



*Střední odborná škola
podnikání a obchodu, spol. s r.o.
Prostějov*

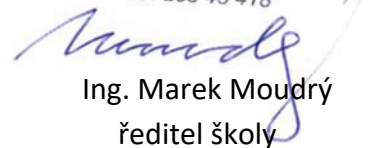
Školní řád

je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon).

Nabývá platnosti dne: 22. 1. 2024

Nabývá účinnosti dne: 29. 1. 2024

*Střední odborná škola
podnikání a obchodu, spol. s r.o.
Rejskova 2987/4, Prostějov
IČ: 253 48 418*


Ing. Marek Moudrý
ředitel školy

Obsah

- I. Práva a povinnosti žáků, resp. jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky i dalšími zaměstnanci školy
- II. Provoz a vnitřní režim školy
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Práva a povinnosti žáků, resp. jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky i dalšími zaměstnanci školy

1. Práva žáků, resp. zákonných zástupců nezletilých žáků/rodičů zletilých žáků

Práva žáků:

- 1.1. na vzdělávání podle platných školních vzdělávacích programů,
- 1.2. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 1.3. jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- 1.4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.5. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- 1.6. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, 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,
- 1.7. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.8. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva zákonných zástupců žáků/rodičů zletilých žáků:

- 1.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- 1.2. volit a být voleni do školské rady,
- 1.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- 1.4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

2. Povinnosti žáků, resp. zákonných zástupců nezletilých žáků/rodičů zletilých žáků

Povinnosti žáků:

- 2.1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- 2.2. dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 2.3. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.4. zletilí žáci jsou dále povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 2.5. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- 2.6. oznamovat škole údaje a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- 2.7. Žáci mají zakázáno:
- a) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nepovolené pomůcky,
 - b) plagiátorství, čímž se rozumí přebírání cizích myšlenek bez uvedení zdroje, opisování, vydávání cizí práce za vlastní, neuvedení zdrojů, ze kterých práce čerpá,
 - c) mít při vyučovacích hodinách zapnutý mobilní telefon nebo chytré hodinky a manipulovat s nimi, s výjimkou používání pro účely výuky,
 - d) používat jakákoliv obrazová, zvuková a záznamová zařízení bez povolení vyučujícího,
 - e) pořizovat jakékoliv zaznamenávání obrazu či zvuku v rámci školou používaných informačních a komunikačních systémů v režimu distanční výuky a sdílet textové či obrazové materiály poskytované žákům prostřednictvím těchto systémů bez povolení vyučujícího,
 - f) jíst, žvýkat a konat jiné nevhodné projevy v průběhu výuky nebo při jednání s vyučujícím či zaměstnancem školy,
 - g) vzdálit se při vyučování a školních akcích bez souhlasu vyučujícího či pedagogického dohledu z určeného místa,
 - h) svévolně se vzdalovat v době vyučování a o přestávkách z areálu školy nebo jiných výukových prostor,
 - i) nosit do školy věci, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví, způsobit úraz či škodu nebo ohrožovat mravní výchovu žáků,
 - j) vnášet, prodávat, podávat, anebo užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť (např.: cigarety, elektronické cigarety, šňupací tabák, žvýkácký tabák, alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky (dále jen „OPL“),
 - k) kouřit tabákové výrobky, používat elektronické cigarety ve všech vnějších i vnitřních prostorách školy a v okruhu 100 metrů budovy školy a při činnostech a akcích organizovaných školou,
 - l) hrát a organizovat hazardní hry v objektu školy a při všech akcích organizovaných školou,
 - m) přinášet do školy pornografii a materiály nabádající k nenávisti a násilí vůči rasově, etnicky, sexuálně, socioekonomicky, politicky či jinak vymezeným skupinám.

Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků/rodičů zletilých žáků:

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- 2.1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- 2.2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 2.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 2.4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 2.5. oznamovat škole údaje a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Rodiče zletilých žáků

- 2.6. dohlížejí, aby žák docházel řádně do školy,
- 2.7. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 2.8. informují školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 2.9. dokládají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 2.10. oznamují škole údaje a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- 3.1. 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 žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- 3.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 3.3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám pro toto vzdělávání.
- 3.4. Škola používá jako hlavní komunikační kanál Microsoft Teams, žáci mají bezplatný přístup ke kancelářskému softwaru Microsoft Office.

