STŘEDNÍ ŠKOLA
HORAŽĎOVICE

ŠKOLNÍ ŘÁD

Úvod
Tento školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Článek 1

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Žák má právo:

a) V případě, že se cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických a ostatních pracovníků školy, a je-li tato skutečnost prokazatelná, má nárok na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace.
b) Předkládat oprávněné návrhy ke zkvalitnění činnosti školy.
c) Plně využívat materiální vybavení školy pro své další vzdělávání a výchovu.
d) Navštěvovat doučování a konzultace u pedagogických pracovníků.
e) Zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou a používat přidělené prostory s vybavením.
f) Být seznámen s průběhem a s ukončováním vzdělávání, které je uvedeno ve školním vzdělávacím programu.

Žák je povinen:

a) Na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli údaje týkající se jeho evidence ve školní matrice. Každou změnu těchto údajů neprodleně oznamuje.
b) Pilně se učit a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené pedagogickými dokumenty, ochotně a svědomitě pracovat a plnit pracovní úkoly uložené vyučujícími, získávat vědomosti, dovednosti a návyky, sebevzdělávat se a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání.
c) Docházet do školy a na pracoviště praktického vyučování pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin nebo pokynů pedagogických pracovníků a instruktorů žáků.
d) Ve vyhrazených prostorách se přezouvat (otevřená domácí obuv), odkládat pokrývky hlavy, kabáty, bundy. Ve výjimečných případech (nepřítomnost dohledu), dřívější odchod) smí být obuv uložena v igelitové tašce.
e) Chovat se slušně, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům a mladším žákům, být jim dobrým příkladem v chování, v kultuře vyjadřování a být si vědom následků z narušování občanského soužití.
f) Přinášet do vyučování pomůcky, učebnice, školní potřeby, cvičební úbory dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího.
g) Udržovat své místo v učebně i na pracovišti v čistotě a v pořádku.

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

a) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
b) Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.
c) Rodiče zletilých žáků a osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají podobně jako zletilí žáci právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, případně osob vůči kterým plní vyživovací povinnost
d) Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy, řádně se připravoval na vyučování a dokládal důvody své nepřítomnosti na vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
e) Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání nebo jeho bezpečnost
f) Zákonní zástupci jsou povinni se osobně na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
g) Zákonní zástupci jsou povinni dbát na dodržování základních hygienických norem žáky.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy jsou založeny na důvěře, respektu a vzájemné spolupráci a pomoci. Žáci dbají o dobrou pověst školy a respektují práva spolužáků. Ke všem zaměstnancům se chovají zdvořile a slušně, zdraví je, oslovují je pane, paní. U pedagogických pracovníků připojují j k jejich jménu funkci, u ostatních příjmení. Zaměstnanci a žáci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel, dbají na dodržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy. Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo zaměstnanců školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy.

Článek 2

Provoz a vnitřní režim školy

Základní informace:

a) Výuka je organizována podle ŠVP. V hlavní budově školy se nachází kmenové učebny, odborné učebny a učebny praktického vyučování. Praktické vyučování učebního oboru opravář zemědělských strojů probíhá ve školních dílnách, Strakonická 952, Horažďovice. Součástí hlavní budovy školy je domov mládeže, tělocvična a školní kuchyně s jídelnou. Šatny jsou rozděleny na boxy podle tříd. Dohled je zajištěn pedagogickým pracovníkem konajícím službu v přízemí.
b) Hlavní vchod školy otevírá pro žáky pedagogický dohled v 6:50 hod. a uzavírá se v 16:00 hod. Teoretického vyučování začíná v 7:00 hod. a končí dle rozvrhu tříd. Praktické vyučování a odborný výcvik začíná v 7:30 hod. Rozvrh hodin je zpracován dle učebních plánů uvedených v ŠVP. Dohled na chodbách je zajištěn od 6:55 hod., během jednotlivých přestávek a 10 minut po vyučování. Přestávky jsou pětiminutové, po 2. hodině patnáctiminutová a přestávka na oběd půlhodinová. Vstup cizím osobám do budovy školy řeší směrnice ředitele školy.
c) Praktická část výuky je zajišťována v odborných učebnách, školních dílnách a na pracovištích fyzických a právnických osob, se kterými uzavírá škola smlouvu, jejíž obsah je stanoven příslušnými předpisy. Na těchto pracovištích žáky vede instruktor.
d) Jednotlivé odborné učebny mají zpracovány provozní řády. Vyučující v odborných učebnách poučí žáky o bezpečnosti práce na začátku školního roku, dohlížejí na chod učebny a na pořádek v učebně. Žáci mají přístup do odborných učeben v rozsahu daném řádem učebny.

