

# Školní řád Střední průmyslové školy a Vyšší odborné školy, Písek, Karla Čapka 402

## § 1 Práva a povinnosti studentů

### (1) Studenti mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, 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,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

### (2) Studenti jsou povinni

- a) řádně 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 pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- f) 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 změny v těchto údajích.

## § 2 Provoz a vnitřní režim školy

### (1) Neúčast na vyučování

- a) O uvolnění studenta z předem známých závažných důvodů rozhoduje:
  - z jedné, nanejvýše tří vyučovacích hodin, učitel příslušného předmětu, jehož se to týká,
  - z jednoho vyučovacího dne na základě žádosti studenta, předem předložené nebo na základě úředního dokladu třídní učitel,
  - na dobu delší než jeden vyučovací den na základě písemné žádosti studenta, předem předložené třídnímu učiteli ředitel školy na doporučení třídního učitele.

b) Z nepředvídaného důvodu

- Student je povinen doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 vyučovacích dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 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. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

(2) Chování studenta ve škole a při činnostech organizovaných školou

a) Student je povinen

- svědomitě a včas plnit všechny úkoly uložené mu vyučujícími, odevzdávat včas a ve stanoveném termínu všechny práce, které mu byly zadány,
- být ukázněný a plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školy; domnívá-li se, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami školního řádu nebo jinou právní normou, je oprávněn si stěžovat řediteli školy,
- student musí být přítomen v učebně nejpozději na začátku vyučovací jednotky (hodiny, bloku),
- ve styku se zaměstnanci školy používat oslovení „pane, paní“ a označení pracovního zařazení případně titulu (např. paní učitelko, pane inženýre, paní hospodářko apod.),
- zajišťovat si své věci proti zcizení, nenosit do školy větší peněžní částky a cenné věci, které nesouvisí s výukou,
- přezout se při vstupu do budovy školy a před jejím opuštěním.

b) Studentům je zakázáno

- používat v průběhu vyučovací hodiny prostředky mobilní komunikace (mobilní telefony apod.),
- úmyslně poškozovat cizí majetek nebo ho odcizit.

(3) Provoz školy

- Budova školy se otevírá v 06.30 hodin a uzavírá v 19.00 hodin, v pátek ve 14.00 hodin.
- Mimoškolní činnost v budově školy je omezena časem podle předchozího bodu.
- Setrvání v budově školy po jejím uzavření musí být ohlášeno hospodářce školy.
- Prostory dvora a hřiště mohou být využívány za dozoru zaměstnance školy nebo s výslovným souhlasem vedení školy, hospodářky školy, p. školníka a učitelů TV. Případný úraz nebo škoda na majetku vzniklá při akcích, které nejsou pořádány SPŠ a VOŠ Písek, není školním úrazem.

### **§ 3 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 BOZP na začátku školního roku (provádí třídní učitel) a školení při nástupu do laboratoří, dílen a odborných učeben. Součástí školení je seznámení s provozními řády příslušných místností a prostor (zajišťují třídní učitelé, správci laboratoří a dílen).
- Okamžitě ohlásit nejbližšímu zaměstnanci školy úraz svůj nebo kolegů, nebezpečí vzniku požáru nebo jiné škody.
- Dodržovat požárně poplachové směrnice a pokyny zaměstnanců školy.
- Neohrožovat zdraví a bezpečnost svojí i svých kolegů, dodržovat zásady BOZP a PO.

#### (2) Studentům je zakázáno

- Nosit do školy takové věci, které by mohly být nebezpečné pro život a zdraví.
- Kouřit v budově a na pozemcích školy.
- Ve škole užívat, předávat a prodávat drogy.
- V prostorách školy a při činnostech organizovaných školou používat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky, donášet a přechovávat je v prostorách školy.
- Jednat tak, aby způsobil jinému psychickou a fyzickou újmu.

### **§ 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 byl určen.
- Uhradit v plném rozsahu svého zavinění škole škodu na zdraví a majetku, kterou způsobil svévolně nebo z nedbalosti, především porušením tohoto školního řádu, příp. předpisů BOZP a PO.
- Udržovat čistotu v učebnách i na pozemcích školy a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách a na pozemcích školy.
- Třídít odpady v rámci možností školy.

#### (2) Studentům je zakázáno

- Na počítačových stanicích instalovat jakýkoliv program bez souhlasu učitele, provádět softwarové a hardwarové operace, které by vedly k poškození počítačových stanic, operačních systémů nebo dat.
- Neoprávněně zasahovat do technických zařízení v majetku školy.
- Úmyslně poškozovat majetek školy nebo ho odcizit.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů**

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů, která jsou uvedena v „Klasifikačním řádu Střední průmyslové a Vyšší odborné školy, Písek, Karla Čapka 402“.

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

## **§ 1 Zásady klasifikace**

(1) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, a předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program. Zkoušky je možné opakovat dvakrát. V případě členění obsahu vzdělávání do jiných ucelených částí učiva než předmětů se vydává studentovi potvrzení o jejich absolvování.

(2) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.

(3) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

## **§ 2 Kritéria stupňů prospěchu**

(1) Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:

- a) anotaci vyučovaného předmětu,
- b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
- c) seznam literatury 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 nezapíše.

(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. 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.

(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 termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

(12) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se může v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem provádět také prostřednictvím kreditů.

### **§ 3 Podrobnosti o komisionálních zkouškách**

(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 danému 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 od 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 a u zdravotnických oborů z důvodu ochrany soukromí pacienta.

#### **§ 4 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

Hodnocení výsledků studentů, jejichž vzdělávání probíhá podle individuálního vzdělávacího plánu, se provádí v souladu se zásadami uvedenými v tomto klasifikačním řádu.

## **Závěrečná ustanovení**

1. Na ostatní pravidla a podmínky, které nejsou v tomto Školním řádu řešeny, se v plném znění uplatní příslušné paragrafy zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 10/2004 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tento školní řád nabývá platnosti dnem 1. 9. 2008.

Dne 31. 8. 2008

Ing. Marie Kábová v.r.  
ředitelka školy