

Střední průmyslová škola a Vyšší odborná škola, Písek, Karla Čapka 402	
Školní řád	
Č. j.: SPŠ/592/2020	Účinnost od: 14. 10. 2020
Zpracoval: Ing. Jiří Uhlík	Schválil: Ing. Jiří Uhlík, ředitel školy
Spisový znak: 03.1	Skartační znak: A 10
Počet stran: 18	Přílohy: 0
Změny: viz změnový list	



Školní řád

**Střední průmyslové školy a Vyšší odborné školy,
Písek, Karla Čapka 402**

platný pro Vyšší odbornou školu

Změnový list

Číslo změny	Datum změny / strana	Popis změny
Vydání dokumentu	01. 09. 2020	Vydání dokumentu s č. j.: SPŠ/592/2020
Změna č. 1	13. 10. 2020	Doplněny podmínky pro vzdělávání distančním způsobem – způsoby poskytování vzdělávání, omlouvání neúčasti, způsoby hodnocení

Obsah:

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	4
2. PRÁVA A POVINNOSTI	4
§ 1 PRÁVA A POVINNOSTI STUDENTŮ	4
§ 2 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	5
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	6
§ 3 NEÚČAST STUDENTA NA VYUČOVÁNÍ, CHOVÁNÍ STUDENTA VE ŠKOLE, PROVOZNÍ PODMÍNKY ŠKOLY	6
§ 4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	10
§ 5 POSKYTOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ.....	10
4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ STUDENTŮ.....	11
§ 6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STUDENTŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	11
5. VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM	12
§ 7 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI STUDENTŮ VE ŠKOLE.....	12
6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ STUDENTŮ	13
§ 8 ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ STUDENTA	13
§ 9 KRITÉRIA STUPŇŮ PROSPĚCHU	14
§ 10 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY	15
§ 11 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	16
§ 10 PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOB HODNOCENÍ STUDENTŮ SE SPECIFICKÝMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A STUDENTŮ NADANÝCH, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN.....	16
7. PŘECHODNÁ OPATŘENÍ A PROVOZ ŠKOLY VZHLEDEM KE COVID-19	17
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	18

1. Základní ustanovení

- (1) Tento školní řád vydává ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“). Pro školu a studenty platí školský zákon. Školní řád tento zákon nenahrazuje a nestanovuje práva a povinnosti nad rámec tohoto zákona.
- (2) Studenti jsou povinni dodržovat všeobecné právní normy a školní řád, který vychází ze školského zákona.
- (3) Školní řád zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole zároveň i způsobem umožňujícím dálkový přístup, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a studenty školy.
- (4) Vedoucí učitelé studijní skupiny vždy na začátku školního roku a při příchodu nových studentů zajistí, aby všichni studenti ve třídě byli s tímto školním řádem seznámeni. Podpisem student potvrdí, že všem ustanovením rozumí, bere je na vědomí a bude se jimi řídit.
- (5) Školní řád upravuje a obsahuje zejména:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
 - b) provoz a vnitřní režim školy,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů,
 - e) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů.

2. Práva a povinnosti

§ 1

Práva a povinnosti studentů

- (1) Studenti Střední průmyslové školy a Vyšší odborné školy, Písek, Karla Čapka 402 (dále jen „školy“) mají právo:
 - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) volit a být voleni do školské rady,
 - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů (např. Studentský parlament, ve kterém každou třídu zastupuje jeden student nebo každou studijní skupinu zastupuje jeden student), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- (2) Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči studentům plní vyživovací povinnost.
- (3) Studenti jsou povinni:
- a) řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat,
 - b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit bezodkladně pokyny, příkazy a zákazy pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
 - d) v rámci elektronické komunikace se školou používat výhradně školní e-mail ve formátu *přihlašovací jméno@sps-pi.cz*, který jim bude přidělen společně s přístupovými údaji v rámci bezplatné licence MS Office 365 po dobu studia ve škole.
- (4) Studenti 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) prokazatelně dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
 - c) oznamovat škole údaje do školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a neprodleně oznámit změny v těchto údajích.
- (5) Studenti se k zaměstnancům školy a k sobě navzájem chovají zdvořile a s úctou, s respektem, nedopouštějí se lži ani podvodů, na veřejnosti se chovají tak, aby byli dobrými reprezentanty školy, nesmějí poškozovat její pověst ani jednat proti jejím zájmům.
- (6) Nevhodné chování a jednání studentů namířené vůči zaměstnancům školy nebo ostatním studentům a žákům může být důvodem pro udělení kázeňských opatření.