e) Školní kuchyně s jídelnou zajišťuje stravování žáků, zaměstnanců školy a poskytuje stravovací služby pro veřejnost. Stravování cizích strávníků je prostorově odděleno. Strava se vydává ve školní jídelně a to v době od 11:30 do 14:30. Výdej obědů cizím strávníkům probíhá v době od 11:30 do 14:00.
f) Tělesná výchova je zařazena do výuky dle ŠVP. Výuka probíhá v tělocvičně, v posilovně a na školním hřišti. Dále využíváme sportovní areál Vápenka, Lipky a Aqua park Horažďovice. Šatny pro tělesnou výchovu jsou doplněny sprchami a umyvadly. Vyučující jsou povinni před každou činností překontrolovat stav používaného nářadí a po cvičení zajistit jeho řádné uložení. Vyučující TV zajišťují poučení žáků ohledně bezpečnosti na začátku školního roku a před jednotlivými činnostmi. Žáci mají povolen vstup do tělocvičny, posilovny a na školní hřiště jen za přítomnosti vyučujícího..
g) Odborný výcvik učebního oboru opravář zemědělských strojů probíhá v 1. a 2. ročníku ve školních dílnách Strakonická 952, Horažďovice, ve 3. ročníku probíhá na smluvních pracovištích. Součásti školních dílen je odborná učebna sloužící k teoretické výuce a výuce autoškoly, strojní dílna, strojovna, kovárna, montážní hala, dílna ručního obrábění kovů a kotelna. Provoz školních dílen týkající se aktivit určených žákům začíná od 7:00 hod. do 15:00 hod. Část budovy školních dílen je pronajímána firmě STROM. Provoz dílen je řízen provozním a dopravním řádem.
h) Domov mládeže je součástí školní budovy. Chlapci jsou ubytováni v 2NP, dívky ve 3NP a 4NP. Provoz domova mládeže je řízen vnitřním řádem domova mládeže. Ubytováni žáci mají zajištěno celodenní stravování ve školní jídelně. Provoz domova mládeže začíná v pondělí v 6:00 hodin příjezdem ubytovaných žáků a končí v pátek 14:30 odjezdem žáků.
i) Vystavování duplikátu vysvědčení, výučního listu, vysvědčení o maturitní zkoušce se provádí v sekretariátu školy na základě písemné žádosti za poplatek. Na žádosti musí být uvedeno jméno, rodné číslo, u výučního listu a maturitního vysvědčení název oboru a rok ukončení studia, u vysvědčení, za který ročník je duplikát požadován.
j) Bližší informace týkající se provozu školy, odborných učeben, školních dílen, školní kuchyně a jídelny, domova mládeže jsou uvedeny v jednotlivých provozních řádech.

Obecné pokyny pro žáky

a) Se všemi záležitostmi se žáci obracejí na příslušného pedagogického pracovníka, dále na třídního učitele, popřípadě na ředitele školy nebo jeho zástupce.
b) Záležitosti v sekretariátu školy si žáci vyřizují v době stanovené ředitelem školy.
c) Návštěvy žáků cizími osobami jsou povoleny jen o přestávkách po předchozím ohlášení v kanceláři školy.
d) Žák dochází na vyučování pravidelně a včas. Změnu povoluje ředitel školy.
e) Organizační změny vyučování na příští den jsou vyvěšeny na úřední desce, žáci jsou povinni se s nimi seznámit.
f) V učebně zaujmou žáci místa a připraví si učební pomůcky. Vyčkají na příchod vyučujícího.
g) Pokud se vyučující nedostaví do 5-ti minut, informuje služba zástupce nebo ředitele školy.
h) Po skončení vyučování si každý žák uklidí své místo a odkládací prostor lavice dle pokynů učitele.
i) Služba maže tabuli, dbá na pořádek kolem koše, zajistí zhasnutí světel a zavření oken po vyučování.
j) U akcí konaných mimo školní budovu jsou žáci a zákonní zástupci písemně a s předstihem seznámeni vedoucím akce s místem, termínem srazu a rozchodu, způsobem příjezdu a odjezdu. Žáci jsou povinni tyto pokyny důsledně dodržovat.
k) Specifika vzdělávání distančním způsobem. Distanční vzdělávání je pro všechny žáky povinné v rámci rozvrhu dané třídy. Všechna výuková zadání a komunikace s pedagogy budou probíhat prostřednictvím aplikace Google Classroom. Veškeré informace o způsobu práce v této aplikaci žáci obdrží od vyučujících a třídních učitelů. Pokud se žák nemůže z technických důvodů zúčastnit distančního vzdělávání, je povinen kontaktovat svého vyučujícího a domluvit s ním způsob a čas převzetí a odevzdání studijních úkolů. Pokud se žák nemůže distančního vzdělávání zúčastnit

z důvodu nemoci, neprodleně informuje třídního učitele; za nezletilého žáka komunikuje s třídním učitelem zákonný zástupce.