- 3.5. V případě technických problémů při využívání ICT techniky ze strany žáka je povinností žáka neprodleně informovat třídního učitele nebo učitele daného předmětu. Škola v tomto případě poskytne žákovi prostředky ICT techniky výpůjčkou nebo bude stanoven jiný způsob komunikace mezi školou a žákem.
- 3.6. Omlouvání nepřítomnosti se týká i distančního vzdělávání.

4. Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými i dalšími pracovníky školy

- 4.1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 4.2. Žáci jsou vždy zdvořilí, chovají se uctivě k pedagogickým i ostatním pracovníkům školy a užívají spisovného jazyka. Žáci se vyvarují hrubých, vulgárních výrazů a úmyslných fyzických útoků. Tato jednání se považují za závažné zaviněné porušení školního řádu.
- 4.3. Všichni zaměstnanci školy:
 - a) chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním a jakýmkoliv formami diskriminace,
 - b) dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- 4.4. Žáci zdraví všechny pracovníky školy a dospělé osoby, které školu navštíví, vykazují jim úctu a oslovují je "paní", "pane", pracovníky školy pak s připojením jejich služebního či akademického titulu (např. pane učiteli, pane řediteli, paní inženýrko apod.).
- 4.5. Škola vyhotovuje úřední dokumenty (např. vysvědčení), vede evidenci žáků ve školní matrice a informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 4.6. Školní matrika školy podle povahy její 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 postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem poskytnut,

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, kterou bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,

i) jméno a příjmení zákonného zástupce/rodiče, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

- 4.7. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky.
- 4.8. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka nebo žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, musí se vyzvaní jednání zúčastnit.
- 4.9. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce nezletilých žáků nebo rodiče zletilých žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy

8⁰⁰ - 16⁰⁰

Rozvrh hodin - denní studium									
vyuč. hodiny	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	8.00	8.55	10.00	10.55	11.50	12.40	13.35	14.25	15.15
	8.45	9.40	10.45	11.40	12.35	13.25	14.20	15.10	16.00

Hlavní přestávka: 20 minut

Přestávka na oběd: 45 minut

Možnost pohybu venku: žáci mají možnost pobytu na školním dvoře o hlavní přestávce, v době volných hodin či v době polední přestávky.

2. Vnitřní režim pro žáky

- 2.1. Do vyučování docházejí žáci pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu, vhodně, čistě a bez výrazných výstředností upraveni a oblečení, a to nejen ve škole, ale i na všech akcích, které škola organizuje. Pravidelné vyučování začíná v 8⁰⁰, žáci musí být přítomni ve třídě nejpozději v 7⁵⁵. Vstup do budovy školy je žákům umožněn od 7⁴⁰.

