



Školní řád

Platnost od 1. 9. 2025

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů ve škole	4
1.1. Žáci mají tyto práva	4
1.2. Žáci mají tyto povinnosti	4
1.3. Zletilí žáci jsou dále povinni	5
1.4. Žákům je zakázáno	5
1.5. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají tato práva	7
1.6. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni	7
2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	7
2.1. Práva pedagogických pracovníků	7
2.2. Povinnosti pedagogických pracovníků	7
3. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti ve vyučování	8
3.1. Povinnosti žáků	8
3.2. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole	8
4. Provozní pravidla a vnitřní režim školy	9
4.1. Časové rozvržení vyučovacích hodin	9
4.2. Režim otevírání a uzavírání školy	9
4.3. Vnitřní režim školy	10
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	11
5.1. Povinnosti žáků a zaměstnanců	11
6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy	12
6.1. Povinnosti žáků	12
7. Obecná pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků – klasifikační řád	13
7.1. Hodnocení klasifikací se provádí stupni prospěchu	13
7.2. Pravidla hodnocení	13
7.3. Pravidla hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	13
7.4. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami učitelé:	14
7.5. Individuální vzdělávací plán	14
7.6. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14
7.7. Stupně hodnocení	14
7.8. Pravidla hodnocení chování žáků	15
7.9. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	16
7.10. Celkové hodnocení žáka	16
7.11. Podrobnosti o komisionálních zkouškách	17
7.12. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	17
8. Výchovná opatření	17
8.1. Pochvaly a jiná ocenění	17
8.2. Kázeňská opatření	17
8.3. Pravidla pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy	17
8.4. Pravidla pro udělování kázeňských opatření za neomluvenou absenci	18
8.5. Způsoby jednání se žákem a zákonným zástupcem žáka při rizikovém chování žáka	18
9. Ukončení vzdělávání	19
10. Poskytování a ochrana osobních údajů	19
10.1. Školní matrika školy podle povahy své činnosti obsahuje tyto údaje o žákovi:	19
10.2. Ochrana soukromí	20
10.3. Zpracování a ochrana osobních údajů	20
11. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	20
12. Závěrečná ustanovení	21

Školní řád je platný pro všechny žáky odborného učiliště jejichž činnost vykonává Odborné učiliště v Brně, příspěvková organizace, Lomená 530/44 (dále jen OU Brno) vychází z § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů a dále z ustanovení Listiny základních práv a svobod. Vybrané odstavce jsou platné i pro všechny zaměstnance OU Brno.

Pro účely tohoto školního řádu jsou v dalším textu použity následující skupiny osob: žáci odborného učiliště (dále jen žáci), pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy (dále jen zaměstnanci), pokud není upřesněno jinak. Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na OU Brno zavazují řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené v rámci schválených studijních programů, v duchu moderních poznatků vědy a techniky, kultury a humanismu, objevovat světové a evropské kulturní hodnoty i tradice.

Jednat, chovat se a vystupovat s úctou, respektem, snášenlivostí i solidaritou ke všem lidem bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, národnosti, náboženství a sociálního původu. Řídit se zásadami společenské morálky a demokracie, principů svobodného soužití v národním a mezinárodním měřítku. Uvědomovat si spoluzodpovědnost za své vzdělávání a chování, za ochranu zdraví a bezpečnosti, za ochranu soukromého i společného majetku, za ochranu životního prostředí.

Pro všechny žáky školy jsou závazné základní právní normy zakotvené v právním řádu naší republiky i jejich konkrétní ustanovení v tomto školním řádu.

1. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů ve škole

1.1. Žáci mají tyto práva

- a) Rovný přístup bez jakéhokoliv rozlišování; zejména podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- b) Na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost.
- c) Na zohledňování vzdělávacích potřeb.
- d) Vyjádřit svůj názor a právo, aby byl jejich názor brán v úvahu.
- e) Na ochranu před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- f) Být chráněni před fyzickým a psychickým týráním, šikanováním (včetně kybernetického vydírání, sexuálního obtěžování a jiného zneužívání.)
- g) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- h) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- i) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- j) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- k) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, jež se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- l) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

1.2. Žáci mají tyto povinnosti

- a) Docházet řádně a včas do školy podle stanoveného rozvrhu vyučování a účastnit se vyučování všech povinných, volitelných předmětů a nepovinných předmětů, pokud se do nich přihlásili, řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní řád, organizaci teoretického a praktického vyučování a pokyny i předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, požární ochrany, hygieny a ekologie, s nimiž byli seznámeni.
- c) Dojde-li k úrazu, okamžitě jej nahlásit vyučujícímu v dané vyučovací hodině, který jej neprodleně zapíše do školního systému Edookit.
- d) Trvale udržovat čistotu a pořádek na svém pracovním místě a v jeho okolí. Po poslední vyučovací hodině uklidit své pracovní místo a zvednout židli.
- e) Postavit se při příchodu a odchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy.
- f) Plnit pokyny pedagogických pracovníků, instruktorů i jiných pracovníků OU Brno vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem, ve škole a na akcích pořádaných školou.
- g) Chránit zdraví své i zdraví jiných, dbát na pořádek i čistotu a pomáhat při udržování pořádku v OU Brno i jeho okolí.
- h) Přicházet do školy čistě oblečení a upraveni. Před vyučováním se přezouvat a odkládat své osobní věci v šatnách nebo na místech k tomu určených. Do tělesné výchovy přinášet a používat sportovní oděv a obuv a do teoretického vyučování přezůvky.
- i) Šetřit školní i soukromý majetek, chránit jej před ztrátou; poškozením, uhradit prokazatelné škody způsobené z nedbalosti nebo úmyslně.
- j) Chovat se slušně a zdvořile k zaměstnancům OU Brno, při setkání je zdravit, oslovovat je paní ředitelko, pane učiteli, paní účetní apod.