Omlouvání nepřítomnosti:

a. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli žádost o uvolnění, o uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce, o uvolnění delším než jeden den rozhoduje ředitel střední školy.
b. Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku zákonného zástupce z vážných důvodů uvolnit z vyučování během dne, dovolí se:
   vyučujícího, pokud jde pouze o vyučovací hodinu
   třídního učitele, potřebuje-li se uvolnit z více než jedné vyučovací hodiny
   učitele praktického vyučování, OV a třídního učitele požaduje-li uvolnění na část vyučovacího dne
c. V případě reprezentace střední školy (sportovní, kulturní, společenská) uvolňuje žáky ředitel školy.
d. Nemůže-li se žák zúčastnit z nepředvídaných důvodů vyučování, je povinen do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Za nezletilého žáka to oznámí zákonný zástupce. Po skončení absence je žák neprodleně povinen předložit třídnímu učiteli omluvenku, v níž uvede důvod nepřítomnosti. Omluvenka žáka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem. Nepřítomnost žáka lze omluvit jen při závažných důvodech. Veškeré omlouvání nepřítomnosti na vyučování se provádí písemnou formou.
e. Absenci žáka omlouvá zákonný zástupce. Při dlouhodobé nemoci je součástí omluvenky vyjádření lékaře.
f. Onemocní-li žák nebo se dostane do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
g. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
h. O neomluvené absenci žáků informuje třídní učitel ředitele školy.
i. Pokud neomluvená absence nezletilého žáka přesáhne 20 hodin, ředitel školy neprodleně informuje sociální odbor péče o dítě obecního úřadu.

Chování žáků ve vyučování

a) Žák dodržuje zasedací pořádek stanovený vyučujícím.
b) Během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujícího.
c) Během výuky smí opustit učebnu pouze se svolením vyučujícího.
d) Není dovoleno vyvolávat žáky během vyučování ze třídy, dílen, pracovišť. Výjimku povoluje ředitel školy.
e) Žáci pracují podle pokynů učitele, svým chováním nesmí rušit průběh vyučovací hodiny.
f) Používání mobilních telefonů během vyučování je zakázáno (je povoleno pouze na pokyn učitele)
g) Při začátku i ukončení hodiny zdraví žáci vyučujícího postavením.
h) Žáci mají právo požádat učitele o vysvětlení pojmů a pokynů, kterým nerozumí. Čas a způsob určí učitel.
i) Podvádění při ověřování znalostí a opisování bude považováno za hrubé porušení školního řádu.
j) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti v souladu s § 67 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Opakované nedodržování této lhůty se považuje za porušení školního řádu. Takové jednání může být s ohledem na četnost, délku prodlení a další

okolnosti posouzeno jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem a v případě naplnění zákonných podmínek může být důvodem k rozhodnutí ředitele školy o podmíněném vyloučení žáka ze školy podle § 31 odst. 2 školského zákona.

Chování žáků o přestávkách

a) Žáci respektují pokyny pedagogického dohledu a ostatních pracovníků školy.
b) Na chodbách a ve třídě žáci neběhají, nekřičí a nevstupují do jiných učeben.
c) Žáci mají zakázáno o přestávkách otevírat okna a opírat se o tělesa ústředního topení.
d) Žák dbá na to, aby svým jednáním neznečišťoval stěny objektu.
e) Na sociálních zařízeních žáci udržují pořádek a setrvávají po nezbytně nutnou dobu.
f) O přestávkách nesmí žáci bez svolení opouštět budovu školy.