- 2.2. Při vstupu do budovy si žáci očistí řádně obuv a provedou hygienu rukou. Boty a svrchní oděv si žák uschová do šatních skříněk. Svoji přítomnost ve škole musí žáci označit na čipovém vstupním systému.
- 2.3. Žáci dbají na pořádek a čistotu nejen ve třídě, ale i v ostatních prostorách školy.
- 2.4. Přestávky využívají žáci k odpočinku a k přípravě na následující hodiny. Větrání tříd a otevírání oken se provádí za přítomnosti učitele. Žákům není dovoleno vstupovat do kabinetů a provozních místností bez vyzvání.
- 2.5. Žáci udržují v pořádku své věci potřebné k vyučování.
- 2.6. Uzamknutá jízdní kola/koloběžky si žáci umísťují do uzavřeného prostoru ve dvorním traktu.
- 2.7. Žáci jsou povinni respektovat zákaz používání mobilních telefonů během vyučování, vyzvánění telefonního přístroje v době výuky musí být vypnuto. V případě ztráty mobilního telefonu škola nenesे hmotnou odpovědnost.
- 2.8. Veškeré platby jsou realizovány bezhotovostní formou. Žáci nenosí do školy finanční hotovost neobvyklé výše. V případě finančních plateb či úhrady za mimoškolní akci (ekurze, školní výlet, výjezd do zahraničí apod.) mohou předat žáci finanční obnos pověřené osobě ihned po příchodu do školy. V nepřítomnosti pověřené osoby dá žák finanční částku do úschovy v kanceláři školy nebo třídnímu učiteli. V opačném případě škola nenesе za vzniklou škodu odpovědnost.
- 2.9. Žáci nosí do školy cennosti (šperky, výrobky ze žlutého kovu aj.) pouze na vlastní riziko. Škola za vzniklé ztráty neodpovídá.
- 2.10. Žákům není dovoleno v době přestávky na oběd a volných hodin řídit motorová vozidla (osobní automobily, motocykly) a jízdní kola/koloběžky.
- 2.11. Žáci navštěvující autoškolu si sjednávají praktický výcvik mimo vyučování. Absence ve škole se v tomto případě neomlouvá. Výjimkou je závěrečná zkouška, kdy je žák uvolněn na dobu nezbytně nutnou pro výkon a vyhodnocení zkoušky a dokládá předem potvrzení o termínu jejího konání třídnímu učiteli.
- 2.12. O uvolnění žáka z jedné vyučovací hodiny rozhoduje vyučující učitel, o uvolnění na více hodin (nejdéle na jeden den) rozhoduje třídní učitel, o uvolnění na dobu delší rozhoduje, na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka, rodiče zletilého žáka, popř. zletilého žáka, ředitel školy.
- 2.13. Důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování se omlouvá následujícím způsobem:
 - absenci známou předem oznámit minimálně v den absence třídnímu učiteli (návštěva lékaře, rodinné důvody...),
 - při nemoci, z rodinných důvodů informovat vhodným způsobem (telefonicky, osobně - rodiče/žák, prostřednictvím aplikace Bakaláři) nejpozději do 3 pracovních dnů třídního učitele nebo vedení školy,
 - první den přítomnosti ve škole řádně a písemně doložit třídnímu učiteli omluvenku:
 - a) omluvenkou zaslanou prostřednictvím elektronického komunikačního modulu (aplikace Bakaláři),
 - b) potvrzením od ošetřujícího lékaře,

- c) písemnou omluvou od rodičů nebo zákonného zástupce (omluvný list).
- 2.14. Dosáhne-li absence žáka za 1. nebo 2. pololetí více než 30 % hodinové dotace daného předmětu a z tohoto důvodu nemůže být klasifikován, postupuje se podle bodu V. odst. 1. 4. a 1. 5. Do této absence se nezahrnuje účast žáka na školních akcích nebo plnění sportovních povinností (na základě uvolnění ředitelem školy).
 - 2.15. Při akcích pořádaných školou v době školního vyučování (exkurze, výlety, LVK adaptační kurz apod.) jsou žáci povinni dodržovat pokyny doprovázející osoby, nepouštět svévolně skupinu, dodržovat dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících.
 - 2.16. V případě, že je žák na základě své žádosti (u zletilého žáka) nebo žádosti zákonného zástupce uvolněn zčásti z vyučování nějakého předmětu, jeho nepřítomnost se zaznamenává do třídní knihy. Je-li uvolněn ze zdravotních důvodů, je nutné písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Pokud je uvolněn ze sportovních důvodů, je nutné doložit vyjádření sportovního oddílu.
 - 2.17. V průběhu vyučovacího dne, ani v době přestávek, nesmí žáci individuálně opustit školní budovu.
 - 2.18. V případě, že se nedostaví vyučující do hodiny nejpozději do deseti minut, oznámí to třídní služba v kanceláři školy.
 - 2.19. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje. Podle § 30 odst. 1 a 2, § 164 odst. 1 písm. a) školského zákona se upravuje harmonogram období vzdělávání školního roku, jehož součástí je vedle rozvrhu vyučovacích hodin i harmonogram zkoušek maturitní zkoušky. Žák je sice žákem školy, ale na zkoušky se připravuje doma. Žák se dostavuje jen na zkoušky maturitní zkoušky ve stanovených termínech. Případná nepřítomnost při zkouškách je právními předpisy upravena samostatně.