- k) Nepodvádět a neuvádět v omyl.
- l) Chovat se slušně a zdvořile ke spolužákům a nenarušovat jejich svobodu a práva.
- m) Oznámit třídnímu učiteli, případně ředitelce OU Brno všechny sociálně patologické projevy spolužáků (kouření, požívání alkoholu, užívání omamných prostředků, násilnictví, šikanování, terorizování, ubližování na zdraví, projevy rasismu a xenofobie, krádeže, ničení majetku atd.).
- n) Používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky.
- o) Zúčastnit se předepsaných preventivních lékařských prohlídek, školení o BOZP, požární ochraně, hygieně a ekologii.
- p) Pracovat tak, aby při práci neohrožovali zdraví své, spolužáků a zaměstnanců OU Brno, nepoškozovali majetek a nezpůsobili havárii.
- q) Hlásit nedostatky a závady, které ohrožují nebo by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob, zejména hrozící vznik mimořádné události.
- r) Oznámit případnou ztrátu osobního majetku neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.
- s) Při vyučování používat určené místo, neopouštět je bez povolení vyučujícího a nevyrušovat při vyučování.
- t) Dodržovat provozní řády jednotlivých pracovišť.
- u) Připravovat se svědomitě na výuku, nosit si pomůcky a plnit úkoly, které vyučující zadal.
- v) Být ve třídě (příp. na místě, které žákům vyučující stanovil) 5 minut před zahájením výuky a pak přiměřenou dobu před zahájením každé další vyučovací hodiny, aby se stačili na vyučovací hodinu připravit a nachystat si potřebné pomůcky.
- w) Šetřit elektrickou energií, plynem a vodou.
- x) Pravidelně se seznamovat s informacemi o domácích úkolech, prospěchu, absenci, chování, změnách rozvrhu, školních akcích a dalších náležitostech uvedených ve školním informačním systému Edookit.

1.3. Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování podle školního řádu.
- c) Oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.4. Žákům je zakázáno

- a) Kouřit (včetně elektronických cigaret) a užívat jiné návykové látky v areálu OU Brno a při všech činnostech organizovaných OU mimo areál školy.
- b) Přicházet do vyučování a na všechny akce organizované OU pod vlivem alkoholu anebo jiných návykových látek.
- c) Přinášet do vyučování a na činnosti organizované OU Brno:
 - alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky (např. návykové látky, výrobky s obsahem nikotinu, narkotické látky a psychofarmaka atd.) nebo je požívat,
 - předměty a látky nebezpečné pro život a zdraví (např.: zbraně, sečné a bodné předměty, výbušniny, pyrotechnické prostředky, jedy, chemikálie atd.) a všechno, co může ohrožovat a rozptylovat pozornost žáků,
 - živočichy,