§ 2

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- (1) Pedagogičtí pracovníci školy mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, studentů nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) na to, 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 a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - d) volit a být voleni do školské rady,
 - e) na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti.
- (2) Pedagogický pracovník je povinen:
- a) vykonávat svou pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva žáka nebo studenta,
 - c) chránit bezpečí a zdraví žáka a studenta 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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
 - f) poskytovat vhodnou formou studentovi, jeho rodičům nebo osobám, které plní vůči studentovi vyživovací povinnost, informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Provoz a vnitřní režim školy

§ 3

Neúčast studenta na vyučování, chování studenta ve škole, provozní podmínky školy

- (1) Neúčast na vyučování:
- a) o uvolnění studenta z předem známých závažných důvodů rozhoduje:
 - z jedné, nanejvýše však tří vyučovacích hodin, vedoucí učitel studijní skupiny nebo učitel příslušného předmětu, jehož se to týká. Při odchodu ze školy v průběhu vyučování je student povinen mít písemně potvrzený odchod vedoucím učitelem studijní skupiny nebo učitelem příslušného předmětu v propustce. Při odchodu ze školy v průběhu vyučování z důvodu vážné akutní nevolnosti nebo úrazu je student odveden zaměstnancem školy k lékaři nebo je přivolána lékařská pomoc. V případě výskytu příznaků infekčního onemocnění opustí student co nejdříve budovu školy a je mu doporučeno kontaktovat ošetřujícího lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
 - z jednoho až dvou vyučovacích dní vedoucí učitel studijní skupiny na základě písemné žádosti předem předložené studentem nebo na základě úředního dokladu,
 - na dobu tří a více vyučovacích dní na základě písemné žádosti studenta předem předložené vedoucímu učiteli studijní skupiny, ředitel školy na doporučení vedoucího učitele studijní skupiny.

b) Při neúčasti studenta z předem neznámého důvodu:

- student je povinen doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování vedoucímu učiteli studijní skupiny nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti,
- student je povinen omluvit svoji neúčast na vyučování a doložit důvody nepřítomnosti do 3 kalendářních dnů od nástupu do školy po ukončení nepřítomnosti,
- potvrzení neúčasti studenta na vyučování si může vystavit student na dobu nejvýše 3 dnů. Při delší neúčasti je potřebné k potvrzení neúčasti přiložit i potvrzení lékaře, úřadu, instituce.
- ve výjimečných a individuálně stanovených případech, především v případě časté nepřítomnosti studenta, může škola požadovat přiložení potvrzení lékaře, úřadu, instituce i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky 3 dnů,
- ze závažných rodinných důvodů mohou být studenti uvolněni a omluvěni po předložení důvěryhodných dokladů dokazující nezbytnost nepřítomnosti na vyučování.

c) Při nesplnění výše uvedených podmínek platí:

- nedoloží-li student důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu se školním řádem, je nepřítomnost považována za neomluvenou,
- jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal; student, který do 3 týdnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

d) Student je povinen organizovat si svoji mimoškolní, zájmovou nebo sportovní činnost tak, aby nedocházelo k jeho neúčasti na vyučování. V případech hodných zvláštního zřetele může ředitel školy studenta na tuto činnost uvolnit za podmínky splnění individuálně stanovených kritérií.