3. Vnitřní režim pro pedagogické pracovníky

- 3.1. Nástup do zaměstnání se řídí pracovním řádem pro zaměstnance školy. Pozdní příchod nebo nemožnost příchodu do školy jsou pracovníci povinni nahlásit včas vedení školy.
- 3.2. Nepřítomnost v zaměstnání oznámí pracovníci ihned řediteli školy. Uvolnění projednávají pracovníci s dostatečným předstihem s ředitelem školy. Po nepřítomnosti ohlásí osobně řediteli školy nástup do zaměstnání a současně odevzdají doklady o důvodech nepřítomnosti do kanceláře školy.
- 3.3. Kouření je zakázáno ve všech prostorách školy. Na pracovišti platí také zákaz konzumace alkoholických nápojů.
- 3.4. Soukromé a úřední záležitosti si vyřizují pracovníci školy zásadně mimo vyučování. Lékařská vyšetření, doprovod rod. příslušníka k lékaři, si učitelé vyřizují v mimopracovní době nebo v době přestávek v práci, pokud je to možné.

- 3.5. Učitelé vykonávají pedagogický dohled na chodbách školy o přestávkách podle platného rozpisu. Učitelé, kteří vyučují poslední vyučovací hodinu, zkontrolují stav učebny, odvádějí žáky do šaten a tam vykonávají dohled.
- 3.6. Po příchodu do školy pedagogičtí pracovníci prostudují nové informace na nástěnce ve sborovně a rovněž při odchodu ze školy. Zároveň sledují informace k výuce v aplikaci Bakaláři.
- 3.7. Pedagogičtí pracovníci nastupují včas do vyučování a je nepřipustné zkracovat vyučovací hodinu.

4. Vnitřní režim pro práci v programu Bakaláři pro pedagogické pracovníky

4.1. Evidence třídního učitele

- 4.1.1. Třídní učitel pravidelně kontroluje a doplňuje údaje ve složce žáka.
- 4.1.2. Třídní učitel zapisuje absenci za pololetí, data vydání vysvědčení a hodnocení chování.

4.2. Průběžná klasifikace během školního roku

- 4.2.1. Vyučující jednotlivých předmětů provádí zápis klasifikace neprodleně po sdělení klasifikace žákovi a za zapsané známky nesou plnou odpovědnost.

Zápis musí obsahovat:

- typ (např. kontrolní písemná práce, test, zkoušení, prezentace),
- bodovou hodnotu,
- datum (u písemného zkoušení),
- téma (obsah prověřovaného učiva),
- známku (výborný až nedostatečný; nelze zapisovat známky s minusem),
- v případě, že žáka nelze hodnotit, zapisuje se písmeno „A“ - absence (žák byl nepřítomen), „N“ - nelze hodnotit (žák se účastní výuky, ale nelze ho hodnotit - např. z důvodu předcházející nemoci).

4.3. Pololetní klasifikace

- 4.3.1. Vyučující jednotlivých předmětů provádí zápis pololetní klasifikace před pedagogickou radou v termínu stanoveném ředitelem školy a za zapsané známky nesou plnou odpovědnost.
- 4.3.2. V případě, že nelze žáka hodnotit, zapisuje se místo známky „N“ - nehodnocen, výslednou známku po dodatečné klasifikaci zapisuje zástupce ředitele za přítomnosti vyučujícího.
- 4.3.3. Je-li žák z předmětu uvolněn, zapisuje se místo známky „U“ - uvolněn a uzná-li ředitel školy předchozí vzdělání, známku nahrazuje „Z“ - uznáno.

4.4. Absence v elektronické třídní knize

- 4.4.1. Třídní učitel zapisuje a kontroluje absenci minimálně jedenkrát týdně, nejpozději pak v pondělí následujícího týdne, u absence se eviduje důvod dle přednastavené nabídky možností a za zapsanou absenci nese plnou zodpovědnost.
- 4.4.2. Třídní učitel vyhodnocuje absenci na konci každého kalendářního měsíce.