Chování žáků v odborném výcviku a při praktickém vyučování

a) Žák respektuje, že docházka na odborný výcvik bude v souladu se zvolenými obory přizpůsobena potřebám pracoviště (odpolední směny).
b) Bez dovolení učitele odborného výcviku žák nesmí opustit přidělené pracoviště.
c) Pokud je žák během vyučování vyslán k obstarání surovin nebo spotřebního zboží je povinen dbát zásad bezpečnosti. Proškolení probíhá na začátku školního roku učitelem OV nebo PV.
d) Po splnění úkolů žák uklidí své pracoviště (pracovní místo), vyčistí použitý inventář, pracovní pomůcky.
e) Pokud se žák zraní na pracovišti, ihned to ohlásí učiteli odborného výcviku nebo nadřízenému pracovníkovi.
f) Na odborný výcvik dochází žák řádně ustrojen a oholen, u gastronomických oborů je zakázáno nosit na viditelných místech ozdobné předměty, jako jsou náušnice, náramky, prsteny a piercing, používání mobilních telefonů mimo přestávek je zakázáno.

Chování žáků ve školní jídelně

a) Žáci mají nárok na stravu ve školní jídelně.
b) Ve školní jídelně je žák povinen chovat se ukázněně, dodržovat zásady slušného stolování, hygienická pravidla a respektovat pokyny pracovníka konajícího dohled.
c) Odnášení jídla, příborů a nádobí z jídelny je zakázáno.
d) Pokud dojde k znečištění stolovacího místa, kontaktuje žák pracovníky v kuchyni.

Článek 3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

a) První den každého školního roku jsou žáci třídními učiteli seznamováni se školním řádem, provozním řádem, požárními předpisy a problematikou BOZP. O tomto poučení provede třídní učitel zápis v třídní knize. Jsou-li někteří žáci poučení nepřítomni, zajistí třídní učitel jejich dodatečné poučení.
b) Se specifickými pokyny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v jednotlivých předmětech seznámí žáky vyučující příslušného předmětu v první vyučovací hodině v každém školním roce nebo

v okamžiku, kdy to situace bezprostředně vyžaduje. Záznam o takovémto poučení provede vyučující rovněž do třídní knihy.

c) Pokud probíhá vyučování na zařízení nebo v místnostech, pro které je vydán provozní řád, provede seznámení s příslušným provozním řádem vyučující nejpozději na začátku první hodiny v příslušném školním roce, kdy žáci do učebny přicházejí. Záznamy o provedeném školení jsou rovněž zapsány do třídní knihy.
d) Žákům není dovoleno používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče s výjimkou zařízení pro zpracování a přenos dat používaných při výuce.
e) Pokud se žák během vyučování přesunuje z jednoho školního objektu do druhého, je na začátku školního roku prokazatelně poučen o pravidlech bezpečnosti při přesunu.
f) Pro přesun mezi objekty školy je zakázáno používat vozidla.

Obecné zásady

a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek a účinně pomáhat při jeho udržování ve škole i v jejím okolí, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření.
b) Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci životu nebo zdraví nebezpečné (zbraně nebo jejich repliky, střelivo, výbušniny, chemické nebo biologické látky apod.) a věci, které by mohly narušovat základy mravní výchovy. Zákaz se v plném rozsahu vztahuje na nošení, distribuci a zneužívání drog, návykových a psychotropních látek a jedů.
c) Žákům je zakázáno kouřit, donášet, požívat a přechovávat alkoholické nápoje v prostorách a areálu školy, na pracovištích praktického vyučování, domova mládeže a při všech činnostech organizovaných střední školou.
d) Ve škole a na všech akcích organizovaných školou se žáci zdrží projevů šikanování, xenofobie, rasismu, brutality a vandalismu a setká-li se žák se skutečnostmi uvedenými v bodech a) – d) uvědomí o nich neprodleně pedagogického pracovníka nebo přímo vedení školy.
e) Žákům je zakázáno zneužívat elektronické záznamy k projevům kyberšikany spolužáků a pedagogických pracovníků.
f) Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu hlásit vyučujícímu. Úrazy žáků se evidují u vedoucích útvarů školy, o úrazu se sepisuje protokol.
g) Žáci nemohou budovu školy a školních dílen v době vyučování opustit bez souhlasu zaměstnance školy. Nezletilí žáci se po dobu volných hodin nesmějí vzdalovat z areálu školy. Za zletilé žáky škola v době volných hodin odpovědnost nepřebírá.
h) V případě žádosti zákonného zástupce/zletilého žáka o zdravotní podporu škola vypracuje pro konkrétní případ plán zdravotní podpory.

Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou

a) Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy (např. dopravními), při využití služeb jiných subjektů pak jejich provozními a bezpečnostními předpisy (přepravní řád, ubytovací řád, návštěvní řád apod.) a pokyny pedagogických dozorů.
b) Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (koupání, lyžařský kurz, sportovní kurz, zájezd do zahraničí apod.), provede vedoucí akce před jejím zahájením proškolení všech účastníků. O provedeném proškolení sepíše vedoucí akce záznam, na němž bude uvedena stručná osnova provedeného školení a jméno školitele. Záznam podepsaný každým účastníkem akce bude uložen nejméně do konce školního roku u vedoucího akce.
c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění a po dobu akce.
d) Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog prokazatelně nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

Ochrana osobních údajů žáků a jejich zákonných zástupců

a) Žáci i jejich zákonní zástupci mají právo na ochranu svých osobních údajů. Škola se při zpracování těchto dat řídí směrnicí, která je v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR), zákonem 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a školským zákonem.
b) Udělí-li žák nebo jeho zákonný zástupce výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas se zpracováním údajů nad rámec právních titulů uvedených ve směrnici, má právo na opravu, právo na výmaz, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a právo písemně jej odvolat.

Opatření proti požívání alkoholu, návykových, omamných a psychotropních látek a šíření infekčních onemocnění ve škole

a) Žákům je přísně zakázáno přicházet do školy, na odborná pracoviště a na akce pořádané školou pod vlivem návykových látek (veškeré látky, které jsou schopné ovlivnit psychiku člověka, jeho sociální chování a ovládací či rozpoznávací schopnosti; patří sem látky omamné, psychotropní, alkohol, jedy apod.). Nerespektování tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy bude postupovat podle zákona č. 167/1998 Sb. včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podíleli. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude o porušení tohoto zákazu informovat zákonné zástupce nezletilých žáků a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
b) V budově a v areálu školy, na odborném výcviku a na všech akcích organizovaných školou platí zákaz užívání návykových látek, také jejich donášení na vyučování je postihováno.
c) Bude-li u žáka zjištěno použití alkoholu nebo OPL, zajistí škola žákovu bezpečnost a vyzve zákonného zástupce, aby si žáka vyzvedl.
d) Při řešení problémů s návykovými látkami bude škola plnit ohlašovací povinnost k zákonnému zástupci a orgánům činným v trestním řízení, tj. orgánům sociálně právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a policii ČR.
e) Proti šíření infekčních onemocnění musí všichni žáci uplatňovat základní hygienické, režimové a jiné zdravotně preventivní návyky související s podporou zdraví a jejich preventivní ochranou.

Krádež ve škole

a) Cenné věci, včetně většího obnosu peněz, si žák ukládá u třídního učitele, vyučujícího nebo učitele odborného výcviku při příchodu na vyučování.
b) Za krádež způsobenou nedodržením bodu a) škola nezodpovídá.
c) Pokud dojde ke krádežím obuvi a ošacení ve školních šatnách nebo krádežím věcí ze zabezpečených míst, žák nahlásí ztrátu službu konajícímu učiteli.

Zabezpečení vstupu do školy

Pokyny pro vstup do školy pro žáky a cizí osoby jsou dány směrnicí školy „Směrnice o zabezpečení vstupu do objektu organizace Č.j.: SŠHRD193/2015"

Článek 4

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žáci:

a) Mají právo používat pomůcky, zařízení a vybavení školy.
b) Svěřený majetek používají dle pokynů, návodů k použití a chrání ho před poškozením.

c) Hospodárně zacházejí se zapůjčenými učebními pomůckami, nářadím, nástroji, měřidly, přístroji, materiálem a ochrannými oděvy.
d) Zvláštní pozornost věnují obsluze nákladných zařízení a strojů kdy při nedodržení pokynů mohou způsobit velké materiální škody a ohrozit zdraví žáků a učitelů.
e) Udržují v pořádku a nepoškozené všechny věci a příslušenství jim svěřené.
f) Každé poškození zařízení nebo závadu na vnitřním zařízení budovy a inventáři hlásí vyučujícímu a učiteli konajícímu dozor.
g) Jsou povinni šetřit vodou, elektřinou a tepelnou energií.
h) Jsou odpovědní za škody, které způsobili svým jednáním. Způsobená škoda na majetku školy bude na nich nebo zákonném zástupci vymáhána, pokud ji způsobili úmyslně nebo z nedbalosti.

