

Vnitřní předpis

**Školní řád**
**STŘEDNÍ ŠKOLA PODNIKATELSKÁ  
A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.**
**Střední škola podnikatelská a Vyšší odborná  
škola, s.r.o.**

Zřizovací dokumenty: Notářský zápis N 31/97 NZ 29/97

Zápis do obchodního rejstříku Krajského soudu Brno, obchodní rejstřík,  
oddíl C, vl. 27000 den zápisu: 1. 7. 1997

adresa: nám. T. G. Masaryka 2433, Zlín

Identifikační číslo: 25 34 44 12

právní forma: společnost s ručením omezeným

ředitel školy: Mgr. David Martinek

statutární orgán: Mgr. Marek Ginter

Zařazená do sítě škol Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České  
republiky č.j. 2823/92. Identifikátor zařízení: 600 020 525

<b>Vnitřní předpis organizace</b> závazný pro všechny pracovníky, žáky a studenty		<b>č.j. VP/2021-2022/SPOŠ/1</b>			
		<b>Skartační znak a lhůta: A5</b>			
Platnost od	31.08. 2021	Účinnost od	01.09. 2021	Platnost do	<b>doba neurčitá</b>

**Obsah:**

1.	Článek I.....	3
1.1.	Všeobecná ustanovení.....	3
2.	Článek II.....	3
2.1.	PRÁVA A POVINNOSTI STUDENTŮ A OPRÁVNĚNÝCH OSOB.....	3
3.	Článek III.....	4
3.1.	POVINNOSTI STUDENTŮ A OPRÁVNĚNÝCH OSOB.....	4
4.	Článek IV.....	6
4.1.	PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ.....	6
5.	Článek V.....	8
5.1.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	8
6.	Článek VI.....	10
6.1.	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ STUDENTŮ, OCHRANA STUDENTŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	10
7.	Článek VII.....	11
7.1.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI.....	11
8.	Článek VIII.....	16
8.1.	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	16
8.2.	Postup při udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání napomenutí a důtek.....	16
9.	Článek IX.....	18
9.1.	Školská rada.....	18
10.	Článek X.....	18
10.1.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	18

## Úvod

Každá komunita se řídí pravidly, která všichni její příslušníci respektují a podřizují jim své konání. Takovou komunitou je i Střední škola podnikatelská a Vyšší odborná škola, s.r.o. - soukromá škola, která poskytuje žákům střední vzdělání s maturitní zkouškou a studentům vyšší odborné vzdělání ukončené absolutoriem.

Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy usilují o všestranný rozvoj osobnosti mladého člověka v duchu humanity a všeobecně uznávaného mravního kodexu. Jasný řád a pravidla vytváří podmínky pro uskutečňování společných výchovně vzdělávacích cílů. Očekává se, že studující, kteří dobrovolně zahájili studium na této škole, budou přítomni s pedagogy a ostatními pracovníky maximálně spolupracovat a budou vždy svým jednáním a vystupováním přispívat k svému dobrému jménu i k dobrému jménu školy.

Z těchto důvodů a v souladu se zákonem č. 561/2004Sb. je vydán „Školní řád“ a je nezbytné, aby se každý studující a zaměstnanec školy s tímto dokumentem seznámil a na pracovišti a školních akcích se jím řídil.

## 1. Článek I

### 1.1. Všeobecná ustanovení

Školní řád může být na základě praktických požadavků a zkušeností doplňován a měněn. Tyto změny je oprávněn provádět ředitel školy po projednání se zřizovatelem školy a školskou radou.

Oprávněné osoby jsou zákonní zástupci nezletilých žáků a osoby, které mají vůči žákům vyživovací povinnost.

Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace, není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

Vstup veřejnosti do budovy školy není dovolen bez ohlášení v kanceláři školy. Do budovy mohou vstoupit po předložení dokladů totožnosti a ohlášení návštěvy dotyčnému pracovníkovi školy. Dotyčný pracovník potvrdí v kanceláři ochotu návštěvu přijmout, případně si ji sám v kanceláři školy vyzvedne. Soukromé návštěvy žáků/studentů ve škole nejsou povoleny.

Nedílnou součástí školního řádu jsou přílohy.

Školní řád je platný v prostorách školy a souvisejících zařízeních v době výuky i volných hodin, o přestávkách a na všech akcích pořádaných školou.