4.5. Elektronická komunikace s žáky a rodiči

- 4.5.1. Vyučující kontrolují komunikační modul pravidelně.
- 4.5.2. Třídní učitel potvrzuje a případně odpovídá na omluvenky nebo informace od zákonných zástupců bezodkladně po obdržení zprávy.

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

- 1.1. Žáci jsou povinni řídit se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, platnými hygienickými předpisy a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku třídním učitelem. Proškolení potvrdí žáci svým podpisem.
- 1.2. Chování žáků nesmí vést k porušování bezpečnostních předpisů nejen při všech činnostech v budově školy, ale i na všech školních akcích konaných mimo školu.
- 1.3. Při výuce v počítačových učebnách, tělocvičnách, na hřišti jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto učeben a prostor, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku prokazatelným způsobem vyučujícími příslušných předmětů. Proškolení potvrdí žáci svým podpisem.
- 1.4. Před akcí, která je pořádaná mimo město, musí být žáci prokazatelně poučeni o zásadách bezpečnosti. Proškolení potvrdí žáci svým podpisem.
- 1.5. Žákům je zakázáno otvírání oken během přestávek, pravidelné větrání zajišťují vyučující.
- 1.6. Stane-li se žák v areálu školy svědkem úrazu, okamžitě o tomto informuje pedagogický dohled či jakéhokoli učitele. V rámci svých možností a znalostí poskytne zraněnému pomoc.
- 1.7. Žákům je zakázáno propagovat a šířit názory a myšlenky omezující lidská práva a svobodu (rasismus, xenofobie, fašismus, komunismus...).
- 1.8. Žákům je zakázáno přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou věci, které by mohly ohrozit život a zdraví a dále věci, které bezprostředně nesouvisí s výukou.
- 1.9. Žákům je zakázáno zesměšňovat, ponižovat, jakýmkoliv způsobem šikanovat své spolužáky. Porušení tohoto ustanovení je chápáno jako velmi hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Žáci jsou povinni oznámit vedení školy, třídnímu učiteli, výchovnému poradci, metodikovi prevence jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí.

- 1.10. Pracovníci pedagogicko-psychologických poraden a středisek výchovné péče mohou provádět diagnostiku (sociometrické šetření) a pracovat se třídou v rámci prevence rizikového chování žáků (vše za přítomnosti třídního učitele).
- 1.11. Všichni pracovníci školy pečují o bezpečnost a ochranu zdraví žáků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zjištěné nedostatky jsou řešeny bezprostředně s vedením školy, pracovníky ŠPP.

2. Oblast prevence užívání návykových látek

Všem osobám je zakázáno v době výuky a během akcí organizovaných školou užívat návykové látky a jakkoliv s nimi manipulovat. Současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem omamných nebo psychotropních látek v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání (užívání) omamných a psychotropních látek (OPL) dětmi je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se jej dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

- 2.1. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost primárně hlásit zákonnému zástupci žáka.
- 2.2. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě požívá návykové látky.
- 2.3. Distribuce omamných a psychotropních látek a jedů dle § 283 trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je považováno za trestný čin, resp. provinění nebo čin jinak trestný v případě dítěte. Škola je povinna v takovém případě tento skutek přezkazat včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- 2.4. V případě výskytu nelegální látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o OPL nebo jed, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodě předchozím (§ 284 a § 287 dle Zákona č. 40/2009 Sb).
- 2.5. Testování na přítomnost návykové látky v organismu u žáků bude prováděno pouze v případech důvodného podezření na užití návykové látky žákem na základě zákonných důvodů. Je zcela vyloučeno plošné, nebo namátkové orientační testování na přítomnost návykové látky v organismu žáků. Současně, nejen v případech závažného ovlivnění žáka návykovou látkou, není dotčeno právo školského zařízení kontaktovat lékařské zařízení (zavolání RZS).
- 2.6. Orientačnímu vyšetření, případně odbornému lékařskému vyšetření (testování), je v případě důvodného podezření z ovlivnění návykové látky (podezření z požití nebo užití návykové látky) povinna se podrobit osoba mladší 18 let (dítě). Orientační

vyšetření je oprávněn provést příslušník Policie ČR nebo příslušník městské (obecní) policie.