Článek 5

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve střední škole

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu v průběhu klasifikačního období

a) Hodnocení a klasifikaci žáků provádějí učitelé v průběhu celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení.
b) Učitel klasifikuje jen probrané učivo objektivně a přiměřeně náročně. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň znalostí a dovedností žáka, nikoliv vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky.
d) Učitelé vedou žáky k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení. Cílem je dosáhnout zdravého sebevědomí žáků, které je podloženo získanými znalostmi a dovednostmi. Zároveň se tímto způsobem posilují komunikační dovednosti žáků a jejich schopnost obhájit svůj názor nebo naopak uznat názor jiného.
e) Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do svého klasifikačního deníku nejpozději k datu sdělení známky žákovi. V případě dlouhodobé absence nebo ukončení pracovního poměru předá tuto klasifikaci zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
f) O termínech písemných prací jsou žáci s předstihem průkazným způsobem informováni.
g) Vypracování písemných zkoušek a praktických prací použitých pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období minimálně po dobu 3 měsíců po jeho skončení (v odůvodněných případech i déle - odklady klasifikace, opravné zkoušky, stížnosti rodičů apod.). Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy.
h) Čtvrtletní práce z českého jazyka a matematiky se uchovávají po celou dobu vzdělávání.
i) Rodiče nebo zákonné zástupce žáků informuje učitel o prospěchu a chování na třídních schůzkách, telefonicky nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele.
j) Kritéria pro hodnocení žáků viz. Příloha 1

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu na konci klasifikačního období

a) Na konci pololetí nebo klasifikačního období je vydáno žákovi vysvědčení nebo výpis vysvědčení. Výsledky jeho vzdělávání se hodnotí stupni prospěchu: výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5). S písemným doporučením školského poradenského zařízení lze žáka hodnotit i slovně nebo kombinací obou způsobů.
b) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal. Stupeň prospěchu se však neurčuje jen na základě průměru známek za příslušné období.

c) V případě, že žák nesplňuje díky své nepřítomnosti nárokový počet známek nutných pro klasifikaci, je neklasifikován. Rovněž nemusí být klasifikován, jestliže jeho absence z daného předmětu přesáhne 30%.
d) 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. Hodnocení provede zkoušející učitel. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
e) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných a volitelných předmětů.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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. V žádosti je vždy třeba uvést věcný důvod pochybností o správnosti hodnocení žáka. V jednom pololetí může být žák komisionálně zkoušen z daného předmětu pouze jednou. Komisionální zkoušku může konat žák v jednom dni pouze jednu.

Komisionální a opravné zkoušky

a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech: koná-li opravnou zkoušku, koná-li komisionální přezkoušení.
b) Opravnou zkoušku jako komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí školního roku konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku.
c) Opravná komisionální zkouška i komisionální přezkoušení se koná pouze jednou, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.
d) 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 vydání vysvědčení (výpisu z vysvědčení) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Ředitel školy rozhodne o konání takového komisionálního přezkoušení bezprostředně, nejpozději do 14 dnů.
e) Komisionální zkoušku může žák v uvedených případech konat v jednom dni pouze jednu. Komisi pro komisionální zkoušky a podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky stanoví ředitel školy
f) Pokud se žák ke komisionální zkoušce nedostaví a svoji neúčast nejdéle do 3 dnů nedoloží, posuzuje se, jako by u zkoušky neprospěl. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky

Pravidla pro hodnocení chování žáků

g) Škola hodnotí žáky především za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou. Hlavním kritériem pro klasifikaci, která se provádí vždy na konci klasifikačního období, je dodržování pravidel uvedených ve školním řádu. Přihlíží se k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

h) Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák dodržuje pravidla slušného chování a zásady školního řádu. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků, ale je přístupný výchovnému působení a má snahu své chyby napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je i přes udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažnějšího přestupku v rozporu s pravidly školního řádu.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a zásadami stanovenými školním řádem, narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy nebo má opakovanou neomluvenou absenci.

i) Pro dosažení žádoucího chování a jednání žáka mohou být kdykoli v průběhu klasifikačního období využita výchovná opatření. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení svých povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

j) Třídní učitel a ředitel školy udělují pochvalu na základě vlastního uvážení nebo na návrh jiné osoby. Návrh pochvaly a posléze její udělení musí být věcně zdůvodněno. Oceňují se zejména vynikající studijní výsledky, účast a umístění v soutěžích, reprezentace školy, bezchybné plnění povinností apod. Lze též ocenit čin, kterým bylo zabráněno neštěstí nebo vzniku škody.

k) Kázeňská opatření v pravomoci třídního učitele jsou udělována na základě hodnocení jevu, který je důvodem udělení ve všech jeho výchovných souvislostech. Třídní učitelé při svém rozhodování přihlíží k názoru dalších osob, jež byly svědky či účastníky chování, které k udělení kázeňského opatření vede. Každé kázeňské opatření musí být věcně zdůvodněno.

l) Udělování kázeňských opatření v pravomoci ředitele školy se řídí obdobnými principy jako udělování kázeňských opatření třídním učitelem. Ředitel školy je uděluje zpravidla na návrh učitelů, výjimečně dalších osob, či z vlastního rozhodnutí. Důvodem udělení kázeňského opatření v pravomoci ředitele školy je obvykle neúčinnost předchozích opatření nebo vysoká závažnost porušení řádu školy nebo to, že je žákovi prokázána trestná činnost.

m) Výchovná opatření jsou prokazatelným způsobem oznámena zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo zletilému žákovi a jsou zaznamenána do třídního knihy a osobní dokumentace žáka.

n) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.

