	Opravné komisionální zkoušky (KZ) .....	16
Oddíl VII	Bezpečnost a ochrana zdraví .....	17
Čl. 26	Ochrana zdraví a majetku .....	17
Čl. 27	Zdravotní způsobilost .....	17

## Oddíl I Vymezení pojmů

Pro účely tohoto Školního řádu se rozumí

- a) „Škola“ jako Integrovaná střední škola automobilní Brno, příspěvková organizace, Křižíkova 106/15, Brno, veškerá její pracoviště a místa školou určená.
- b) „ŠZ“ jako zákon č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění.
- c) „Žák“ jako Školou přijatý uchazeč o studium na Školu.
- d) „Zákonný zástupce“ jako zákonný zástupce nezletilého žáka a osoba, která vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- e) „ŘŠ“ jako ředitel Školy.
- f) „ZŘ“ jako zástupce ředitele Školy.
- g) „TU“ jako třídní učitel.
- h) „UOV“ jako učitel odborného výcviku a „VUOV“ jako vedoucí učitel odborného výcviku.
- i) „ŠPP“ jako Školní poradenské pracoviště.
- j) „ZNT“ jako zkouška v náhradním termínu.
- k) „KZ“ jako opravná komisionální zkouška.
- l) „KO“ jako kázeňské opatření.
- m) „IS“ jako informační systém Bakaláři dostupný online na webových stránkách Školy a jako mobilní aplikace, dále jako jednotná softwarová platforma a primární komunikační kanál se Školou,
- n) „Distanční výuka“ jako vzdělávání na dálku.

## Oddíl II Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

### Čl. 1 Práva žáků

- 1) Práva žáků jsou upravena zejména v § 21 ŠZ.
- 2) **Žáci mají právo**
  - a) **na informace** o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím IS,
  - b) na služby ŠPP,
  - c) na vyjádření vlastního názoru vhodnou formou a jeho adresování pracovníkům Školy, především TU, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, ZŘ a ŘŠ,
  - d) **na ochranu** před psychickým a fyzickým násilím a před drogovým nebezpečím,
  - e) účastnit se mimoškolních akcí a aktivit pořádaných Školou a využívat možností, které jsou Školou nabízeny (například zájmové kroužky, posilovna, knihovna, atp.)
  - f) vjíždět do areálu Školy na jízdních kolech a ukládat je na místech k tomu určených,
  - g) vjíždět do areálu Školy na jednostopých motorových vozidlech a parkovat je na určených parkovacích místech.
- 3) Podle § 16 ŠZ mají žáci právo na podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

## Čl. 2 Povinnosti žáků

- 1) Povinnosti žáků jsou upraveny zejména v § 22 ŠZ.
- 2) **Žáci mají povinnost**
  - a) **řádně docházet do Školy a vzdělávat se,**
  - b) **účastnit se distanční výuky** v případě vyhlášení krizových či mimořádných opatření nebo v případě nařízení karantény,
  - c) **dodržovat školní řád,** předpisy a pokyny Školy k ochraně zdraví, bezpečnosti a požární ochraně, s nimiž byli seznámeni,
  - d) ve Škole i mimo Školu dodržovat zásady **slušného chování a morálky,** vystupovat slušně a svým chováním na veřejnosti reprezentovat Školu,
  - e) **plnit pokyny** pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců Školy,
  - f) **dbát na čistotu** a pořádek ve Škole i v jejím okolí,
  - g) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
  - h) hlásit ihned veškeré úrazy, ke kterým došlo ve Škole a na školních akcích,
  - i) mít u sebe čipovou kartu a omluvný list a na vyzvání se jimi prokázat.
- 3) **Poskytovat součinnost** a oznamovat podstatné informace či jejich změny
  - a) do dokumentace Školy dle §28 ŠZ,
  - b) týkající se skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. změna zdravotní způsobilosti),
  - c) při naplňování cílů Plánu pedagogické podpory, byl-li pro žáka vytvořen.
- 4) **Sledovat aktuální informace** poskytované Školou zejména
  - a) prostřednictvím IS,
  - b) na webových stránkách [www.issabrno.cz](http://www.issabrno.cz),
  - c) pracovníkem Školy z oficiální e-mailové adresy uvedené na stránkách Školy,
  - d) jiným způsobem dálkové komunikace.
- 5) Příchody a odchody evidovat čipovou kartou.
- 6) V budovách Školy **být přezutí** (v čisté, otevřené obuvi s bílou podrážkou).
- 7) Žáci dotčených oborů mají povinnost absolvovat lékařské prohlídky dle pokynů TU nebo UOV.

## Čl. 3 Žáci mají zakázáno

- 1) **Kouřit** či používat elektronickou cigaretu v areálu Školy a v jeho bezprostředním okolí, na všech pracovištích a při všech akcích organizovaných Školou.
- 2) **Používat** elektronická mobilní zařízení v době vyučovací hodiny bez svolení vyučujícího.
- 3) **Přinášet** do Školy a na akce organizované Školou
  - a) alkoholické nápoje, návykové látky nebo jiné zdraví škodlivé látky a ani tyto požívat,
  - b) věci nebezpečné pro život a zdraví,
  - c) věci, které by mohly ohrožovat mravní výchovu,