- 2.7. Pokud se žák na výzvu příslušníka PČR nebo městské/obecní policie odmítne podrobit nejen orientačnímu vyšetření (testu), ale i odbornému lékařskému vyšetření, hledí se na něj jako by návykovou látku užil.
- 2.8. Mimo postih ze strany orgánů činných v trestním řízení, případně správního orgánu, lze ze strany školského zařízení uložit i výchovné opatření.

3. Oblast bezpečnosti v oblasti ICT – základní povinnosti a oprávnění uživatele

- 3.1. Užívat výpočetní techniku, síť a programy pouze v rozsahu svého uživatelského oprávnění přístupových práv.
- 3.2. Nepoužívat výpočetní techniku, programy nebo data protiprávním způsobem nebo k protiprávní činnosti.
- 3.3. Nepoužívat výpočetní techniku, programy nebo data k činnostem namířeným proti škole či proti jakémukoli jinému subjektu.
- 3.4. Neumožnit přístup k výpočetní technice, programům nebo datům osobám, které nejsou oprávněnými uživateli.
- 3.5. Nevyužívat elektronické informace a data, k nimž nemají oprávněný přístup.
- 3.6. Nevyužívat elektronické informace a data, k nimž mají oprávněný přístup, způsobem, který je v rozporu s platnými právními předpisy nebo vnitřními předpisy školy.

4. Oblast hygieny a ochrany zdraví

- 4.1. Hygienická pravidla vychází z aktuální legislativy, pokynů Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.
- 4.2. Hygienické zásady provozu školy jsou specifikovány v samostatných pravidlech, které vycházejí z aktuální epidemiologické situace.
- 4.3. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- 4.4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- 4.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel zvláště informuje žáky o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, LVK, adaptační kurz aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- 4.6. Při výuce v tělocvičnách a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Proškolení potvrdí žáci svým podpisem. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

- 4.7. Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
- a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zásadami činností prováděných mimo budovu školy,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s rizikem vzniku požáru a postupem v případě jeho vzniku.
- 4.8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned řediteli, svému třídnímu učiteli, některému z vyučujících nebo jinému zaměstnanci školy.

4.9. **Kniha úrazů**

- a) Kniha úrazů je uložena v kanceláři u pověřeného pracovníka, zodpovídá za ni pověřený pracovník.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Záznam o úrazu

- a) Záznam o úrazu vyhotovuje za školu pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s pověřeným pracovníkem školy, jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- b) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři pověřeného pracovníka. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
- c) O úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, vyhotoví škola záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- d) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo rodiči zletilého žáka nebo zletilému žákovi.

Hlášení úrazu

- a) O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- b) O úrazu žáka podá pověřený pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- c) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

d) O úrazu podá pověřený pracovník bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

a) Záznam o úrazu zasílá pověřený pracovník školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a inspektorátu České školní inspekce.

b) Záznam o smrtelném úrazu zasílá pověřený pracovník do 5 pracovních dnů po podání hlášení zdravotní pojišťovně žáka, příslušnému inspektorátu České školní inspekce a místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 1.1. Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, boxy ve třídách, malby v místnostech školy, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému dohledu a v případě poškození majetku v kmenové učebně také třídnímu učiteli.
- 1.2. Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.
- 1.3. Žák je povinen šetrně a hospodárně zacházet se svěřenými učebními pomůckami a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi.
- 1.4. Žák je povinen dodržovat pravidla pro hospodaření s energiemi.
- 1.5. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými ventily na radiátorech.
- 1.6. Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů (kopírovací stroj, automat na teplé nápoje, automat na chlazené nápoje apod.) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při svévolném poškození, které vznikne nepovolenou manipulací či záměrným poškozováním, je povinen žák škodu uhradit příslušnému právnímu subjektu.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení výsledků vzdělávání

- 1.1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 1.2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- 1.3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž je žák uvolněn.
- 1.4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, stanoví ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- 1.5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, stanoví ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 1.6. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 1.7. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 1.8. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 1.9. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