## 2. Článek II

### 2.1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ/STUDENTŮ A OPRÁVNĚNÝCH OSOB

Práva a povinnosti žáků/studentů a oprávněných osob jsou upravena zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

#### 2.1.1. Žáci/Studenti mají právo:

- a) na vzdělávání, v souladu s učebním plánem (ŠVP a akreditované vzdělávací programy), které škola poskytuje a na účast ve vyučování dle rozvrhu vyučovacích hodin,
- b) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání po dobu svého studia a za stanovených pravidel,
- c) obracet se na ředitele školy či jeho zástupce s tím, že ředitel a jeho zástupce jsou vždy povinni se stanovisky a vyjádřeními zabývat,
- d) na ochranu před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a používáním drog,
- e) na poradenskou pomoc školy a přístup k informacím, zejména takovým, které podporují jejich odborný, duchovní, morální a sociální rozvoj a na ochranu před informacemi škodícími jejich pozitivnímu vývoji,
- f) svobodně vyjadřovat svůj názor ke všem otázkám, které se týkají jejich výchovy a vzdělávání,
- g) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky řediteli školy (ústní nebo písemnou formou),
- h) požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, zástupce ředitele, ředitele či jiného zaměstnance školy v případě problémů jakéhokoliv charakteru, s žádostí o změnu termínu písemných testů, s individuálním řešením klasifikace v daných předmětech apod.,
- i) využívat po dohodě s vyučujícím konzultačních hodin jednotlivých vyučujících k individuálnímu řešení svých dotazů k výuce (přehled konzultačních hodin – viz www školy a elektronická třídní kniha)
- j) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,

- k) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků/studentů, 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 vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat,
- l) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- m) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- n) volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- o) být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činnosti ve škole.

### 3. Článek III

#### 3.1. POVINNOSTI ŽÁKŮ/STUDENTŮ A OPRÁVNĚNÝCH OSOB

##### 3.1.1. Žáci/Studenti mají povinnost:

- a) chovat se vždy a všude podle obecně uznávaných mravních principů a jak to vyžaduje jeho vlastní čest a dobré jméno školy. Pečovat o svůj zevnějšek, být vždy vhodně, čistě a bez výstřednosti oblečen a upraven,
- b) chovat se slušně k dospělým i spolužákům ve škole i mimo školu. Ve škole zdravít učitele, zaměstnance školy a všechny cizí dospělé osoby. Ve třídě zdraví žáci/studenti povstáním při příchodu a odchodu vyučujících, případně návštěv. Během vyučování žáci/studenti nevstávají při práci s výpočetní technikou a při písemných pracích,
- c) docházet do školy dle rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat a účastnit se akcí organizovaných školou,
- d) při příchodu do školy přiložit čip nebo studentskou průkazku ISIC k terminálu tak, aby se mu otevřely vchodové dveře a byl zaznamenán jeho příchod do elektronické třídní knihy,
- e) při odchodu ze školy přiložit čip nebo studentskou průkazku ISIC k terminálu tak, aby se mu otevřely vchodové dveře a byl zaznamenán jeho odchod ze školy,
- f) soustavně se připravovat na vyučování,
- g) dodržovat školní řád a vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- h) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy, vydanými v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- i) Žák/Student je povinen sledovat informační systém školy, tj. především rozvrh suplování a pokyny a sdělení vyučujících, zveřejněné na monitorech a nástěnkách ve škole a na webových stránkách školy.
- j) předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvení své nepřítomnosti ve výuce nebo na školních akcích,
- k) vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka/studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (§ 31, odst. 3),
- l) chovat se slušně k dospělým i ke svým spolužákům, dbát pokynů a doporučení pedagogických pracovníků, dodržovat řád provozu odborných učeben a další ustanovení týkající se provozu školy,
- m) v celé budově školy a jejím okolí se pohybovat tak, aby nezpůsobili úraz sobě ani spolužákům,
- n) po příchodu do školy je povinen se přezout, dbát na čistotu a udržování pořádku, pro přezouvání není povolena obuv sportovní,
- o) nosit do výuky učebnice, učební texty a pomůcky podle pokynů a požadavků vyučujícího daného vyučovacího předmětu,
- p) v případě zapůjčení majetku školy potvrdit písemně jeho převzetí a udržovat jej v provozuschopném stavu,
- q) šetřit majetek školy a chránit jej před poškozením. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků/studentů nebo učitelů či jiných osob hradí škodu žák/student, resp. rodiče žáka, který škodu způsobil. Pokud žák/student způsobil ztrátu nebo poškození majetku školy, je povinen vzniklou škodu nahradit,
- r) podle pokynů vyučujících a podle závazného seznamu si obstarat včas povinnou studijní literaturu,
- s) chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, důsledně dodržovat předpisy o bezpečnosti práce a protipožární předpisy, zejména při praktických cvičeních a odborné praxi,
- t) omluvit se učiteli, jestliže se nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo splnit uložený úkol. V případě, že se nemůže aktivně zúčastnit výuky nebo akcí pořádaných školou, vyplývá mu z tohoto řádu oznamovací povinnost,
- u) při onemocnění infekční chorobou okamžitě informovat školu,
- v) případnou absenci při odborné praxi je žák/student povinen nahradit ve firmách určených vedením školy v době svého volna,
- w) nahlásit ihned každý (i drobný) úraz vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, případně vedoucím zaměstnancům školy. Dle svých možností a schopností poskytnout spolužáku při úrazu první pomoc, není-li v blízkosti zaměstnanec školy,
- x) nejpozději do 5 dnů oznámit svému třídnímu učiteli jakoukoliv změnu svého trvalého nebo přechodného bydliště. Ve stejné lhůtě ohlásit i změnu adresy svých rodičů nebo zákonného zástupce,
- y) ponechávat své osobní věci pouze na místech k tomu určených; škola neodpovídá za jejich zcizení nebopoškození,