- d) nepřiměřeně vysoké finanční částky (výjimku tvoří finanční částky na zaplacení školních akcí), věci nepřiměřeně vysoké ceny a věci, které nesouvisejí s výukou. Za peníze a cenné věci nepřijímá Škola právní a hmotnou odpovědnost.
- 4) Používat ve Škole jakékoliv vlastní elektrické spotřebiče napájené ze sítě s výjimkou povolených spotřebičů s platnou revizí.
  - 5) Manipulovat s termoregulačními ventily u radiátorů topení, učitelským PC a další technikou ve Škole bez svolení vyučujícího.
  - 6) Propagovat činnost politických stran a politických hnutí.
  - 7) Vjíždět do areálu Školy motorovými vozidly (s výjimkou jednostopých vozidel).
  - 8) **Opouštět areál Školy** o přestávkách (s výjimkou volných hodin) a bezdůvodně opouštět budovu.
  - 9) **Pořizovat, sdílet anebo zveřejňovat jakékoli záznamy** z prostředí Školy a na akcích Školy bez předchozího souhlasu dotčených osob.
  - 10) Žáci nesmějí vstupovat do šaten, ve kterých nemají vlastní šatní skříňku.
  - 11) **Vykonávat praktický výcvik** mimo pracoviště Křížíkova či Dunajevského, pokud je vyžadováno **lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti**, a toto nemají.

#### **Čl. 4 Práva zákonných zástupců**

- 1) Práva zákonných zástupců jsou vymezena zejména v § 21 ŠZ.
- 2) Zákonní zástupci mají právo
  - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím IS,
  - b) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel školního řádu.

#### **Čl. 5 Povinnosti zákonných zástupců**

- 1) Povinnosti zákonných zástupců jsou vymezeny zejména v § 22 ŠZ.
- 2) Zajistit, aby žák řádně docházel do Školy a aby se distančně vzdělával v případě vyhlášení krizových či mimořádných opatření nebo v případě nařízení karantény.
- 3) Včas omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování nebo neúčast na distančním vzdělávání.
- 4) Poskytovat součinnost a oznamovat podstatné informace či jejich změny
  - a) do dokumentace Školy dle §28 ŠZ,
  - b) týkající se skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. změna zdravotní způsobilosti),
  - c) při naplňování cílů Plánu pedagogické podpory, byl-li pro žáka vytvořen.
- 5) Sledovat aktuální informace poskytované Školou zejména
  - a) prostřednictvím IS,
  - b) na webových stránkách [www.issabrno.cz](http://www.issabrno.cz),
  - c) pracovníkem Školy z oficiální e-mailové adresy uvedené na stránkách Školy,

- d) jiným způsobem dálkové komunikace.
- 6) Na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, účastnit se třídních schůzek.

## Oddíl III Provoz a Vnitřní režim Školy

### Čl. 6 Teoretická výuka

#### 1) Příchod žáků do Školy

- a) je nutný označit čipovou kartou,
- b) nejpozději **10 minut** před začátkem vyučování.

#### 2) Po příchodu do Školy

- a) se žáci **přezují** a zanechají venkovní obuv a oděvy, případně helmy a další vybavení, v šatnách a určených místech,
- b) před zvoněním budou žáci připraveni na svých místech v učebně.

3) Vyučovací hodiny jsou realizovány podle **rozvrhu hodin** a veškeré **změny** jsou uveřejněny v IS.

4) Žáci jsou **povinni dodržovat jednotlivé řády** pro odborné učebny (například pro tělocvičnu, elektrolaboratoř a PC učebnu).

#### 5) Žáci jsou ve vyučovacích hodinách povinni

- a) **dodržovat pokyny** jednotlivých vyučujících, jejich požadavky na pracovní pomůcky, domácí úkoly a pravidla chování v jejich hodinách,
- b) sledovat výklad učitele a svědomitě pracovat,
- c) být řádně připraveni na hodinu a mít vypracované domácí úkoly,
- d) kontrolovat, záznam jejich **přítomnosti v IS**, zejména pokud přišli do hodiny později,
- e) dodržovat **zasedací pořádek** určený TU či vyučujícím daného předmětu,
- f) šetřit školní majetek a uhradit škodu, pokud jej poškodí,
- g) zdravít příchod vyučujícího či jiného pracovníka Školy povstáním,
- h) dodržovat pořádek.

#### 6) Žáci mají ve vyučovacích hodinách zakázáno

- a) vyrušovat,
- b) jednat podvodným způsobem,
- c) konzumovat potraviny,
- d) opouštět své místo či učebnu bez souhlasu vyučujícího.

7) Když žák potřebuje v průběhu hodiny odejít ze Školy, předloží vyučujícímu potvrzenou propustku s přesným časem odchodu, pokud jeho plánovaný odchod není zapsán v IS.

8) Vyučovací hodinu ukončuje vyučující, žáci mohou opouštět učebnu až na jeho pokyn (bez ohledu na zvonění).

#### 9) O přestávkách

- a) žáci nesmí vstupovat do prostor odborného výcviku,

- b) okna mohou být otevřena jen ventilační, zajištěná táhlem,
- c) se odborné učebny zamykají (PC učebna, elektrolaboratoř, ...).

#### 10) Po skončení vyučování žáci

- a) uklidí učebnu,
- b) zvednou židle a zavřou okna,
- c) odnesou si své věci z učebny,
- d) dbají pokynů vyučujícího.

#### 11) Povinnosti Služby

- a) před začátkem hodiny zkontrolovat připravenost učebny pro výuku (úklid, smazaná tabule, zapnutý učitelský PC, ...),
- b) nenastoupí-li vyučující do 5 minut po zvonění, oznámit tuto skutečnost ZŘ,
- c) asistovat vyučujícímu,
- d) dohlížet na pořádek ve třídě – zejména na třídění odpadu,
- e) hlásit poškozený majetek správci učebny,
- f) po skončení vyučování odnést a roztrždit odpad do popelnic, dohlédnout na řádný úklid v učebně.