- cenné předměty a větší částky peněz. Je-li nezbytně nutné, aby žák přinesl cenné předměty a větší částky peněz do školy má možnost požádat třídního učitele, popř. učitele odborného výcviku o jejich bezpečné uložení. Pokud si žák ponechá cenný předmět nebo větší částku peněz u sebe, činí tak na vlastní riziko a v případě ztráty, či poškození cenného předmětu, škola za toto nenese žádnou odpovědnost a poškozený žák se nemůže domáhat náhrady.
- d) Pokud si žák u sebe ponechá jakékoliv elektronické zařízení (mobilní telefony, tablety, notebooky apod.), musí být tato zařízení během vyučování vypnuta a uschována. Během vyučování se tedy nesmějí používat, pokud se žák nedohodne s vyučujícím jinak.
- e) Používat audiovizuální techniku k pořizování záznamů spolužáků, zaměstnanců i hostů OU Brno a tyto záznamy jakýmkoliv způsobem zveřejňovat!
- f) Používat elektrické zásuvky např. k provozu nebo k dobíjení elektronických zařízení bez souhlasu třídního učitele, popř. učitele odborného výcviku.
- g) Vpouštět do zabezpečených budov školy cizí osoby.
- h) Ponechávat v šatnách peníze, doklady, cenné a cennější předměty.
- i) Opouštět v době vyučování a přestávek budovy a areál OU Brno. V době obědové přestávky nedochází k přerušení výuky. Žáci se proto nemohou vzdálit ze školních budov a areálu.
- j) Při vyučování bez dovození požívat potraviny, tekutiny, žvýkat a pohybovat se po třídě nebo dílně.
- k) Ničit nebo zcizovat školní nebo soukromý majetek.
- l) Pobývat ve škole nebo v dílnách po skončení vyučování, kromě případů činnosti pod dohledem pedagogického pracovníka.
- m) Užívat hrubé a vulgární výrazy, urážet, ponižovat, pronásledovat, napadat (slovně, písemně a fyzicky), vyhrožovat, svévolně brát cizí majetek a užívat jej nebo ničit.
- n) Vyušovat při vyučování, zabývat se činnostmi, které nesouvisí s předmětem vyučování, napovídat, opisovat a používat nedovolených pomůcek.
- o) Vytvářet situace, které by vedly k ohrožování zdraví osob nebo vzniku škod na majetku.
- p) Spouštět, opravovat, seřizovat stroje, přístroje a zařízení bez přímého dozoru a pokynu učitele odborného výcviku.
- q) Provádět zásahy do rozvodů inženýrských sítí (elektrické energie, plynu, vody užitkové a otopné).
- r) Nechávat bez dozoru stroje, které jsou v chodu.
- s) Podávat přes stroje, které jsou v chodu, jakékoliv předměty.
- t) Přenášet nářadí, stroje a zařízení mezi pracovišti bez vědomí učitele odborného výcviku.
- u) Svévolně a bezdůvodně opouštět pracoviště, vyrušovat spolužáky při odborném výcviku a vytvářet nebezpečné situace při práci s nástroji, nářadím, stroji a zařízeními.
- v) Pracovat bez ochranných osobních pracovních prostředků, pokud jsou pro práci předepsány.
- w) Používat stroje, nářadí nebo jiná zařízení, která jsou vadná nebo neodpovídají bezpečnostním předpisům nebo pracovat na strojích s odstraněnými ochrannými kryty.
- x) Půjčovat si nářadí, stroje a jiná zařízení v jiných dílnách nebo používat tato zařízení v jiných dílnách bez souhlasu učitele odborného výcviku.
- y) Vstupovat na jiná pracoviště kam nebyli vysláni pedagogickým pracovníkem.
- z) Provádět činnosti, ke kterým nebyli pověřeni.
- aa) Hrát různé hry o peníze nebo movité věci v objektech OU Brno a při akcích organizovaných školou.

1.5. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají tato práva

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- b) Volit a být voleni do školské rady.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- d) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- e) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel Školního řádu

1.6. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, vždy fyzicky a duševně připraven.
- b) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a výchovy.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem.
- e) Oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) V případě nemoci, zranění či nevolnosti zajistit vyzvednutí žáka ze školy, na základě vyzvání pedagogického pracovníka. Pokud budou trvat na tom, že se má žák dopravit domů nebo k lékaři sám, pak zašlou zprávu příslušnému vyučujícímu nebo třídnímu učiteli přes IS Edookit (přípustná je i SMS zpráva).
- g) Pravidelně se seznamovat s informacemi o prospěchu, absenci, chování, změnách rozvrhu, školních akcích a dalších náležitostech uvedených ve školním informačním systému Edookit

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.1. Práva pedagogických pracovníků

- a) Na zajištění podmínek potřebných pro jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců nezletilých žáků, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem, a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické činnosti, dle ŠVP,
- d) volit a být volen do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) Vykonyvat pedagog. činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- e) Osobní informace, které zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka poskytne pracovníkům školy, jsou důvěrné (např. výsledky z předchozího vzdělávání, zdravotní stav, rodinné poměry atp.); pedagogický pracovník je povinen 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,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti ve vyučování

(§ 67 odst. 3 Školského zákona, Metodický pokyn MŠMT čj. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví)

3.1. Povinnosti žáků

- a) Žák přichází do školy před zahájením výuky včas, 5 minut před začátkem vyučovací hodiny zaujme své místo podle zasedacího pořádku, má připravené potřebné učebnice a pomůcky.
- b) Žáci nesmí opustit školu během vyučování, pokud nebyli uvolněni vyučujícím, s výjimkou odchodu na akci školy pořádanou mimo areál školy.

3.2. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z důvodů jemu předem známých**, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování prostřednictvím školního informačního systému Edookit. Je-li žák ubytován v domově mládeže (dále DM), uvědomí o tom současně vychovatele.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z důvodu, který nemohl předem předvídat**, je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti oznámit důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému Edookit nebo telefonicky.
- c) Nepřítomnost ve vyučování se omlouvá jen z vážných důvodů (nemoc žáka, mimořádná událost v rodině, dopravní situace apod.). Nepřítomnost ve vyučování netýkající se zdravotního stavu žáka (např. soudní řízení, pohřeb, ...) musí být věrohodně doložena.
- d) Neomluví-li se žák výše uvedeným způsobem, nebo není-li omluvení uznáno, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- e) Nepřítomnost žákyně z důvodu těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
- f) OU Brno je povinno oznamovat orgánům sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (zanedbávají školní docházku, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.).
- g) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, popř. učiteli odborného výcviku.
- h) V případě absence ve vyučování na konci 1. pololetí nebo 2. pololetí, která je vyšší než 30 % u žáků 1.a 2. ročníku a 20 % u žáků 3. ročníku, bude žák hodnocen v náhradním termínu.
- i) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 3 vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve třídní učitel žáka a je-li nezletilý, zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti.