##### 3.1.2. Zletilí žáci/studenti jsou dále povinni:

- a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání,

- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka/ studenta a změny v těchto údajích.

### 3.1.3. Oprávněné osoby mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, oprávněná osoba je informována průběžně o prospěchu, absenci a chování žáka vhodným způsobem, zejména:
- b) na webových stránkách školy: [www.spos.cz](http://www.spos.cz) (po přihlášení a zadání přístupových údajů),
- c) Pozn.: aktuální údaje o průběžné klasifikaci zadávají prostřednictvím elektronické třídní knížky „EduPage“ jednotliví vyučující nejpozději do 1 týdne od udělení hodnocení, absenci žáků zapisují třídní učitelé průběžně.
- d) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách rodičů,
- e) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
- f) ředitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- i) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich žáků,
- j) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.

### 3.1.4. Oprávněné osoby mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školským zákonem a školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- f) spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- g) oprávněné osoby jsou povinny dodržovat veškerá ustanovení smlouvy o vzdělávání žáka, uzavřené při zahájení vzdělávání.

### 3.1.5. Žákům/Studentům je zakázáno:

- a) kouřit v prostorách školy a mimo ně a také při všech činnostech organizovaných školou,
- b) přinášet do školy a na školní akce alkoholické nápoje, drogy, **zvykací tabák**, toxické a jiné zdraví škodlivé a životu nebezpečné látky a věci ohrožující zdraví a bezpečnost spolužáků a zaměstnanců školy, nebo je používat,
- c) hrát hazardní hry,
- d) přinášet do školy drahé šperky a cenné věci, větší částky peněz, karty a nevhodnou literaturu, zejména propagující pornografii, rasovou nesnášenlivost a násilí. Za peníze a cenné věci takto vnesené škola neručí. Nalezené věci je nutno odevzdat v kanceláři školy,
- e) opouštět bez svolení vyučujícího výuku,
- f) používat během vyučování bez souhlasu vyučujícího vlastní elektronická zařízení (mobilní telefon, notebook, MP3 apod.) nesouvisejících s výukou. Během vyučovací hodiny musí být tato zařízení neaktivní a uložena v taškách. Žáci/Studenti je mohou používat pouze na pokyn vyučujícího nebo v době mimo vyučování. Žákům/Studentům je povoleno nabíjet mobilní telefony, notebooky, tablety a podobná zařízení v prostorách školy pouze pomocí zařízení s platnou elektrovizí, jejíž kopie je uložena v kanceláři školy.
- g) Mobilní telefony se nesmí používat ani např. jako kalkulačka. V případě nerespektování tohoto zákazu musí žák/student na pokyn vyučujícího elektronické zařízení vypnout a odevzdat na stůl vyučujícího. Po skončení vyučovací hodiny mu vyučující vrátí elektronické zařízení a přestupek bude řešit s třídním učitelem jako zaviněné porušení povinností školního řádu;
- h) používat software nesouvisející s výukou, instalovat jej na školní zařízení, nelegálně stahovat prostřednictvím školního zařízení produkty chráněné autorskými právy, produkty podporující rasovou nesnášenlivost, násilí, pornografii apod.
- i) zatěžovat školní počítačovou síť nadměrným přenosem dat,
- j) pracovat na učitelových počítačích bez přítomnosti vyučujícího a vstupovat do vnitřní sítě školy,
- k) nedovoleně jakýmkoliv způsobem zaznamenávat zvuk nebo obraz při vyučování, tzn. nahrávat nebo natáčet spolužáky a zaměstnance školy elektronickým zařízením, tzv. kyberšikana. Výjimka je možná jedině s předchozím souhlasem pracovníka školy. V případě nerespektování tohoto zákazu zvaží ředitel školy, zda jednání studenta naplňuje důvodné podezření ze skutkové podstaty trestného činu. Elektronické zařízení odevzdá žák/student (vypnuté) za přítomnosti svědků do trezoru a ředitel školy oznámí tuto skutečnost na Policii České republiky, která rozhodne o dalším postupu. Zároveň může být tento přestupek posuzován jako zvláště hrubé porušení školního řádu a může být zahájeno správní řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze vzdělávání,
- l) používat motorová vozidla v době vyučování a na školou pořádaných akcích.
- m) měnit bez souhlasu vyučujícího zasedací pořádek.