(2) Neúčast na vyučování při vzdělávání distančním způsobem:

- a) Neúčast na vyučování při vzdělávání distančním způsobem je nutné posuzovat podle zapojení studenta do vzdělávání a do vzdělávacích výstupů, ne jen podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní výuce (studenti pracují na zadaných úkolech v jimi zvoleném čase vlastním tempem a nepotkávají se v on-line prostoru) nebo off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle student pracuje, ale zda odevzdává úkoly, či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce (učitel je se studenty propojen zpravidla pomocí komunikačního kanálu v reálném čase) je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za nepřítomnost na vyučování, pokud nebyl se studentem individuálně dohodnut jiný způsob jeho zapojení.
- b) Omluvená neúčast studenta na vyučování distančním způsobem nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení.
- c) Způsob dokládání neúčasti studenta ve vyučování distančním způsobem je v zásadě obdobný jako při prezenční formě vzdělávání – viz § 3 odst. 1 tohoto školního řádu.
- d) Ve výjimečných případech, zejména pokud nelze ze závažných objektivních důvodů k omluvě přiložit potvrzení lékaře, úřadu či instituce, může být neúčast studenta na vyučování omluvena i bez tohoto potvrzení.

(3) Chování studenta ve škole a při činnostech organizovaných školou:

a) Student je povinen:

- svědomitě a včas plnit všechny úkoly uložené mu učiteli, odevzdávat včas a ve stanoveném termínu všechny práce, které mu byly zadány,
- být na vyučování náležitě připraven, nosit požadované pomůcky a školní potřeby,
- být ukázněný a plnit bez odkladu pokyny a příkazy zaměstnanců školy; domnívá-li se, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami školního řádu nebo jinou právní normou, upozorní na tuto skutečnost zaměstnance školy, případně je oprávněn si stěžovat řediteli školy,
- student musí být přítomen v učebně 5 minut před první vyučovací hodinou, před ostatními vyučovacími hodinami na začátku vyučovací jednotky (hodiny, bloku),
- ve styku se zaměstnanci školy používat oslovení „pane, paní“ a označení pracovního zařazení, případně titulu,
- zdravit dospělé osoby při setkání v prostorách školy, zdravit povstáním učitele a další dospělé osoby při jejich vstupu do učebny a při jejich odchodu (neplatí v odborných učebnách),
- zajišťovat si své věci proti zcizení, nenosit do školy větší peněžní částky a cenné věci, které nesouvisí s výukou,
- během vyučování neopouštět učebnu bez svolení učitele,
- přezout se při vstupu do budovy školy a před jejím opuštěním, přezůvky nesmí poškozovat ani znečišťovat povrchy podlah,
- pro vstup do budovy školy a pro odchod z budovy školy používat výhradně boční vchod,
- při vstupu do budovy školy vždy používat k otevření zámku dveří vlastní a školou evidovaný čip elektronického přístupového systému,
- prokazatelně zaznamenat pomocí vlastního a školou evidovaného čipu a elektronického přístupového systému svůj příchod do budovy školy před začátkem vyučování i odchod z budovy školy po konci vyučování.

b) Studentům je zakázáno:

- používat nebo manipulovat v průběhu vyučovací hodiny s prostředky mobilní komunikace (s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů) nebo s předměty, které nežádoucím způsobem rozptylují studentovu pozornost, tyto prostředky jsou vypnuté a nesmí ležet na lavici ani v lavici, jsou uloženy v tašce studenta,
- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, která nesouvisí s vyučováním,
- pořizovat v průběhu vyučování a přestávek mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jakoukoli formu elektronického záznamu osobní povahy bez vědomí a souhlasu učitele nebo jiného zaznamenávaného žáka nebo studenta,
- úmyslně poškozovat cizí majetek nebo ho odcizit,
- svévolně opouštět areál školy v době školního vyučování a přestávek mezi jednotlivými vyučovacími hodinami s výjimkou přestávky na oběd,

- vpouštět svévolně do budovy cizí a nepovolané osoby nebo žáky a studenty bez elektronického čipu školního přístupového systému, takovéto osoby odkázat na hlavní vchod školy,
- provádět jakoukoli neoprávněnou manipulaci se systémem otevírání a zavírání vchodových dveří, s elektronickým čipovým nebo přístupovým systémem, kamerovým systémem a se zabezpečovacím systémem, která by ovlivnila bezpečnost a zajištění budovy a areálu školy proti vstupu cizích a nepovolaných osob.

