



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

---

# Školní řád

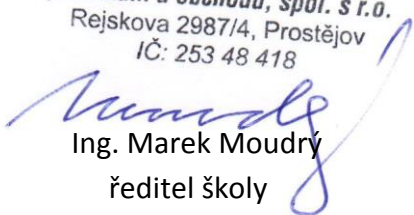
je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.  
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

**Nabývá platnosti dne: 31. 8. 2020**

**Nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2020**

(změny budou prováděny formou číslovaných dodatků, jež se stávají součástí školního řádu)

*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. jejich zákonných zástupců**

#### **Práva žáků**

- 1.1. na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- 1.2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.3. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- 1.4. 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,
- 1.5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.6. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

#### **Práva zákonných zástupců studentů**

- 1.1 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.2. volit a být voleni do školské rady,
- 1.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich 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. jejich zákonných zástupců**

### **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.

### **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.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků/rodičů zletilých žáků**

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

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

nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

#### Rodiče zletilých žáků

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

### **5. Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými i dalšími pracovníky školy**

- 5.1. Žáci jsou vždy zdvořilí, chovají se uctivě k pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, užívají spisovného jazyka a vyvarují se hrubých a vulgárních výrazů.
- 5.2. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem.
- 5.3. 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.).
- 5.4. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 5.5. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 5.6. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a nevměšují se do jejich soukromí.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

## 1. Provoz školy

8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>

(týká se aktivit určených žákům denního studia)

Rozvrh hodin - denní studium									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
vyuč. hodiny	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 oblečeni, a to nejen ve škole, ale i na všech akcích, které škola organizuje. Pravidelné vyučování začíná v 8<sup>00</sup>, žáci musí být přítomni ve třídě nejpozději v 7<sup>55</sup>. Vstup do budovy školy je žákům umožněn od 7<sup>40</sup>.
- 2.2. Při vstupu do budovy si žáci očistí řádně obuv. V co nejkratším čase po příchodu si žák provede dezinfekci rukou; žáci si také důkladně 20 až 30 sekund umyjí ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači. Boty a svrchní oděv odloží v šatních skříňkách. 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 si žáci umísťují do uzavřeného prostoru v 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 nenese hmotnou odpovědnost.
- 2.8. Žáci nenosí do školy finanční hotovost neobvyklé výše. V případě placení školného či úhrady za mimoškolní akci (exkurze, 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 nenese 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.
- 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 doloží 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 rodičů nebo zákonných zástupců, ředitel školy.
- 2.13. Důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování se omlouvá následujícím způsobem:
- absenci známou předem oznámit včas třídnímu učiteli (návštěva lékaře, rodinné důvody... ),
  - při nemoci, z rodinných důvodů informovat vhodným způsobem (telefonicky nebo osobně - rodiče/žák) nejpozději do 3 dnů třídního učitele nebo vedení školy,
  - první den přítomnosti ve škole řádně a písemně doložit třídnímu učiteli omluvenku:
    - a) omluvenkou zaslou prostřednictvím elektronického komunikačního modulu (Bakaláři),
    - b) potvrzením od ošetřujícího lékaře,
    - c) písemná omluva od rodičů nebo zákonného zástupce (ve studijním průkazu).
- 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.
- 2.15. Při akcích pořádaných školou v době školního vyučování (exkurze, výlety, LVK adaptační kurz apod.) jsou žáci povinni přesně dodržovat pokyny doprovázející osoby, neopouštět 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 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 dozor na chodbách školy o přestávkách podle platného rozpisu. Učitelé, kteří vyučují poslední vyučovací hodinu, zkontrolují stav učebny, odvádějí žáky do šaten a tam vykonávají dozor.
- 3.6. Elektronické třídní knihy si vyučující vyzvedávají před každou vyučovací hodinou ve sborovně, po ukončení ji vrací zpět na určené místo.
- 3.7. Po příchodu do školy pedagogičtí pracovníci prostudují nové informace na nástěnce ve sborovně a rovněž při odchodu ze školy.
- 3.8. Pedagogičtí pracovníci nastupují včas do vyučování a je nepřípustné 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 - 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 minimálně jedenkrát týdně.
- 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 týkající se výuky TĚL 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 dozor či jakéhokoli učitele. V rámci svých možností a znalostí poskytne zraněnému pomoc.
- 1.7. Žákům je zakázáno kouřit v prostorách školy a 100 metrů od budovy, při činnostech a akcích organizovaných školou. Dále je zakázáno hrát a organizovat hazardní hry a požívat toxické a omamné látky včetně alkoholických nápojů v objektu školy a při všech akcích organizovaných školou.
- 1.8. Žákům je zakázáno propagovat a šířit názory a myšlenky omezující lidská práva a svobodu (rasismus, xenofobie, fašismus, komunismus...).
- 1.9. Žákům je zakázáno přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou věci, které by mohly ohrozit život a zdraví a dále věci, které bezprostředně nesouvisejí s výukou.
- 1.10. 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.
- 1.11 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).
- 1.12. 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 řeší bezprostředně s vedením školy, spolupracují s pracovníkem BOZP, výchovným poradcem a metodikem prevence sociálně patologických jevů.