#### 12) Předseda třídy

- a) zastupuje kolektiv třídy při jednání s vyučujícími a vedením Školy,
- b) účastní se jednání Studentského parlamentu,
- c) reprezentuje svoji třídu.

## Čl. 7 Distanční výuka

### 1) Distanční výuka může mít tyto **formy**:

- a) „**Synchronní on-line výuka**“ jako vedení vyučovací hodiny vyučujícím prostřednictvím internetu, například využitím videokonferenčních programů (Teams, Skype, ...) dle předem stanoveného rozvrhu,
- b) „**Asynchronní on-line výuka**“ jako samostatná / skupinová práce žáků, které jim vyučující zadá, případně s odevzdáním úkolu prostřednictvím internetu dle pokynu vyučujícího do určitého termínu,
- c) „**Off-line výuka**“ jako vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet.

### 2) Žáci nenavštěvují školu prezenčně a **jsou povinni**:

- a) **sledovat komunikační kanály Školy**, zejména IS,
- b) využívat aplikace pro komunikaci a práci, zejména **IS, Moodle**, programy od Microsoftu (balíček **Office 365** - Teams, on-line testy, ...) a další, ke kterým mají žáci přístup (např. studentskou licenci od Školy),
- c) ohlásit předem vyučujícím skutečnost, že nemají podmínky pro on-line výuku.

### 3) Za **absenci** žáka na distanční výuce se považuje:

- a) nepřipojení se na synchronní on-line výuku v určený čas,
- b) neodevzdání plnění do zadaného termínu při asynchronní on-line výuce nebo off-line výuce.

### 4) **Omlouvání absence** při distanční výuce je možné:



- a) zprávou od zákonného zástupce přes rodičovský přístup do IS,
  - b) elektronickým zasláním omluvného listu s podpisem nebo jiného potvrzení (scan, fotografie),
  - c) zletilým žákem přes žakovský přístup do IS,
  - d) poštou nebo osobně po domluvě.
- 5) **Ukončení důvodu absence** zákonný zástupce nebo zletilý žák **neprodleně oznámí** výše uvedenými způsoby třídnímu učiteli.

## Čl. 8 Školní jídelna

- 1) **Žáci**
- a) dbají pokynů vyučujícího majícího dozor,
  - b) při čekání na výdej obědu nehlučí, stojí spořádaně v řadě,
  - c) chodí na oběd v čas určený vedením Školy.
  - d) po jídle odnesou použité nádoby a uklidí své místo,
  - e) nevstupují do jídelny, pokud nemají oběd.

## Čl. 9 Praktická výuka

- 1) Na pracovištích Školy i smluvených pracovištích u fyzických či právnických osob **platí** pro žáky mimo jiné
- a) tento školní řád,
  - b) zvláštní bezpečnostní a pracovní předpisy jednotlivých pracovišť,
  - c) zákoník práce.
- 2) Pracovní doba je realizována podle **týdenního plánu** a **změny** jsou uveřejněny v IS.
- 3) **Příchod žáků na praxi**
- a) nejpozději **10 minut** před začátkem výuky,
  - b) je nutný označit čipovou kartou, případně zapsat na presenční listinu.
- 4) **Po příchodu na praxi**
- a) se žáci **přezují** a zanechají venkovní obuv a oděvy, případně helmy a další vybavení, v šatnách a na určených místech, převlečou se do pracovního oděvu,
  - b) **5 minut** před začátkem pracovní doby budou žáci vyčkávat příchodu vyučujícího připraveni k práci na určeném místě,
  - c) na pracoviště vstupují jen v doprovodu vyučujícího.
- 5) **Předepsaný pracovní oděv**
- a) musí žák udržovat v čistotě a pořádku,
  - b) zahrnuje pracovní obuv, pokrývku hlavy, případně teplé spodní oblečení pod pracovním oděvem,
  - c) dále zahrnuje osobní ochranné bezpečnostní pomůcky,
  - d) délka vlasů musí odpovídat hygieně a bezpečnosti při práci.
- 6) Na pracoviště si žák **donese** také
- a) omluvný list,

b) sešit odborného výcviku a psací potřeby.

7) **Na začátku** pracovní doby žáci

- a) pozdraví se s vyučujícím seřazením na určeném místě,
- b) uloží si potraviny na určené místo,
- c) vstoupí na pracoviště jen v doprovodu vyučujícího a zkontrolují stav svého přiděleného pracoviště, náradí, pomůcek a nahlásí závady,
- d) **pozorně vyslechnou instruktáž** vyučujícího a přidělení práce,
- e) připraví si náradí a pomůcky dle instruktáže.

8) **Na pracovišti jsou žáci povinni**

- a) **dodržovat pokyny** a instrukce vyučujících, jejich požadavky na pracovní pomůcky a pravidla chování při jejich výuce,
- b) **dodržovat předpisy** o ochraně a bezpečnosti práce, hygienické a požární předpisy,
- c) **používat nařízené ochranné pomůcky**,
- d) zacházet s náradím dle jejich účelu a určení,
- e) **hlásit** bez prodlení jakékoliv závady či úrazy,
- f) pracovat pouze na svém pracovišti, udržovat ho v čistotě a pořádku,
- g) pracovat kvalitně, iniciativně a vytrvale,
- h) kontrolovat zápis jejich **přítomnosti v IS**, zejména pokud přišli na praxi později,
- i) **šetřit** školní majetek a **uhradit škodu**, pokud jej poškodí,
- j) šetřit elektrickou energií, vodou a materiály,
- k) měřidla odkládat jen na určená místa,
- l) vracet vypůjčené náradí důkladně očištěné a nepoškozené,
- m) dbát pokynů Služby.