(4) Provozní podmínky školy:

- budova školy se pro studenty otevírá nejdříve v 07.40 hodin a uzavírá nejpozději v 17.00 hodin, v pátek ve 14.00 hodin,
- mimoškolní činnost v budově školy je omezena časem podle předchozího bodu,
- časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek:
 1. vyučovací hodina: 8.00 - 8.45; přestávka: 8.45 – 8.50
 2. vyučovací hodina: 8.50 – 9.35; přestávka: 9.35 – 9.45
 3. vyučovací hodina: 9.45 – 10.30; přestávka: 10.30 – 10. 50
 4. vyučovací hodina: 10.50 – 11.35; přestávka: 11.35 – 11.40
 5. vyučovací hodina: 11.40 – 12.25; přestávka: 12.25 – 12.30
 6. vyučovací hodina: 12.30 – 13.15; přestávka: 13.15 – 13.20
 7. vyučovací hodina: 13.20 – 14.05; přestávka: 14.05 – 14.10
 8. vyučovací hodina: 14.10 – 14.55; přestávka: 14.55 – 15.00
 9. vyučovací hodina: 15.00 – 15.45; přestávka: 15.45 – 15.50
 10. vyučovací hodina: 15.50 – 16.35
- po ukončení vyučování v každém dni musí studenti bez zbytečného odkladu opustit budovu nebo areál školy, popř. místo, kde výuka probíhala,
- setrvání v budově školy po jejím uzavření musí být předem ohlášeno referentce majetkové správy školy,
- prostory školního dvora a hřiště mohou být využívány za dohledu zaměstnance školy nebo s výslovným souhlasem vedení školy nebo referentky majetkové správy školy, nebo školníka nebo učitelů tělesné výchovy,
- na akcích organizovaných školou je nad studenty zajištěn dohled po celou dobu konání akce,
- případný úraz vzniklý při akcích, které nejsou pořádány školou, není školním úrazem,
- případná škoda na majetku vzniklá při akcích, které nejsou pořádány školou, není škodou způsobenou školou; vzniklé škody řeší organizátor akce jak vůči účastníkům akce, tak vůči škole.

§ 4

Podmínky zacházení s majetkem školy

(1) Student je povinen:

- šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy a používat ho pouze k činnosti, pro kterou je určen,
- uhradit v plném rozsahu svého zavinění škole škodu na zdraví a majetku, kterou student způsobil svévolně nebo z nedbalosti, především porušením tohoto školního řádu, Řádu odborných učeben případně předpisů BOZP a požární ochrany nebo jiných obecně závazných právních předpisů,
- udržovat čistotu na svém místě v učebně, v odborných učebnách a ostatních prostorách školy a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách a na pozemcích školy,
- třídit odpady v rámci možností školy,
- oznámit zaměstnanci školy pokud zjistí, že došlo k poškození nebo odcizení majetku školy.

(2) Studentům je zakázáno:

- na počítačových stanicích a jiných elektronických zařízeních instalovat jakýkoliv program bez souhlasu učitele, provádět softwarové a hardwarové operace, které by vedly k poškození počítačových stanic, elektronických zařízení, operačních systémů nebo dat,
- ukládat na datové nosiče software, který nesouvisí s výukou; spouštět z donesených datových nosičů nebo internetu aplikace, které nesouvisí s výukou, nestanoví-li učitel jinak,
- neoprávněně přistupovat k počítačovým systémům a nosičům informací,
- neoprávněně zasahovat do technických zařízení v majetku školy,
- připojovat jakékoliv elektrické spotřebiče k elektrické síti bez souhlasu učitele,
- používat připojení do školní sítě pro činnosti, které:
 - umožňují nebo se snaží získat neoprávněný přístup k síťovým zdrojům dat,
 - porušují práva duševního vlastnictví podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, v platném znění,
 - nepříznivě působí na provoz sítě nebo síťových služeb, brání uživatelům v přístupu k těmto službám, ohrožují činnost sítě nebo nadměrně omezují její výkon,
 - poškozují integritu informací uložených v počítačích, úložištích, síťových prvcích a ostatních síťových zařízeních,
 - jsou v rozporu s GDPR, zasahují do práv jiných fyzických či právnických osob a porušují nařízení zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.
- úmyslně poškozovat majetek školy nebo ho odcizit.