Veškeré úrazy se evidují v kanceláři v knize úrazů. Školní úraz je takový, který se žákovi stane ve vyučování, v přímé souvislosti s ním nebo při činnostech organizovaných školou. Úraz, o kterém není škola informována do dvou dnů, není považován za školní. V případě nevolnosti žáka nelze v žádném případě podávat léky. Po zvážení a konzultaci s rodiči je žák odeslán k lékaři (vždy v doprovodu zletilé způsobilé osoby nebo lékařské služby).

Škola sepisuje záznam o úrazu žáka v případě, že úraz měl za následek absenci žáka ve škole. O sepsání úrazu může bez zbytečného odkladu požádat zákonný zástupce žáka nebo plnoletý žák i v případě, že úraz neměl za následek absenci ve škole (zejména z důvodu vyřízení vlastní úrazové pojistky).

Při úrazech vyžadujících ošetření u lékaře je nutné žáka vybavit potvrzením o ošetření. Místo první pomoci (k dispozici lékárníčka): sekretariát školy a tělocvična.

Telefonní čísla první pomoci jsou na požárních poplachových směrnicích v prostorách školy.

## **2. Oblast prevence užívání návykových látek**

- 2.1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.  
Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- 2.2. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
- 2.3. Škola oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- 2.4. Distribuce je dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola v takovém případě trestný čin překazí a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- 2.5. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu 3.

## **3. Oblast hygieny a ochrany zdraví**

- 3.1. Hygienická pravidla vychází z aktuální legislativy, pokynů Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.
- 3.2. Hygienické zásady provozu školy jsou specifikovány v samostatných pravidlech, které vycházejí z aktuální epidemiologické situace.

## **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 dozoru 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 se žák nehodnotí.
- 1.4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. 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, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 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 žáka 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 na vysvědčení**

### **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.
- 2.1.10. 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 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,
- 3.5. průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu a ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou,
- 3.6. průběh a způsob hodnocení ve večerní, dálkové, distanční a kombinované formě vzdělávání.

### **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 a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

## **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 déletrvající 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 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**

- 7.1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena opatření k posílení kázně.

## Opatření k posílení kázně žáků

### 1. při neomluvené absenci

Počet neomluvených hodin	Kázeňská opatření
1	Napomenutí třídního učitele
2 - 3	Důtka třídního učitele
4 - 5	Důtka ředitele školy
6 - 15	Klasifikace chování snížena o 1 stupeň
16 - 30	Klasifikace chování snížena o 2 stupně
30 - 40	Podmíněné vyloučení ze studia
41 a více	Vyloučení ze studia

U neomluvených hodin se postupuje vždy individuálně.

- 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 studenta ze studia.

### 2. při porušení školního řádu v oblasti prevence návykových látek

Porušení ŠŘ žákem	Kázeňská opatření
Kouření ve škole - prvotní zjištění	Podmíněné vyloučení ze studia
Kouření ve škole opakovaně	Vyloučení ze studia
Konzumace alkoholu ve škole	Vyloučení ze studia
Konzumace OPL ve škole, jejich distribuce a šíření	Vyloučení ze studia
Šikana - mírný stupeň	Důtka třídního/ředitele školy
Šikana - středně závažný stupeň	Podmíněné vyloučení/snížená známka z chování
Šikana - závažný stupeň	Vyloučení/snížená známka z chování