9) **Žáci mají při práci přísně zakázáno**

- a) **přinášet** na pracoviště předměty nesouvisející s prací a výukou,
- b) vykonávat práce bez příkazu vyučujícího,
- c) používat neodborných postupů,
- d) úmyslně ničit pomůcky, náradí a vybavení, plýtvat spotřebním materiálem,
- e) svévolně používat zařízení, zejména startovat a manipulovat s motorovými vozidly, elektrickým, plynovým, vzduchovým a vodním zařízením,
- f) konzumovat potraviny,
- g) opouštět přidělené pracoviště bez souhlasu vyučujícího.

10) **O přestávce** žáci

- a) nesmí pracovat,
- b) se musí zdržovat na určeném místě.

11) Když žák potřebuje v průběhu praxe odejít, předloží potvrzenou propustku s přesným časem odchodu, pokud jeho plánovaný odchod není zapsán v IS.

12) **Povinnosti Služby**

- a) dbá celý pracovní den na pořádek,
- b) nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku pracovní doby, oznámit tuto skutečnost vedoucímu učitelů odborného výcviku nebo jiné pověřené osobě,

- c) asistovat vyučujícímu,
- d) hlásit poškozený majetek vyučujícímu,
- e) **rozdělit úklid** jednotlivým spolužákům ve skupině podle předem stanoveného plánu,
- f) zkontrolovat úklid a případně sjednat nápravu.

13) **Před odchodem žáci**

- a) uklidí své pracoviště a uvedou ho do původního stavu,
- b) očistí a vrátí pracovní pomůcky, náradí, součástky a měřidla,
- c) seřadí se a pozdraví se s vyučujícím.

14) Žáci dotčených oborů mají povinnost **absolvovat lékařskou prohlídku** dle pokynů TU či UOV v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 106, odst. 4, písm. b), a to **před nástupem** na praktické vyučování:

- a) na svářečském kurzu, na pracovištích určených Školou, zejména v partnerských autoservisech,
- b) žáci oboru autolakýrník a karosář v každém ročníku, neprodleně po zahájení studia (typicky v září),
- c) Žákům bez pracovněprávní lékařské prohlídky a potvrzení pracovní způsobilosti nebude umožněno vykonávat praktické činnosti v rámci odborného výcviku.
- d) Postup absolvování lékařské prohlídky:
  - i) Žák si vyžádá od svého obvodního lékaře **výpis ze zdravotní dokumentace**, poplatek za tento výpis hradí škola na základě dokladu vystaveného lékařem.
  - ii) S výpisem ze zdravotní dokumentace žák navštíví školou určeného lékaře k pracovnělékařské prohlídce.
  - iii) **Potvrzení o zdravotní způsobilosti** žák předá v termínu před zahájením praxe TU nebo UOV.

## Čl. 10 Akce pořádané Školou

- 1) Žáci se na veškerých akcích pořádaných Školou stále řídí tímto **školním řádem a dalšími řády** (například řádem navštívené organizace, Horské služby, apod.) včetně pokynů bezpečnosti a protipožární ochrany.
- 2) **Ubytování v domě mládeže** se řídí zvláštním řádem.
- 3) **Mezi školní aktivity patří** například
  - a) odborné exkurze - půldenní, jednodenní či vícedenní,
  - b) školní výlety trvající maximálně 5 dní,
  - c) sportovní klub – člen ASŠK umožňující účast na soutěžích,
  - d) přístup do sportovní haly či posilovny,
  - e) lyžařský výcvik pro žáky 1. ročníku,

- f) jiné sportovní kurzy,
  - g) zájmové kroužky.
- 4) **Režim v autoškole** je upřesněn zvláštním řádem a žáci jsou povinni
- a) mít u sebe občanský průkaz a průkaz žáka autoškoly,
  - b) dostavit se na výcvik včas,
  - c) dbát pokynů vyučujícího,
  - d) používat vhodnou obuv k řízení vozidla a čistý oděv,
  - e) chovat se šetrně k vozidlům,
  - f) podstupovat výcvik jen v dobré kondici – pokud vyučující pojme podezření, že je žák pod vlivem omamné látky, jeho zdravotní stav není uspokojivý či porušuje povinnosti, je oprávněn výcvik přerušit nebo zrušit.

### Čl. 11 Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

- 1) ŠPP tvoří metodik prevence, školní psycholog a výchovný poradce.
- 2) Vzdělávání žáků **se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných** se řídí ŠZ a dalšími vyhláškami.
- 3) Podpůrná opatření organizuje ŠPP ve spolupráci s žákem, zákonnými zástupci, vyučujícími a poradnami.
- 4) V případě distanční výuky jsou služby ŠPP poskytovány zejména on-line.