- j) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve písemně třídní učitel žáka a je-li nezletilý, zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy školy žák do vyučování nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem OU Brno.

4. Provozní pravidla a vnitřní režim školy

(§ 30 odst. 1 písmeno b Školského zákona)

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Člení se na období školního vyučování a období prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu. Teoretická výuka na OU Brno je rozdělena do 5 dnů kalendářního týdne, zpravidla do 6 až 7 vyučovacích hodinách. (Viz. časové rozvržení hodin). Vyučovací hodina trvá 45 minut. V ojedinělých případech začíná výuka předsunutou, tzv. „nultou“ hodinou - tj. v 7:05 hod.

4.1. Časové rozvržení vyučovacích hodin

0. hodina: 7.05 – 7.50
1. hodina: 8.00 – 8.45
2. hodina: 8.55 – 9.40
3. hodina: 9.50 – 10.35
4. hodina: 10.45 – 11.30
5. hodina: 12.00 – 12.45
6. hodina: 12.55 – 13.40
7. hodina: 13.45 – 14.30

MŠMT stanoví prováděcí Vyhlášky č. 16/2005 Sb. a Souborem pedagogicko-organizačních informací podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. Tyto informace rozpracuje ředitelka do ročního plánu školy a doplní o další údaje např. konání závěrečných zkoušek, termíny konání klasifikačních porad a třídních schůzek rodičů atd. s organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.

Areál školy tvoří hlavní budova, druhá budova (dílenská) s tělocvičnou. Ke vstupu do školy je pro žáky a návštěvy určen hlavní vchod hlavní budovy.

4.2. Režim otevírání a uzavírání školy

- a) Ve dnech školního vyučování se hlavní vchod do areálu školy odemyká v 6:30 hod. a uzamyká v 17:00 hod. Průchod žáků navštěvujících zájmové kroužky zajistí příslušní pedagogičtí pracovníci.
- b) Při mimořádných akcích školy (zájmové kroužky, třídní schůzky, školení a kurzy atd.) budovy uzamyká pověřený zaměstnanec v předem dohodnutém čase dle pokynů ředitelky školy.
- c) Při akcích školy ve dnech mimo vyučování otevírá hlavní vchod do budovy pověřený zaměstnanec po předchozí domluvě s ředitelkou školy a vedoucím akce.
- d) Pobyt ve škole mimo stanovené rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitelka školy, vedoucí akce současně informuje o čase jejího skončení službu na vrátnici.

4.3. Vnitřní režim školy

- a) Vzdělávací program je realizován výukou daných předmětů, které jsou rozpracovány do rozvrhu hodin. Rozvrh hodin ve všech svých složkách je závazný pro žáky i učitele.
- b) Žáci i zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni sledovat v IS Edookit „Hlavní panel“ s výpisem všech aktuálních informací. Zveřejněné změny v rozvrhu vyučování v IS Edookit jsou závazné vždy po 14:00 hod. předchozí dne.
- c) Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou závazné pro všechny žáky i učitele.
- d) Rozvrh hodin – počty vyučovacích hodin, počty a délky přestávek – je schválen Krajskou hygienickou stanicí. Pravidelná výuka probíhá od 0. do 7. vyučovací hodiny.
- e) Přestávky jsou určeny pro přesun žáků mezi učebnami, pro přípravu pomůcek na další hodinu, na odpočinek a občerstvení, žákům však není povoleno opouštět areál školy. V učebnách, na chodbách, v krčících, v šatnách a dalších prostorách školních budov žáci zachovávají klid a pořádek.
- f) Žáci mohou při přepravě do školy a ze školy používat jízdní kola, která řádně uzamknou a uloží do venkovních stojanů. Škola neručí za dohled nad koly ani případnou ztrátu či poškození.
- g) Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje dojíždět do školy auty a na motocyklech. Parkoviště v areálu je určeno výhradně pro zaměstnance školy.
- h) Žáci vcházejí do školy hlavním vchodem za použití ISIC karty. V přidělené šatnové kóji pro svou třídu se přezouvají a odloží svrchní oděv. Všechny cennější věci si vezmou s sebou a uloží k úschově u třídního učitele nebo ve výjimečných případech v kanceláři školy.
- i) Žáci jsou povinni zaujmout své místo podle zasedacího pořádku nejméně 5 minut před zahájením výuky, připraví si učební pomůcky na hodinu a vyčkávají příchodu vyučujícího. Při vstupu vyučujícího do třídy jej žáci pozdraví povstáním. Nedostaví-li se učitel do 10 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba či vybraný žák zástupkyni ředitelky nebo na studijním oddělení.
- j) V případě, že žák není na hodinu řádně připraven či zapomněl učební pomůcky, omluví se vyučujícímu hned na začátku hodiny.
- k) Do tělocvičny, do odborných učeben vstupují žáci pouze v přítomnosti pověřeného učitele a řídí se provozními řády těchto učeben. Do sborovny a kabinetů mohou žáci vstupovat jen s vědomím učitele.
- l) Během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujícího, používají pouze určené pomůcky, předepsané oblečení a ochranné prostředky. Nesmí provádět činnosti nesouvisející s výukou, používat mobilní telefony a konzumovat potraviny.
- m) Při stěhování ze třídy o přestávce a při odchodu po skončení výuky jsou žáci povinni vzít všechny své věci s sebou, uklidit své místo a zvednout židli na lavici.
- n) V určené přestávce na oběd odcházejí žáci do školní jídelny, kde se řídí provozním řádem jídelny, pravidly společenského chování a pokyny pedagogického dohledu. Obědy se vydávají v čase 11: 30 hod. – 14:30 hod. Odhlášky se provádějí prostřednictvím online systému na stránkách školy. Po obědě se žáci vrací do vyučování včas na začátek hodiny. Žáci odchází na oběd individuálně. Školní jídelnu mohou navštěvovat pouze žáci, kteří mají řádně přihlášené a uhrazené stravování.
- o) Po skončení výuky žáci ukázněně opustí budovu, v případě nutnosti dalšího pobytu (samostudium, dopravní důvody atd.) se žák zdržuje ve studovně, umístěné v 1. patře hlavní budovy.
- p) Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků na žakovskou službu. Jejich jména zapíše do IS Edookit. Mezi povinnostmi služby patří:

- q) hlášení nepřítomnosti vyučujícího zástupkyni ředitelky po 10 minutách po zazvonění,
- r) hlášení nepřítomných žáků na začátku vyučovací hodiny,
- s) bezodkladné hlášení poškození zařízení a závad ve třídě vyučujícímu,
- t) příprava tabule před vyučováním, mazání tabule o přestávkách a po skončení vyučování.
- u) Za správnost zápisů a absence v jednotlivých hodinách v IS Edookit zodpovídá příslušný vyučující. Za omlouvání absence, vedení záznamů žáka v IS Edookit zodpovídá třídní učitel, učitel odborného výcviku.
- v) Při ztrátě osobní věci žák okamžitě tuto skutečnost nahlásí třídnímu učiteli, v případě ztráty větší hodnoty také v kanceláři zástupkyně ředitelky z důvodu šetření pro pojišťovnu. Žák je prostřednictvím zřizovatele školy pojištěn v rozsahu a za podmínek smlouvy mezi oběma stranami. Ztracené věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, musely být zajištěny (uzamčeny) a uloženy na místě k tomu určeném.
- w) Nalezené cizí věci je třeba neprodleně odevzdat na studijní oddělení nebo na vrátnici školy.
- x) Při návštěvě studijního oddělení (vydávání potvrzení, různá jednání atd.) dodržují žáci úřední hodiny vyvěšené na dveřích s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

(§ 30 odst. 1 písmeno c školského zákona)

5.1. Povinnosti žáků a zaměstnanců

- a) Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
- b) Žákům není povoleno samostatně otevírat okna, sedat na okenní parapety, vyklánět se z oken.
- c) Žáci nesmí manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů, bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, dataprojektory, promítací plátna, počítače apod.). Při zjištění jakéhokoli zjevného poškození či zcizení uvedených zařízení je žák či povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit vyučujícímu či kanceláři školy.
- d) Žáci nesmí manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením s výjimkou přímého pokynu vyučujícího v rámci výuky. Používání vlastních elektrických zařízení žáků je jako např. nabíječky mobilních telefonů, audio technika nejsou k užívání ve škole povoleny.
- e) Žáci nesmí manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru, kdy jsou povinni postupovat podle „Požárních poplachových směrnic“, které jsou umístěny na viditelném místě na chodbách.
- f) Na chodbách a schodištích se žáci pohybují ukázněně, aby předešli zbytečným úrazům.
- g) Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC, také po výuce praxe nebo tělesné výchovy. V péči o zdraví žáků škola spolupracuje s Krajskou hygienickou stanicí.
- h) Pro všechny žáky i zaměstnance školy platí bezpodmínečný zákaz kouření v celém areálu školy a v prostoru před hlavním vchodem. Porušení tohoto zákazu se považuje jako porušení školního řádu se všemi důsledky z toho vyplývajícími. Zákaz se vztahuje na veškeré tabákové a nikotinové výrobky a také na elektronické cigarety.
- i) Pro všechny žáky platí přísný zákaz nošení, držení a distribuce drog, omamných a návykových látek a jejich užívání v celém areálu školy i při akcích školy v rámci výuky. Také je zakázáno přinášet předměty a látky nebezpečného charakteru (zbraně, výbušniny, chemické látky atd.) nebo jiné věci

ohrožující životy a zdraví. Porušení těchto zákazů bude hodnoceno jako závažné porušení školního řádu se všemi důsledky z toho vyplývajících.