§ 5

Poskytování a zveřejňování informací

(1) Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání studenta jsou sdělovány v souladu s tímto školním řádem a obecně platnými právními předpisy některou z těchto forem:

- ústně nebo písemnou formou při osobním jednání,
 - elektronicky prostřednictvím informačního systému Bakaláři,
 - písemnou formou s doručením provozovatelem poštovních služeb.
- (2) Obecné informace, povinně zveřejňované informace a organizační pokyny jsou sdělovány v souladu s tímto školním řádem a obecně platnými právními předpisy a dle jejich charakteru některou z těchto forem:
- dálkovým přístupem prostřednictvím školních webových stránek www.sps-pi.cz,
 - elektronicky prostřednictvím informačního systému Bakaláři,
 - elektronicky prostřednictvím e-mailu; u rodičů nebo osob plnících vůči studentovi vyživovací povinnost na e-mailovou adresu uvedenou ve školní matrice, u studenta na přidělenou školní e-mailovou adresu,
 - písemnou formou s doručením provozovatelem poštovních služeb,
 - ústně nebo písemnou formou při osobním jednání nebo telefonicky,
 - na informačním panelu před budovou školy nebo na veřejně přístupném místě ve škole.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví studentů

§ 6

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

- (1) Student je povinen:
- zúčastnit se školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) na začátku školního roku (školení provádí vedoucí učitel studijní skupiny) a školení při nástupu do odborných učeben; součástí školení je seznámení s provozními řády příslušných místností, prostor a zařízení (zajišťují vedoucí učitelé studijních skupin, vyučující v odborných učebnách a zařízeních),
 - okamžitě ohlásit nejbližšímu zaměstnanci školy úraz svůj nebo kolegů, nebezpečí vzniku požáru nebo jiné škody,
 - dodržovat požární poplachové směrnice a pokyny zaměstnanců školy,
 - neohrožovat zdraví a bezpečnost svojí i svých kolegů, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany,
 - nevstupovat do školy, pokud vykazuje příznaky infekčního onemocnění a jednat tak, aby nezpůsobil šíření infekčních onemocnění.
- (2) Studentům je zakázáno:
- nosit do školy takové věci a předměty, které by mohly být nebezpečné pro život a zdraví,
 - dostavit se do školy pod vlivem omamných a psychotropních látek, alkoholických nápojů či jiných zdraví škodlivých látek,
 - ve škole přechovávat, užívat, předávat a prodávat omamné a psychotropní látky, alkoholické nápoje či jiné zdraví škodlivé látky,

- v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky,
 - kouřit v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou elektronickou cigaretu bez ohledu na její náplň,
 - způsobovat jinému žákovi nebo studentovi psychickou nebo fyzickou újmu, šikanovat jiného žáka nebo studenta,
 - parkovat automobily na pozemcích školy,
 - parkovat motocykly nebo jízdní kola mimo místa k tomu určená; parkování na vymezených místech je povoleno jen po dobu nezbytného pobytu studenta v areálu školy.
- (3) Prevenci v oblasti sociálně patologických jevů, rizikového chování a šikany zajišťuje a koordinuje určený školní metodik prevence. Poradenské služby v této oblasti zajišťuje školní poradenské pracoviště, jehož členy jsou výchovný poradce, metodik prevence, případně školní psycholog, konzultační tým složený z vybraných pedagogických pracovníků školy, zejména třídních učitelů. Prevenci v oblasti BOZP a protipožární ochrany zajišťuje a koordinuje určený bezpečnostní technik.