## Oddíl IV Docházka a omlouvání absence

### Čl. 12 Uvolňování z vyučování

- 1) Musí-li žák **odejít ze Školy** během vyučování z předem známého důvodu
  - a) nezletilý žák předem předloží TU, UOV, VOV, ZŘ či ŘŠ **písemnou žádost o uvolnění** s podpisem zákonného zástupce,
  - b) zletilý žák předem požádá TU, UOV, VOV, ZŘ či ŘŠ,
  - c) **zajistí si propustku nebo zápis do IS**, bez které není možné Školu, vyučovací hodinu či pracoviště opustit,
  - d) svévolný odchod bude posuzován jako neomluvená absence a porušení školního řádu.
- 2) Pokud se žák nemůže do Školy dostavit pro **překážku předem známou**
  - a) předem požádá písemně TU v případě jednodenní nepřítomnosti,
  - b) předem požádá písemně ŘŠ v případě delší nepřítomnosti.
- 3) **K rekreačním účelům** se žáci z vyučování neuvolňují.

### Čl. 13 Omlouvání absence

- 1) Veškerou absenci omlouvá TU, v jeho nepřítomnosti příslušný ZŘ.
- 2) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen
  - a) oznámit svou nepřítomnost **první den** nepřítomnosti ve Škole, a to telefonicky či písemně třídnímu učiteli,
  - b) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 3) Absenci během praxe konané mimo Školu (**praxe na servisech**) zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka,
  - a) oznámí **první den**, telefonicky či písemně vedoucímu pracoviště servisu, ke kterému je žák přiřazen,
  - b) do 3 dnů od začátku nepřítomnosti doloží třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti.
- 4) **První den po návratu** na pracoviště Křižíkova 15
  - a) žák předloží omluvenku v Omluvném listu,
  - b) nezletilý žák ji předloží s podpisem zákonného zástupce,
  - c) dle Metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví může Škola vyžadovat **potvrzení omluvy absence lékařem** – tento požadavek vyznačí TU přímo do omluvného listu.
- 5) **Pozdní příchody**
  - a) lze omluvit i doložením „zpožděny“ vystavené dopravcem,
  - b) čtvrtý a další neomluvené pozdní příchody jsou brány jako celá neomluvená hodina.
- 6) Lékařské vyšetření
  - a) není důvodem k celodenní absenci žáka,
  - b) jsou žáci povinni plánovat přednostně mimo vyučování.
- 7) Pokud absence není omluvena **po dobu 5 dní** a více potupuje se dle § 68 ŠZ,
  - a) ŘŠ vyzve žáka či jeho zákonného zástupce k doložení důvodů nepřítomnosti,
  - b) pokud do 10 dní žák důvody nedoloží nebo nenastoupí do Školy, přestává být žákem Školy.

### Čl. 14 Neodpracovaná hodina

- 1) Neodpracovaná hodina se vyznačí v IS žákovi, který ve vyučovací hodině byl přítomen, ale **porušil svou povinnost řádně se vzdělávat** tím, že
  - a) **neměl** pracovní či výukové pomůcky nebo je odmítl použít,
  - b) **bezdůvodně odmítl** v hodině vykonávat veškerou nebo téměř veškerou práci související s výukou,
  - c) soustavně **používal mobilní zařízení** či přehrávač hudby a sluchátka.
- 2) Vyučující může v přiměřené míře zohlednit neodpracované hodiny společně s další absencí při rozhodování, zda žák bude z daného předmětu klasifikován.
- 3) Neodpracované hodiny mohou být předány projednání ŠPP a mohou vést k výchovným opatřením.

## Čl. 15 Používání čipových karet

- 1) Každý žák musí vlastnit čipovou kartu, kterou
  - a) eviduje své příchody a odchody do Školy,
  - b) se prokazuje na vyzvání pedagogického či jiného pracovníka Školy,
  - c) používá při odebrání obědu.
- 2) Žák hradí
  - a) zálohou za provizorní kartu,
  - b) výrobní cenu za novou kartu s fotografií,
  - c) ztrátu či zničení karty.
- 3) Správu karet, přihlašování na obědy a fotografování žák řeší s Technickým úsekem Školy.
- 4) Žák neprodleně **oznámí TU**, pokud
  - a) kartu ztratí či zničí,
  - b) zapomene si nebo z technických důvodů nemůže označit příchod či odchod.
- 5) Žák je povinen kartu **chránit před poškozením**, proto ji nesmí
  - a) ohýbat, lámat a nosit v nevhodném zavazadle či kapse,
  - b) vystavovat vysokým a příliš nízkým teplotám, vysokofrekvenčnímu a elektromagnetickému poli.

## Čl. 16 Průběh středního vzdělávání

- 1) **Organizace** středního vzdělávání je upravena v § 66 a § 67 ŠZ, upravuje zejména
  - a) možnosti přestupu žáka na jinou školu,
  - b) změnu oboru,
  - c) přerušování vzdělávání,
  - d) povolení opakování ročníku,
  - e) uvolnění z některých předmětů.
- 2) V době **po uzavření klasifikace** v posledním ročníku před složením maturitní nebo závěrečné zkoušky
  - a) již žák Školu navštěvuje jen v době konání jednotlivých zkoušek a konzultací,
  - b) pokud žáci nejsou ve Škole, pohlíží se na vztah Školy k žákům obdobně jako v době prázdnin,
  - c) odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví žáka má Škola jen v případě účasti žáka na konzultacích a při jednotlivých závěrečných a maturitních zkouškách (viz výklad MŠMT č. 177 42/2012).

## Čl. 17 Evidence docházky a dokládání přítomnosti na pracovišti v rámci konání praxí mimo Školu

- 1) V případě, že žák vykonává praxi mimo Školu, příslušný UOV eviduje ve školním IS žákův pobyt na praxi jako nepřítomnost ve Škole.
- 2) Žák je povinen první pracovní den po konání praxe mimo Školu, po návratu na pracoviště Křížíkova 15, předložit svému třídnímu učiteli nebo koordinátorovy praxe doklad o

docházce na praxi mimo Školu potvrzený poskytovatelem praxe.