## 4. Článek IV

### 4.1 PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Uchazeč se stává žákem/studentem školy prvním dnem školního roku, popř. dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
- b) V průběhu vzdělávání se žák/umožňuje přestup do jiné školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku. Při přestupu z jiné školy může ředitel uznat předchozí vzdělání a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti oprávněné osoby je souhlas žáka.
- c) Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělávání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- d) O přestupu žáka/studenta rozhoduje ředitel školy, do které se žák/student hlásí. V rámci rozhodování, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- e) Ředitel školy může žákovi/studentovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání žák/student není žákem/studentem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák/student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
- f) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákovi/studentovi z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně/studentky.
- g) Ředitel může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen, povolit na základě žádosti opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- h) V období mezi vydáním vysvědčení žákům denního studia v posledním ročníku vzdělávání a vykonáním maturitní zkoušky nebo absolutoria žák školu nenavštěvuje a na závěrečnou zkoušku se připravuje doma.

#### 4.1.1. Omlouvání neúčasti žáka/studenta na vyučování a pro uvolňování žáka/studenta z vyučování

- a) Zletilý žák/student nebo oprávněná osoba je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka/studenta ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to v případě, že se žák/student nemůže zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu (nemoc, mimořádná událost). Oznámit důvod nepřítomnosti lze telefonicky třídnímu učiteli, nebo na e-mail [info@spos.cz](mailto:info@spos.cz), osobně či elektronickou formou v třídní knize, pokud tuto možnost třídní učitel v elektronické třídní knize umožnil. Pokud nebude oznámena nepřítomnost ve stanovené lhůtě bez závažných důvodů, budou hodiny započítány jako neomluvené.
- b) Pokud absence žáka přesáhne v jednom pololetí v úhrnu **120 hodin**, musí být všechny následující absence (i jednodenní) potvrzeny lékařem případně oprávněnou osobou.
- c) V případě, že nepřítomnost žáka překročí 25 % z celkového počtu hodin za pololetí z daného předmětu, oznámí tuto skutečnost vyučující příslušného předmětu prostřednictvím třídního učitele řediteli školy. Na základě podkladů rozhodne ředitel školy o konání zkoušky na doplnění klasifikace.
- d) Při předvídané absenci žáka, která musí být vždy hlášena předem, může být žák/student uvolněn rozhodnutím třídního učitele maximálně na 3 dny, a to na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo oprávněné osoby. O předvídaném uvolnění žáka na více než 3 dny rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo oprávněné osoby doplněné o vyjádření třídního učitele. Žáci jsou uvolňováni na více dnů jen výjimečně, s přihlédnutím ke studijním výsledkům, chování a přítomnosti ve vyučování. Pokud absence žáka v určitém předmětu převyšuje 25% odučených hodin, může být žáka, na návrh vyučujícího, z tohoto předmětu dodatečně přezkoušen. Výjimku z tohoto opatření může v odůvodněných případech učinit ředitel školy na základě písemné žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce. Přezkoušení proběhne ve stanoveném termínu před uzavřením klasifikace v daném pololetí.
- e) Při vyšším počtu neomluvených vyučovacích hodin než deset, řeší absenci žáka výchovný poradce a školní metodik prevence. Zákonní zástupci nezletilého žáka a rodiče žáka zletilého jsou povinni se k tomuto jednání dostavit.
- f) Přesáhne-li neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování **dvacet pět vyučovacích hodin**, může ředitel školy zaslat oznámení příslušnému orgánu sociálně - právní ochrany dětí.
- g) Pokud zletilý žák během vyučování odchází ze školy, oznámí předem svoji nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli. V případě nepřítomnosti třídního učitele žák informuje určeného zástupce třídního učitele, případně pracovníka v kanceláři školy. Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy třídním učitelem nebo učitelem, považují se jeho hodiny nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí i pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Žádost o uvolnění z vyučování se předkládá na předepsaném tiskopise.
- h) Pokud nezletilý žák musí odejít z vyučování nebo opustit v době vyučování prostory školy, potvrdí mu toto uvolnění třídní učitel (popř. zástupci třídního učitele nebo pracovník v kanceláři školy). Uvolnění je možné jedině na základě předchozího písemného souhlasu či omluvy zákonného zástupce (email, omluvenka v elektronické třídní knize nebo ve studentském průkazu). Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy, viz výše, považují se jeho hodiny nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí i pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Žádost o uvolnění z vyučování se předkládá na předepsaném tiskopise.