- j) Při akcích školy v rámci výuky organizovaných mimo areál školy, vykonávají dohled zaměstnanci pověřeni ředitelstvem školy, z nichž je jeden určen jako vedoucí akce. Kompletní zabezpečení těchto akcí řeší samostatná směrnice o akcích konaných mimo školu (výlety, exkurze).
- k) Při výjezdech do zahraničí je třeba informovat prostřednictvím ředitelství školy nejméně v jednoměsíčním předstihu předepsanou formou zřizovatele školy.
- l) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu svému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.

6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

(§ 30 odst. 1 písmeno d Školského zákona)

6.1. Povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o nábytek a zařízení tříd, žaluzie, okna, šatny, hygienická zařízení, malby a výzdobu ve všech místnostech školy, zařízení dílen, učeben, učební pomůcky a veškerá technická zařízení. Dojde-li k poškození školního majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné hodiny nebo třídnímu učiteli.
- b) Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce. Poškozením se rozumí i úmyslné narušení instalace operačního systému a aplikačních programů na školních počítačích určených pro výuku. Odstranění škody zajistí viník na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí její opravu škola a zletilý žák, či zákonný zástupce nezletilého žáka poskytne plnou finanční náhradu ve výši opravy.
- c) Pokud nebyl zjištěn konkrétní viník poškození majetku školy, je však zřejmé, která třída či studijní skupina poškození zapříčinila, zodpovídá za odstranění škody celá třída, resp. studijní skupina, která uhradí určenou cenu opravy.
- d) Žáci jsou povinni šetrně a hospodárně zacházet se svěřenými učebními pomůckami, náradím a materiálem, výpočetní a prezentační technikou, měřicími přístroji, s vypůjčenou literaturou, časopisy apod.
- e) Žáci jsou povinni dodržovat pravidla hospodaření vodou, energiemi, teplem, potravinami.

7. Obecná pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků – klasifikační řád

Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. O způsobu hodnocení výsledků vzdělávání rozhoduje ředitelka OU Brno:

7.1. Hodnocení klasifikací se provádí stupni prospěchu

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

7.2. Pravidla hodnocení

- a) Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný vyučovací předmět. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, se určí stupeň prospěchu žáka po vzájemné dohodě. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního nebo druhého pololetí ani v náhradním termínu. Na vysvědčení se uvede „nehodnocen(a)“. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- b) V první hodině vyučovaného předmětu vyučující seznámí žáky s pravidly pro získávání podkladů pro klasifikaci a s požadavky nutnými pro ukončení klasifikace.
- c) Klasifikaci žáků z jednotlivých předmětů zaznamenávají vyučující průběžně do elektronických žákovských knížek žáků, které jsou vedeny ve školním informačním systému Edookit.
- d) Třídní učitel odpovídá za aktuální vedení a vypisování klasifikace žáků, koordinuje a zajišťuje její průběžné doplňování.
- e) Třídní učitel připraví podklady pro hodnocení žáků na pedagogické radě a projedná je na metodické komisi po jednání pedagogické rady.
- f) V listopadu a dubnu se projednávají na pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.
- g) Třídní učitel odpovídá za správnost klasifikace vedené v elektronické podobě.
- h) Žák a zákonný zástupce žáka jsou aktuálně informováni o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:
 - prostřednictvím elektronické žákovské knížky vedené pro žáky ve školním informačního systému Edookit,
 - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
 - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
 - ředitelkou v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.

7.3. Pravidla hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí žák s priznanými podpůrnými opatřeními. Podpůrná opatření jsou určena především pro:

- a) žáky, kteří mají zdravotní postižení (mentální, tělesné, zrakové, sluchové, narušené komunikační schopnosti, poruchu autistického spektra nebo kombinaci různých postižení),
- b) žáky dlouhodobě nemocné, s psychickým onemocněním, s poruchami učení a poruchami chování,

- c) žáky z nepodnětného sociálního prostředí,
- d) žáky s odlišným mateřským jazykem, z rodin imigrantů a azylantů,
- e) žáky nadané.

7.4. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami učitelé:

- a) respektují možnosti a schopnosti žáka,
- b) realizují podpůrná opatření daná školním poradenským pracovištěm (v prvním stupni podpory) nebo školským poradenským zařízením (ve druhém až pátém stupni podpory);
- c) podporují žáka v dosažení jeho optimálního výkonu při respektování limitů vyplývajících ze žákova znevýhodnění.

7.5. Individuální vzdělávací plán

V případě, že je vzdělávání žáka upraveno individuálním vzdělávacím plánem (IVP), učitelé:

- a) postupují podle pokynů osoby zodpovědné za tvorbu IVP (třídní učitel, výchovný poradce nebo školní speciální pedagog),
- b) zpracovávají tu část IVP, která se týká jimi vyučovaného předmětu,
- c) respektují i pravidla a doporučení stanovená dalšími částmi IVP,
- d) vyhodnocují efektivitu vzdělávání dle IVP, v případě potřeby upravují obsah IVP.

7.6. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Při hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech se hodnotí:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných kompetencí dle ŠVP, poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- h) kvalita výsledků činností,
- i) osvojení účinných metod samostatného studia.