- a) Na základě předložení uvedeného dokladu je žákovi nepřítomnost ve Škole v době praxe změněna na nezapočtenou absenci z důvodu konání praxe mimo Školu.
- b) V případě nepředložení uvedeného dokladu v uvedeném termínu je žákova nepřítomnost ve škole třídním učitelem označena jako neomluvená absence a žákovi jsou poskytnuty dva pracovní dny na zjednání nápravy předložením uvedeného dokladu.
- c) Pokud žák třídního učitele nebo koordinátora praxe (v první den své přítomnosti ve Škole po konání praxe) nezastihne, požádá studijní oddělení nebo příslušného zástupce ředitele o pořízení kopie předloženého dokladu a její předání příslušné osobě.

## Oddíl V Výchovní opatření

### Čl. 18 Kázeňská opatření (KO)

- 1) Za porušování školního řádu jsou žákovi udělována **KO**.
- 2) Pokud má žák již uděleno některé KO, při dalším porušení školního řádu mu bude uděleno **KO vyššího stupně**.
- 3) Všechna KO jsou po udělení vyznačena v IS.
- 4) KO 1. až 3. stupně mají platnost do konce školního roku, i když jsou udělena v 1. pololetí.

### Čl. 19 Stupně KO

- 1) **1. stupeň: Napomenutí TU** uděluje TU, za **drobné kázeňské přestupky**, například: *pozdní příchod, nepoužití čipové karty, nepřipravenost ve výuce, neuposlechnutí pokynu vyučujícího, vyrušování a nevhodné chování v hodině, nepřezutí, neodpracovaná hodina, neplnění povinností Služby, za nepoužití ochranných pomůcek a vhodného pracovního oděvu,*
  - a) za nedoložení důvodů absence do 3 dnů od počátku nepřítomnosti,
  - b) zpravidla za neomluvenou **absenci 1 až 4 hodiny**.
- 2) **2. stupeň: Důtku TU** uděluje TU za **vážnější kázeňské přestupky**, například: *nedodržování bezpečnosti práce a jiných předpisů, svévolné opouštění učebny/ pracoviště/ místa, vulgární jednání, zneužití propuštění na WC (telefonát, nákup, apod.), pořizování záznamů ze Školy a jejich sdílení, neomluvené nedostavení se na ZNT či na KZ.*
  - a) za **opakující přestupky** po udělení Napomenutí TU,
  - b) zpravidla za neomluvenou absenci **5 až 10 hodin**.
- 3) **3. stupeň: Důtku ŘŠ** uděluje ŘŠ na základě návrhu TU a VUOV (UOV),
  - a) za **hrubé kázeňské přestupky**, například: *porušení morálních zásad ve vztahu ke spolužákům a vyučujícím (velmi vulgární chování, šikana, kyberšikana), svévolné opuštění areálu Školy za účelem kouření, kouření v areálu Školy, úmyslné ničení majetku Školy, nebezpečné porušení bezpečnostních předpisů, podvod nebo pokus o podvod (padělání podpisů, krádež identity),*

- b) **za opakující se přestupky** po udělení Důtky TU,
- c) zpravidla za neomluvenou absenci **11 a více hodin**.

**4) 4. stupeň: Podmíněné vyloučení**

- a) uděluje ŘŠ po projednání s žákem (zákonným zástupcem) a ZŘ na základě návrhu TU a VUOV (UOV) a po projednání s výchovnou komisí,
- b) **za zvláště hrubé přestupky**, například: *fyzické a slovní útoky (včetně psaných), požití omamné látky, úmyslné ničení školního majetku ve značném rozsahu, velmi nebezpečné porušení bezpečnostních předpisů,*
- c) **za opakující se přestupky** po udělení Důtky ŘŠ,
- d) za další **neomluvenou absenci**.

**5) 5. stupeň: Vyloučení**

- a) uděluje ŘŠ po projednání s žákem (zákonným zástupcem) a ZŘ na základě návrhu TU a VUOV (UOV) a po projednání s výchovnou komisí,
- b) **za závažná zavinění porušení školního řádu**, například: *krádež na pracovištích Školy, distribuce omamných látek, zvláště hrubé fyzické a slovní útoky (včetně psaných),*
- c) **za naplnění podmínky** podmíněného vyloučení, například dalším porušováním školního řádu.

## Čl. 20 Pochvaly

- 1) Za žádoucí chování jsou žákovi udělovány pochvaly.
- 2) Pokud má žák již udělenou pochvalu, může dostat další stejného stupně.
- 3) Všechny pochvaly jsou po udělení vyznačeny v IS.
- 4) **1. stupeň: Pochvalu TU** uděluje TU například: *za dlouhotrvající úspěšnou práci, nízkou absenci, výborný prospěch, iniciativu a reprezentaci Školy.*
- 5) **2. stupeň: Pochvalu ŘŠ** uděluje ŘŠ z vlastního rozhodnutí, nebo na základě návrhu TU a VUOV či jiné osoby, a po projednání s výchovnou komisí, například: *za výborný prospěch, mimořádný projev lidskosti, občanskou nebo školní iniciativu, záslužný či statečný čin a velmi významnou reprezentaci Školy.*

## Oddíl VI Klasifikační řád

### Čl. 21 Klasifikace chování

- 1) TU uděluje známku
  - a) v podobě slovního hodnocení
  - b) třemi stupni: 1 - velmi dobré, 2 - uspokojivé a 3 - neuspokojivé,
  - c) po projednání s vedením Školy a dalšími vyučujícími.