5. Vzdelávání distančním způsobem

§ 7

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti studentů ve škole

- (1) 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 studentů z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem.
- (2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného akreditovaného vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- (3) Studenti školy jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám studenta pro toto vzdělávání.
- (4) Komunikace se studenty je vedena jednou z forem, které jsou uvedeny v § 5 odst. 2 tohoto školního řádu, kdy prioritním komunikačním kanálem pro vzdělávání distančním způsobem je informační systém Bakaláři, včetně prostředí MS Teams. Ve speciálních případech, zejména ve výuce odborných předmětů, lze při tomto způsobu vzdělávání používat i jiné, se studenty předem dohodnuté komunikační kanály.
- (5) Vzdělávání distančním způsobem škola realizuje dle konkrétní situace, v míře odpovídající okolnostem, převážně on-line způsobem s využitím synchronního způsobu a/nebo asynchronního způsobu vzájemné komunikace. Ve specifických případech lze využít i off-line

distanční výuku, kdy se výukové materiály a úkoly předávají za podmínek předem stanovených školou, zejména telefonicky, písemně, popř. i osobně.

- (6) Průběh vzdělávání studentů distančním způsobem, bez ohledu na jeho formu, pedagogický pracovník monitoruje, poskytuje také konzultace. Konzultace se poskytují zejména formou e-mailů, on-line chatů, telefonických hovorů, či ve specifických případech formou osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Při hodnocení výsledků distančního způsobu vzdělávání žáků se využívá i formativní hodnocení. Další způsoby hodnocení jsou uvedeny v kapitole č. 6 tohoto školního řádu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů.

§ 8

Zásady hodnocení výsledků vzdělávání studenta

- (1) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období dle pravidel platného akreditovaného vzdělávacího programu. Moduly předmětů, z nichž student koná zkoušku, a moduly předmětů, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program. Zkoušky je možné opakovat dvakrát.
- (2) Každému modulu vzdělávacího programu je přiřazen určitý počet kreditů.
- (3) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- (4) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů ve stanoveném termínu, určí ředitel školy, na základě žádosti studenta, termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- (5) Nevykoná-li student svévolně povinnou odbornou praxi nebo nesplní-li svévolně požadované podmínky pro výkon odborné praxe ve stanovených řádných termínech, není hodnocen. Z tohoto důvodu musí student vykonat Odbornou praxi a získat hodnocení v náhradním termínu, převážně v období hlavních prázdnin.
- (6) V případě, že nebude mít student vyřízeny všechny dokumenty stanovené ke konání odborné praxe v řádném termínu nejpozději do 10 pracovních dnů před stanoveným termínem nástupu na odbornou praxi, považuje se toto jednání za svévolné nesplnění podmínek pro výkon odborné praxe a student koná odbornou praxi v náhradním termínu, převážně v období hlavních prázdnin. Podrobnosti k tomu stanovuje Řád odborných učeben v platném znění.

§ 9

Kritéria stupňů prospěchu

- (1) Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu/modulu, který obsahuje zejména:
 - a) anotaci vyučovaného předmětu/modulu,
 - b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, počet kreditů,
 - c) seznam literatury a jiných zdrojů ke studiu.
- (2) Hodnocení se provádí formou:
 - a) průběžného hodnocení,
 - b) zápočtu,
 - c) klasifikovaného zápočtu,
 - d) zkoušky.
- (3) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
- (4) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem "započteno", k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Zápočet je možné získat nejpozději do konce řádného zkouškového období. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- (5) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Klasifikovaný zápočet je možné získat nejpozději do konce řádného zkouškového období. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- (6) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- (7) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- (8) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 - výborně,
 - b) 2 - velmi dobře,
 - c) 3 - dobře,
 - d) 4 - nevyhověl/a.

- (9) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- (10) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- (11) Zkoušející určí ve shodě s aktuálním termínovým kalendářem termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- (12) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů je v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem prováděno také prostřednictvím kreditů.

§ 10

Komisionální zkoušky

- (1) Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- (2) Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
- (3) Komisi jmenuje ředitel školy.
- (4) Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
- (5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
- (6) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.
- (7) Student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne, náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
- (8) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů

písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

- (9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.
- (10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce.