7.7. Stupně hodnocení

a) Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované kompetence dle ŠVP, poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje svoje poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované kompetence dle ŠVP, poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje svoje poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných kompetencí dle ŠVP, poznatků, faktů, pojmů a definic a zákonitostí nepodstatné nedostatky. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dokáže za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných kompetencí dle ŠVP a poznatků závažné nedostatky. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované kompetence dle ŠVP a poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné nedostatky. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

7.8. Pravidla hodnocení chování žáků

Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání na metodické komisi a schvaluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- b) Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje ustanovení školního řádu.
- c) Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.
- d) Udělení 2. a 3. stupně z chování se zdůvodní ve školním informačním systému Edookit

7.9. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení vzdělávání žáka získává pedagogický pracovník zejména následujícími 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, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- d) konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení a zdravotnických služeb, zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- e) rozhovory se žákem a zákonným zástupcem žáka.
- f) Učitel je povinen vést evidenci o každém hodnocení žáka.
- g) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dní.

7.10. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje hodnocení vzdělávání a hodnocení chování; nezahrnuje hodnocení v nepovinných předmětech.

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni takto:

První pololetí:

- a) prospěl s vyznamenáním
- b) prospěl
- c) neprospěl
- d) nehodnocen

Druhé pololetí:

- a) prospěl s vyznamenáním
- b) prospěl
- c) neprospěl

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.

Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín pro jeho hodnocení za druhé pololetí.

7.11. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky
- b) koná-li komisionální přezkoušení.

Opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Pro komisionální zkoušku je určena nejméně tříčlenná komise, jejímž předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel. Zkoušející je učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící jsou osoby s odbornou kvalifikací pro týž nebo příbuzný předmět. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné.

7.12. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Žáci se mohou vzdělávat podle individuálního vzdělávacího plánu. Vychází z § 16 školského zákona a jedná se o podpůrné opatření stanovené školským poradenským zařízením, na které má žák zákonný nárok.
- b) V individuálním plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem a způsoby hodnocení výsledků žáka.
- c) Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

8. Výchovná opatření

8.1. Pochvaly a jiná ocenění

- a) pochvala třídního učitele,
- b) pochvala ředitelky školy.

8.2. Kázeňská opatření

Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro žáka:

- a) podmíněné vyloučení žáka ze školy,
- b) vyloučení žáka ze školy.

Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtka třídního učitele,
- c) důtka ředitelky školy.

8.3. Pravidla pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy

Ředitelka OU Brno může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Za závažné zaviněné porušení povinností žáka se mimo jiné považuje:

- a) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy,
- b) držení, distribuce a užívání návykových látek,
- c) úmyslné způsobení škody na cizím majetku (krádež, poškozování apod.),
- d) úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že jiného urazí, poníží, šikanuje, pronásleduje, vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví,
- e) proti vůli jiného či bez jeho vědomí nebo souhlasu pořizuje fotky, audio a video nahrávky, které dále veřejně šíří nebo umístí na internet, čímž se dopouští kyberšikany,
- f) úmyslné porušení předpisů a pokynů BOZP a PO s následkem ohrožení zdraví a života osob nebo škody na majetku.
- g) ředitelka OU Brno v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem vyloučí žáka ze školy. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností žáka se považuje opakované závažné zaviněné porušení povinností.

8.4. Pravidla pro udělování kázeňských opatření za neomluvenou absenci

- a) Je-li neomluvená absence žáka do 5 hodin včetně, bude uděleno žákovi napomenutí třídního učitele.
- b) Přesáhne-li neomluvená absence žáka 5 hodin, ale zároveň nepřesáhne 10 hodin, bude žákovi udělena důtka třídního učitele.
- c) Přesáhne-li neomluvená absence žáka 10 hodin, ale zároveň nepřesáhne 15 hodin, bude žákovi udělen 2. stupeň z chování
- d) Přesáhne-li neomluvená absence žáka 15 hodin, bude žákovi udělen 3. stupeň z chování
- e) Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jejich důvody žákovi a zákonnému zástupci žáka prostřednictvím školního informačního systému Edookit
- f) Je-li neomluvená absence žáka opakovaná a významná, může ředitelka školy přistoupit i ke kázeňským opatřením, které mají právní důsledky pro žáka (podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy).

8.5. Způsoby jednání se žákem a zákonným zástupcem žáka při rizikovém chování žáka

- a) Výchovný pohovor se žákem – pohovor vedený vyučujícím, za účasti třídního učitele a případně člena školního poradenského pracoviště. Výchovný pohovor je veden také se žákem, který se nevhodně chová mimo školu a jeho chování má dopad na školní prostředí.
- b) Jednání se žákem a zákonným zástupcem žáka – pohovor vedený třídním učitelem, za účasti vyučujícího a případně člena školního poradenského pracoviště.
- c) Výchovná komise – pohovor vedený členem školního poradenského pracoviště, za účasti třídního učitele, ředitelkou školy, popř. jejím zástupcem a zákonného zástupce. Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá problémy, které řešil vyučující nebo třídní učitel a následně nedošlo ke zlepšení situace.