- 1.10. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žák v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

2.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- 2.1.1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chvalitebný,
 - c) 3 - dobrý,
 - d) 4 - dostatečný,
 - e) 5 - nedostatečný.
- 2.1.2. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)".
- 2.1.3. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn(a)".
- 2.1.4. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
- a) 1 - velmi dobré,
 - b) 2 - uspokojivé,
 - c) 3 - neuspokojivé.
- 2.1.5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a),
 - d) nehodnocen(a).
- 2.1.6. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- 2.1.7. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- 2.1.8. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

- 2.1.9. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení vycházejí z požadavků rámcových a školních vzdělávacích programů, jsou součástí školního a klasifikačního řádu:

- 3.1. zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení,
- 3.2. kritéria stupňů prospěchu,
- 3.3. podrobnosti o komisionálních zkouškách,
- 3.4. průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,

4. Individuální vzdělávací plán

- 4.1. Ředitel školy může z písemného doporučení školského poradenského zařízení povolit žákovi se specifickými vzdělávacími potřebami, s mimořádným nadáním nebo z jiného vážného důvodu studium podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu.
- 4.2. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

5. Komisionální zkouška

- 5.1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) koná-li komisionální přezkoušení.
- 5.2. Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. a) a b) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 5.3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- 5.4. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy.

6. Výchovná opatření

- 6.1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

- 6.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci.
- 6.3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
- 6.4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního a klasifikačního řádu.
- 6.5. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
- 6.6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- 6.7. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

7. Pravidla pro udělování výchovných opatření a hodnocení chování žáka na vysvědčení

- 7.1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků.
- 7.2. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy.
- 7.3. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena opatření k posílení kázně.
- 7.4. S výchovnými opatřeními se pracuje před třídním kolektivem z výchovně preventivního hlediska.
- 7.5. Hodnocení chování žáka na vysvědčení se řídí klasifikačním řádem.

Opatření k posílení kázně žáků a hodnocení chování žáků na vysvědčení

1. Při neomluvené absenci

Počet neomluvených hodin	
1	Napomenutí třídního učitele
do 4	Důtka třídního učitele
do 9	Důtka ředitele školy
do 18	Klasifikace chování snížena o 1 stupeň*
do 32	Klasifikace chování snížena o 2 stupně*
do 60	Podmíněné vyloučení ze studia
nad 60	Vyloučení ze studia

U neomluvených hodin se postupuje vždy individuálně.

*Hodnocení chování žáka na vysvědčení se řídí klasifikačním řádem.

- 7.2. Za zjištěnou a prokázanou krádež na pracovišti (škola, praxe, exkurze a jiné akce pořádané v souvislosti s výukou) nebo pro jiné hrubé porušení školního řádu může být žák vyloučen ze studia.
- 7.3. Je-li žák podmíněně vyloučen ze studia, pak každé další závažné porušení školního řádu z jeho strany je důvodem k vyloučení tohoto žáka ze studia.

2. Při porušení školního řádu

Kouření tabáku (včetně elektronických cigaret), žvýkání tabáku - prvotní zjištění	Důtka ředitele školy
Opakované kouření tabáku (včetně elektronických cigaret), žvýkání tabáku	Podmínečné vyloučení/vyloučení ze studia
Konzumace alkoholu	Důtka ředitele školy
Opakovaná konzumace alkoholu	Podmínečné vyloučení/vyloučení ze studia
Konzumace OPL, jejich distribuce a šíření	Vyloučení ze studia
Šikana/agrese - mírný stupeň	Důtka třídního/ředitele školy
Šikana/agrese - středně závažný stupeň	Podmínečné vyloučení/snížená známka z chování*
Šikana/agrese - závažný stupeň	Snížená známka z chování*/vyloučení ze studia
Ublížení na zdraví - neúmyslné	Snížená známka z chování*/podmínečné vyloučení
Ublížení na zdraví - úmyslné	Snížená známka z chování*/vyloučení ze studia

*Hodnocení chování žáka na vysvědčení se řídí klasifikačním řádem.