## Čl. 22 Průběžné hodnocení

- 1) Klasifikace žáků **je plně v kompetenci vyučujícího** daného předmětu nebo modulu.
- 2) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek jsou rozvrženy rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 3) Minimální počet známek a další požadavky k absolvování předmětu, modulu či části odborného výcviku nebo praxe určuje vyučující.
- 4) **Informaci** o získané známce **obdrží žák**
  - a) v případě ústního zkoušení ihned,
  - b) v případě písemného zkoušení a prací praktických činností do 14 dnů,
  - c) prostřednictvím IS vždy.
- 5) **Informace** o známkách obdrží **zákonní zástupci žáků**
  - a) prostřednictvím IS vždy,
  - b) na třídních schůzkách,
  - c) na základě dotazu vyučujícímu či TU.
- 6) Vyučující v daném předmětu **neprovádí průběžnou klasifikaci žáka**
  - a) v období 3 dnů následujících po absenci žáka ve Škole, pokud tato poslední absence žáka trvala nejméně jeden týden,
  - b) z neprobraného učiva,
  - c) z chování.
- 7) **Stupnice klasifikace** je devítistupňová
  - a) 1; 1-; 2; 2-; 3; 3-; 4; 4- a 5,
  - b) v IS mohou být zapsané i doplňující údaje (X – nehodnocen, N – neposal-neúčastnil se, A – nemoc-absence, ? – plánovaná klasifikace, U – uvolněn).
  - c) známky mají v IS vyučující **určenou váhu** 1 až 10 s tím, že 1 je nejnižší a 10 nejvyšší váha.

## Čl. 23 Závěrečná klasifikace

- 1) Závěrečná klasifikace **nemusí** odpovídat aritmetickému průměru průběžného hodnocení.
- 2) Za 1. pololetí se žákům vydává **výpis z vysvědčení** a za 2. pololetí se výpis z vysvědčení vydává pouze v případě, že neprospěl.
- 3) Stupnice závěrečného hodnocení je **pětistupňová** (slovní):
  - a) 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný,
  - b) pokud není žák z předmětu klasifikován, je Nehodnocen (N),
  - c) pokud je žák z předmětu uvolněn, pak obdrží hodnocení Uvolněn (U).
- 4) **Závěrečná klasifikace vzdělávacích modulů** se provádí bezprostředně po skončení modulu,
  - a) známka z modulu je jedna výsledná z 2-3 praktických částí a teoretické části,
  - b) pokud je žák z **jedné části** Nehodnocen (N), pak má žák možnost nápravy z této části na ZNT,

- c) pokud žák z **jedné části** hodnocen 5 - nedostatečně, pak je výsledná známka modulu 5 a žák má možnost nápravy z této části na KZ.
- 5) **Žák neprospěl**, pokud
- byl alespoň z jednoho předmětu či modulu Nehodnocen,
  - obdržel aspoň jednu známku 5,
  - nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu,
  - získal hodnocení 5 na ZNT nebo KZ.
- 6) **Žák prospěl s vyznamenáním**, když
- má průměr známek do 1,50 a
  - nemá horší známku než 2 – chvalitebný.
- 7) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí ročníku **prospěl**.
- 8) Žák, který ještě nevykonal ZNT nebo KZ, do doby konání zkoušky dochází do nejbližšího vyššího ročníku.

#### **Čl. 24 Zkoušky v náhradním termínu (ZNT)**

- Žák je z předmětu či modulu neklasifikován a obdrží hodnocení N – **Nehodnocen**, jestliže
  - zameškal více než 25 %** výuky tohoto předmětu nebo
  - nezískal **dostatečný počet známek**.
- Pokud je žák z **předmětu** Nehodnocen v **1. pololetí**,
  - je určen termín ZNT do konce června,
  - nelze-li žáka hodnotit (z jakéhokoliv důvodu) ani v náhradním termínu, pak se žák za 1. pololetí nehodnotí.
- Pokud je žák z **předmětu** Nehodnocen v **2. pololetí**,
  - je určen termín ZNT od doby konání klasifikační porady do 4. července,
  - nelze-li žáka hodnotit (z jakéhokoliv důvodu) ani v náhradním termínu, pak získá hodnocení 5 a neprospěl.
- Pokud je žák Nehodnocen z předmětu v **obou pololetí**, ZNT obsahuje učivo z celého školního roku a může být komisionální.
- Pokud je žák Nehodnocen z **modulu**
  - v 1. pololetí**, je určen termín ZNT od doby konání klasifikační porady do konce června,
  - ve 2. pololetí**, je určen termín ZNT od doby konání klasifikační porady do konce srpna,
  - nelze-li žáka hodnotit (z jakéhokoliv důvodu) ani v náhradním termínu, pak získá hodnocení 5 – nedostatečně a neprospěl.
- V jeden den může žák konat **maximálně 2 ZNT**.
- Jestliže se žák **nemůže na ZNT dostavit**,
  - omlouvá se** jak zkoušejícímu vyučujícímu, tak TU telefonicky, e-mailem, osobně nebo písemně, **nejpozději v den konání zkoušky**,
  - je povinen doložit **do 3 dnů** od konání zkoušky důvody absence.
  - Omluvení se ze zkoušky v náhradním termínu není důvodem k vypsání nového termínu

zkoušky. Neúčast na zkoušce bez omluvy dle odstavců a) a b) je důvodem k udělení kázeňského opatření.