9. Ukončení vzdělávání

- a) Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku, nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy vykonal neúspěšně opravnou zkoušku, nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- b) Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelky školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.
- c) Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- d) Žák, kterému bylo vyhověno přestoupit na jinou školu, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni uvedeném v rozhodnutí o přestupu.
- e) Žák, kterému bylo vyhověno přerušit studium na škole (školu lze přerušit po dohodě s ředitelkou školy na základě žádosti, ze závažných zdravotních důvodů doložených lékařskou zprávou) přestává být žákem školy dnem následujícím po dni uvedeném v rozhodnutí o přerušení.
- f) Žák také ukončí studium úspěšným vykonáním závěrečné zkoušky.

10. Poskytování a ochrana osobních údajů

Škola vyhotovuje některé úřední doklady (např. vysvědčení atd.), vede evidenci žáků ve školní matrice, proto pracuje s osobními údaji žáků a řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

10.1. Školní matrika školy podle povahy své činnosti obsahuje tyto údaje o žákovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání
- c) obor, formu a délku vzdělávání,
- d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- f) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižený (včetně údaje o druhu postižení), nebo zdravotně znevýhodněný; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem poskytnut (pokud není některý z těchto údajů škole poskytnut, nemůže škola brát ohled na žákovy předem zákonem citované indispozice),
- g) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- h) datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve škole ukončeno,
- i) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení – které je v případě změny telefon. čísla nutné aktualizovat.
- g) Zákonný zástupce a zletilý žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky.
- h) Žák má právo na ochranu osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb.
- i) Škola smí používat svěřené údaje jen k úředním potřebám v souladu se školským zákonem a dalšími právními normami.

10.2. Ochrana soukromí

- a) Zakazuje se jakýmkoli způsobem zachycovat podobu jiného žáka nebo zaměstnance školy tak, aby bylo možné podle zobrazení určit jeho totožnost, pokud k tomu dotyčný nedal svolení.
- b) Zakazuje se jeho podobu dále jakkoliv rozšiřovat zejména kopírováním fotografií, kopírováním grafických datových souborů a kopírováním audiovizuálních nahrávek.
- c) Zakazuje se bez svolení jiného žáka nebo zaměstnance školy narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život, pořizovat o tom audiovizuální záznam, využívat takové záznamy, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. To se týká i soukromých písemností osobní povahy jako jsou dopisy, sms, emaily apod. Jakékoliv porušení tohoto bodu bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

10.3. Zpracování a ochrana osobních údajů

Škola zpracovává některé osobní údaje o žácích a zákonných zástupcích nezletilých žáků, protože jí to nařizuje zákon. Jedná se zejména o vedení povinné dokumentace a údajů v ní jako je např. školní matrika nebo údaje vyžadované od jiných orgánů veřejné moci jako je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy apod.

Žáci, zletilí žáci a zákonní zástupci žáků nezletilých, jejichž osobní údaje škola zpracovává, mají ve vztahu k těmto osobním údajům **následující práva**:

- a) Právo na to být informován a mít přístup ke zpracovávaným osobním údajům. Zejména o tom, jaké osobní údaje škola zpracovává a za jakým účelem a komu je poté jako příjemci škola dále poskytuje a po jakou dobu budou osobní údaje uloženy.
- b) Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.
- c) Právo na výmaz osobních údajů. Toto právo se však netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky. Právo na omezení zpracování. Jde například o případ, kdy je namítána nepřesnost osobních údajů, a to na dobu, než škola ověří přesnost osobních údajů.
- d) Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky. Právo kontaktovat pověřence osobních údajů, který ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od žáků a jejich zákonných zástupců včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, omezení zpracování a vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.
- e) Právo podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů. Každý má právo obrátit se se stížností ve věcech ochrany osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů. Škola uchovává osobní údaje týkající se žáka na základě zákonné povinnosti, zejména dle § 28 školského zákona a podle zákona o archivnictví. A to nejen v průběhu vzdělávání žáka, ale i po jeho skončení.

11. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

12. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro žáky školy, zákonné zástupce žáků nezletilých, učitele a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je zodpovědný za prokazatelné seznámení žáků se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a zaměstnanců školy pak odpovídá ředitelka školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných webových stránkách školy (www.skolalomena.cz).

Školní řád je doplněn klasifikačním řádem pro SŠ a předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachovými směrnicemi, opatřeními při mimořádných událostech a krizových situacích, provozními řády odborných učeben, řádem výuky tělesné výchovy, bezpečnostními pokyny kurzů a akcí pořádaných v rámci vyučování.

Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni učitelé a žáci neprodleně informováni.

Při porušení tohoto školního řádu žákem školy bude postupováno podle § 31 Školského zákona a § 10 (výchovní opatření) Vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. a tomu bude v případě žáků odpovídat i celkové hodnocení chování za příslušné klasifikační období.

Účinnost od 1. 9. 2025

.....
Mgr. Eva Lebedová
ředitelka školy