Řešení kázeňských přestupků /platí pro jedno pololetí/

a) zápis do třídní knihy – oznámení zákonným zástupcům do studijního průkazu – provede TU
b) 3x zápis do třídní knihy – dopis zákonným zástupcům, ve kterém jsou informováni o přestupcích žáka
c) 6x zápis do třídní knihy – pozvání zákonných zástupců do školy
d) 9x zápis do třídní knihy – podmínečné vyloučení žáka
e) následující porušení školního řádu – vyloučení ze školy
f) Pokud se jedná o mimořádně závažné porušení školního řádu (krádež, šikana, kouření, používání a distribuce omamných látek, hrubé a vulgární vystupování...) vyučující neprodleně informuje ředitele školy.

Celkové hodnocení prospěchu a chování žáků

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném a volitelném předmětu horší než stupeň chvalitebný, průměrný prospěch z povinných a volitelných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
b) Žák prospěl, není-li klasifikován v některém předmětu stupněm – nedostatečný.
c) Žák neprospěl, je-li klasifikován v některém předmětu stupněm – nedostatečný.
d) Žák je nehodnocen, není-li na konci klasifikačního období klasifikován z některého předmětu.

Průběh a způsoby vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu IVP

Ředitel školy může žákovi povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen "IVP") nebo podle dílčího individuálního vzdělávacího plánu pro jednotlivé předměty při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Vzdělávání podle IPV se povoluje na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka vždy na konkrétní pololetí školního roku pouze:

a) Ze závažných zdravotních důvodů na základě platného písemného posudku lékaře; posudek lékaře musí obsahovat konkrétní doporučení pro organizační úpravy procesu vzdělávání žáka.
b) Žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na základě platného písemného posudku školského poradenského zařízení; posudek musí obsahovat konkrétní doporučení pro organizační úpravy procesu vzdělávání žáka.
c) Z velmi závažných sociálních důvodů; závažnost sociální situace posoudí ředitel s třídním učitelem po individuálním pohovoru se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka se zvážením předchozího prospěchu a chování žáka.

Postup při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

a) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka (dále jen "žák") podá písemnou žádost o IVP a zároveň si dohodne termín osobního projednání žádosti s ředitelem školy.
b) Do 30 dnů ode dne povolení IVP předloží žák řediteli školy souhrnný přehled dohodnutých konzultací a zkoušek na všechny předměty, ve kterých byl IVP povolen. Žák je povinen zpracovat tento přehled na základě osobních konzultací s učiteli vyučujícími jednotlivé předměty. Pokud žák v uvedeném termínu plán konzultací a zkoušek řediteli školy nepředloží nebo nedoloží závažný důvod, proč tak nemohl učinit, individuální vzdělávání končí prvním dnem následujícího měsíce a žák je povinen od téhož dne docházet denně do vzdělávání.
c) Konzultace a zkoušky (termíny, obsah, zadání a hodnocení úkolů, počet zkoušek, jejich formu, hodnocení, klasifikaci) určuje a provádí učitel, který běžně vyučuje daný předmět.
d) Žák je povinen účastnit se dohodnutých konzultací, vypracovávat zadané úkoly, připravovat se na stanovené zkoušky. Pokud se žák nemůže zúčastnit dohodnuté konzultace nebo zkoušky, omlouvá se přímo učiteli předmětu a dohodne s ním náhradní termín.