- 8) Pokud se žák na ZNT z předmětu v 2. pololetí nebo modulu nemohl dostavit **z velmi závažného důvodu**, pak **může požádat ŘŠ o nový termín ZNT**
  - a) pokud písemnou žádost podá nejpozději do 3 dnů od konání ZNT a
  - b) doloží závažné důvody nepřítomnosti,
  - c) nový termín může být určen do konce září.
- 9) Žák, který předpokládá, že zamešká **více než 25 % a maximálně 30 %** vyučování předmětu, může požádat příslušného ZŘ o výjimku v klasifikování z tohoto předmětu, pokud
  - a) má dostatečný počet známek z daného předmětu a vyučující s tím souhlasí,
  - b) souhlasí s tím TU,
  - c) důvody absence jsou opodstatněné a včas doložené,
  - d) žádost je podána nejpozději 30 dní před koncem pololetí.
- 10) Žák, kterému byla vypsána zkouška v náhradním termínu má možnost zjistit termín zkoušky ve webovém rozhraní školního informačního systému Bakaláři (pozor, termín nelze dohledat v aplikaci Bakaláři pro mobilní telefony) na adrese: <https://bakalari.issabrno.cz/>.

## Čl. 25 Opravné komisionální zkoušky (KZ)

- 1) Pokud je žák z předmětu hodnocen **5 – nedostatečně** v 1. pololetí, pak neprospěl.
- 2) Pokud je žák z předmětu **hodnocen 5 v 2. pololetí**,
  - a) je určen termín KZ v srpnu,
  - b) když se žák ke konání **KZ nedostaví**, pak je hodnocen **5 a neprospěl**.
- 3) Pokud žák získal z předmětu **5 v obou pololetí**, KZ obsahuje učivo z celého školního roku.
- 4) Pokud je žák **hodnocen 5 z modulu**
  - a) **v 1. pololetí**, je určen termín KZ od doby konání klasifikační porady do konce června,
  - b) **ve 2. pololetí**, je určen termín KZ od doby konání klasifikační porady do konce srpna,
  - c) když se žák ke konání **KZ nedostaví**, pak je hodnocen **5 a neprospěl**.
- 5) V jeden den může žák konat **maximálně 1 KZ**.
- 6) Složení komise a vyrozumění o výsledku KZ určuje ŘŠ.
- 7) Jestliže se žák **nemůže na KZ dostavit**,
  - a) **omlouvá se** jak zkoušejícímu vyučujícímu, tak TU telefonicky, e-mailem, osobně nebo písemně, **nejpozději v den konání zkoušky**,
  - b) je povinen doložit **do 3 dnů** od konání zkoušky důvody absence.
  - c) Omluvení se ze zkoušky v náhradním termínu není důvodem k vypsání nového termínu zkoušky. Neúčast na zkoušce bez omluvy dle odstavců a) a b) je důvodem k udělení kázeňského opatření.

- 8) Pokud se žák na KZ z předmětu v 2. pololetí nebo modulu nemohl dostavit z velmi závažného důvodu, pak může požádat ŘŠ o nový termín KZ
  - a) pokud písemnou žádost podá nejpozději do 3 dnů od konání ZNT a
  - b) doloží závažné důvody nepřítomnosti,
  - c) nový termín může být určen do konce září.
- 9) Žák, kterému byla vypsána komisionální zkouška má možnost zjistit termín zkoušky ve webovém rozhraní školního informačního systému Bakaláři (pozor, termín nelze dohledat v aplikaci Bakaláři pro mobilní telefony) na adrese: <https://bakalari.issabrno.cz/>.

## **Oddíl VII      Bezpečnost a ochrana zdraví**

### **Čl. 26      Ochrana zdraví a majetku**

- 1) Žáci jsou povinni veškeré **řády, předpisy, instrukce a pokyny vyučujících dodržovat**, přecházet úrazům či vzniku škody na majetku. Mezi nejvýznamnější předpisy a postupy patří:
  - a) školní řád a zásady bezpečného chování,
  - b) speciální řády odborných učeben a pracovišť,
  - c) zvláštní právní předpisy upravující ochranu zdraví a majetku,
  - d) postupy při úrazech,
  - e) postupy při **vzniku požáru**, nebezpečí vzniku požáru a celkově **protipožární ochrana**.
- 2) Školní úraz či škodu na majetku je nutné nahlásit ihned.
- 3) **Školní úraz** žáka **není úraz**, který se žákům stane
  - a) na cestě do Školy a zpět,
  - b) pokud si jej žák způsobil úmyslně či z nedbalosti.
- 4) Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku školního úrazu.
- 5) Škola neodpovídá za poškození, ztrátu či krádež majetku žáků.
- 6) Žáci jsou povinni v případě nařízení krizových a mimořádných opatření či karantény poskytovat Škole čestná prohlášení o bezinfekčnosti, používat nařízené zdravotní pomůcky (ústenka, desinfekce, ...), pokud jsou vyžadovány, a v případě nedodržení těchto nařízení může Škola zabránit žákovi vstoupit do Školy či jej izolovat.

### **Čl. 27      Zdravotní způsobilost**

- 1) Pro výkon práce na pracovištích je nutné, aby žák absolvoval **lékařskou prohlídku**,
  - a) její průběh a podmínky provedení se řídí zákoníkem práce a dalšími předpisy,
  - b) je nezbytná k zařazení na praxi k spolupracujícím právníckým či fyzickým osobám.
- 2) Pokud vyučující zhodnotí, že aktuální zdravotní stav žáka není pro práci vyhovující, může přerušit či ukončit jeho práci.