§ 11

Výchovná opatření

- (1) Udělení či uložení výchovných opatření se řídí § 31 školského zákona. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení studenta ze školy, vyloučení studenta, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro studenta.
- (2) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí studenta ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- (3) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem. Dopustí-li se student uvedeného jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost státnímu zastupitelství.

§ 10

Průběh vzdělávání a způsob hodnocení studentů se specifickými vzdělávacími potřebami a studentů nadaných, individuální vzdělávací plán

- (1) Při vzdělávání studentů se specifickými vzdělávacími potřebami a studentů nadaných se vychází z poskytnutých podpůrných opatření a doporučení školského poradenského zařízení. Bližší podmínky specifikuje akreditovaný vzdělávací program, § 16 až § 19 školského zákona a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

- (2) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a studentů nadaných, jejichž vzdělávání probíhá podle individuálního vzdělávacího plánu nebo dle úpravy organizace vzdělávání. Provádí se v souladu se zásadami uvedenými v tomto školním řádu s respektováním individuálních vzdělávacích potřeb a schopností studenta.
- (3) Ředitel školy může dle § 18 školského zákona a s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- (4) Individuální plán se schvaluje a organizuje na období a dle podmínek doporučených školským poradenským zařízením, v případě jiných vážných důvodů zpravidla na období jednoho školního roku.
- (5) Pokud je individuální vzdělávací plán povolen z jiných vážných důvodů, musí být určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělání stanoveného akreditovaným vzdělávacím programem. K tomu ředitel školy pověří vyučující jednotlivých předmětů (modulů) zpracováním individuálního vzdělávacího plánu, který obsahuje tematické celky, témata a termíny ústních a písemných zkoušek, termíny pro odevzdání samostatných prací, apod.
- (6) Ředitel školy seznámí studenta se všemi podmínkami vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plán podepsaný ředitelem školy a studentem se stává součástí osobní dokumentace studenta.

7. Přechodná opatření a provoz školy vzhledem ke COVID-19

- (1) Ve školním roce 2020/2021 se provoz školy dále řídí i aktuálně vydávanými opatřeními příslušných ministerstev a usneseními a krizovými opatřeními Vlády ČR, nařízeními Krajské hygienické stanice se sídlem v Českých Budějovicích, dokumentem Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19 (dále jen „Manuál“), vydanému MŠMT a MZd v Praze dne 24. 8. 2020, včetně jeho následných aktualizací a doplňků a dokumentem Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem, vydaného MŠMT v Praze dne 23. 9. 2020.
- (2) Ve školním roce 2020/2021 se provoz školy přizpůsobuje obsahu dokumentu nazvanému Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19 (dále jen „Manuál“), vydanému MŠMT a MZd v Praze dne 24. 8. 2020, včetně jeho následných aktualizací a doplňků.
- (3) Manuál je výchozím dokumentem, který škola aplikuje s přihlédnutím k jejímu vnitřnímu režimu, aktuálním provozním a personálním podmínkám.
- (4) Ředitel školy upozorňuje zaměstnance školy, žáky, studenty, jejich rodiče nebo osoby, které plní vůči studentovi vyživovací povinnost a ostatní veřejnost, že osoby, které vykazují příznaky infekčního onemocnění, nesmí do budovy školy vstoupit.

- (5) O případně stanovených hygienických, protiepidemických pravidlech a zavedených opatřeních bude škola informovat v souladu s § 5 tohoto školního řádu.

8. Závěrečná ustanovení

- (1) Na ostatní pravidla, podmínky a situace, které nejsou v tomto školním řádu řešeny, se uplatní příslušná ustanovení školského zákona nebo dalších souvisejících právních předpisů.
- (2) Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.sps-pi.cz, na vnitřní počítačové síti a na vývěsní tabuli v budově školy.
- (3) Studenti a zaměstnanci školy jsou s tímto školním řádem seznámeni vždy při zahájení školního roku.
- (4) Tento školní řád nahrazuje školní řád vydaný pod č. j.: SPŠ/1144/2015, po změně č. 1 nabývá platnosti dne 13. 10. 2020 a účinnosti dne 14. 10. 2020.

Ing. Jiří Uhlík, v. r.
ředitel