V Horažďovicích dne 12. 10. 2026

Ing. Vladimír Greger
ředitel školy

Schváleno školskou radou dne 13. 10. 2026, Č.j SŠHRD 716/26
Tento dokument nahrazuje Školní řád ze dne 15. 10. 2024

Účinnost od 14. 10. 2026

Příloha 1 Kritéria pro hodnocení žáků

Žák	Stupeň 1 - výborný	Stupeň 2 - chvalitebný	Stupeň 3 - dobrý	Stupeň 4 - dostatečný	Stupeň 5 - nedostatečný
KK1	Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztah mezi nimi.	S menšími nepřesnostmi ovládá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti, chápe vztah mezi nimi.	V osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má mezery, vztahy mezi nimi mu nejsou zcela jasné.	V osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má závažné mezery, vztahy mezi nimi mu nejsou jasné.	V osvojování požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má velmi vážné nedostatky, nechápe vztahy mezi nimi.
KK2	Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů.	Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů.	Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů.	Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů.	Neumí vyhledat informace a pracovat s nimi.
KK3	Samostatně a tvořivě řeší teoretické i praktické problémy, využívá k tomu vlastního úsudku a zkušenosti.	S menšími podněty učitele dokáže samostatně a tvořivě řešit teoretické i praktické problémy, využívá k tomu vlastního úsudku a zkušenosti.	Při řešení teoretických a praktických problémů se dopouští chyb, které však s pomocí učitele dokáže odstranit.	Při řešení teoretických a praktických problémů se dopouští podstatných chyb, ani s pomocí učitele je nedokáže všechny odstranit.	Nedokáže řešit teoretické a praktické problémy ani s pomocí učitele.
KK4	Plánuje a organizuje vlastní činnosti, účinně spolupracuje ve skupině, je schopen vlastního hodnocení a hodnocení ostatních.	Plánuje a organizuje vlastní činnosti, spolupracuje ve skupině, je schopen vlastního hodnocení a hodnocení ostatních.	Podle návodu učitele si naplánuje vlastní činnosti, ale získané výsledky nedokáže sam. porovnat a vyhodnotit.	Své činnosti si nedokáže naplánovat. Obtížně porovnává a vyhodnocuje výsledky své práce.	Své činnosti si nedokáže naplánovat ani vyhodnotit.
KK5	Přesně pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory výstižně formuluje v ústním i písemném projevu. Jeho grafický záznam je přesný a srozumitelný.	Pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory většinou formuluje výstižně v ústním i písemném projevu. Jeho grafický záznam je téměř vždy přesný a srozumitelný.	Podle otázek učitele pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory nedokáže formulovat přesně a uceleně.Jeho grafický záznam je nepřesný.	Často nechápe podstatu psaného a mluveného. Své myšlenky a názory obtížně formuluje. Jeho grafický záznam je nepřesný a neúplný.	Nedokáže pochopit podstatu mluveného a psaného. Nedokáže formulovat své myšlenky a názory. Jeho grafický záznam je neúplný a nesrozumitelný.
KK6	Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, vhodně argumentuje a respektuje názory druhých.	Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, argumentuje a respektuje názory jiných.	Zřídka se zapojuje do diskuse, jeho argumentace jsou nepřesné. Přejímá názory jiných členů skupiny.	Nezapojuje se do diskuse, nedokáže vhodně argumentovat. Přejímá názory jiných členů skupiny.	Odmítá se zapojovat do práce skupiny a je v ní zcela pasivní.
KK7	Užívá správně matematické pojmy,numericky počítá, přesně se matem. vyjadřuje, zdůvodní a obhájí postup řešení, diskutuje o výsledcích,aplikuje osvojené metody v jiných oblastech.	Téměř vždy správně použije matem. pojmy, numericky počítá, obhájí postup řešení, dovede matematizovat reálné situace,řeší problémy pomocí kalkulátoru a PC.	Používá matematické pojmy, při numerických výpočtech se dopouští chyb, které je schopen pod vedením učitele opravit, naučí se jednoduché mat. postupy, používá kalkulátor.	Prokazuje závažné nedostatky v používání matematických pojmů, při numerických výpočtech se dopouští podstatných chyb, počítá na kalkulátoru.	Prokazuje velmi závažné nedostatky v používání mat. pojmů, nechápe vztahy mezi nimi, při numerických výpočtech se dopouští velmi závažných chyb.
KK8	Samostatně pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky ICT, efektivně používá běžné základní a aplikační programy, získává informace z otevřených zdrojů a dokáže s nimi pracovat.	Samostatně pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky ICT, používá základní a aplikační programy, dokáže vyhledat a zpracovat s menšími obtížemi informace z otevřených zdrojů.	Pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky ICT, základní a aplikační programy používá podle návodu učitele, s menšími obtížemi vyhledá inf. z otevřených zdrojů .	Pracuje s osobním počítačem pod vedením učitele, obtížně používá základní a aplikační programy, obtížně vyhledává informace z otevřených zdrojů.	Prokazuje závažné nedostatky při práci s osobní počítačem i s používáním základních programů,nedokáže vyhledat informace z otevřených zdrojů.