#### 4.1.2. Zásady omlouvání absence studentů ve škole

- i) absence 1-3 dny – **zdravotní problémy** – omlouvá u nezletilých studentů rodič (oprávněná osoba, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo sám zletilý student třídnímu učiteli prostřednictvím zápisu (sdělení důvodu) v elektronické třídní knížce nejpozději do 2 dnů po návratu do školy;
- j) absence delší než 3 dny – **zdravotní problémy** (nemoc) – omlouvá u nezletilých studentů rodič (oprávněná osoba, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo sám zletilý student třídnímu učiteli prostřednictvím zápisu (sdělení důvodu) v elektronické třídní knížce, který student předkládá nejpozději do 2 dnů po návratu do školy; ředitel školy nebo třídní učitel může vyžadovat v závažných, podezřelých a odůvodněných případech doložení nepřítomnosti studenta z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky, kterou student předkládá nejpozději do 3 dnů po návratu do školy třídnímu učiteli ke kontrole;
- k) absence 1-3 dny – **rodinné a jiné důvody** (akce pořádané různými organizacemi) – omlouvá rodič (oprávněná osoba)-nebo sám zletilý student předem třídnímu učiteli prostřednictvím zápisu (sdělení důvodu) v elektronické třídní knížce, který student předkládá včas třídnímu učiteli ke kontrole;
- l) absence delší než 3 dny – **rodinné a jiné důvody** (akce pořádané různými organizacemi) – předem písemná nebo elektronická žádost řediteli školy, ke které se vyjadřuje třídní učitel, popř. výchovný poradce; písemnou žádost vždy podávají oprávněné osoby nebo sami zletilí studenti (i v případě akcí pořádaných různými organizacemi).

#### 4.1.3. Opatření proti nadměrné absenci

- m) Žák, který dosáhne pololetní absence vyšší než **120 vyučovacích hodin**, může být komisionálně přezkoušen ve všech předmětech. Výjimku z tohoto opatření může učinit ředitel školy z důvodů hodných zřetele na základě písemné žádosti studenta nebo oprávněné osoby. Přezkoušení probíhá před komisí, která je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený zástupce, učitel vyučující daný předmět a přísedící s kvalifikací pro výuku téhož, nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. O výsledku zkoušky sepíše komise protokol.
- n) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka/studenta. V případě, že žák/student není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do vyučování.
- o) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka/studenta na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žádost o uvolnění z vyučování ze zdravotních důvodů předkládá žák/student neprodleně spolu s lékařským doporučením řediteli školy. Žák/není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
- p) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u tohoto předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn (a)“.
- q) Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

#### 4.1.4. Zanechání studia

- r) Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas oprávněné osoby. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- s) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo oprávněnou osobu, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy<sup>1)</sup>.
- t) Student vyššího odborného studia, který se neúčastní výuky po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů a jeho neúčast ve vyučování není omluvena, bude vyzván písemně ředitelem školy, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student ke studiu nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia posledním dnem této lhůty zanechal, tímto dnem přestává být studentem školy<sup>2)</sup>.
- u) Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

<sup>1)</sup> § 68 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.

<sup>2)</sup> § 99 zákona č. 561/2004 Sb.

## 5. Článek V

### 5.1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

#### 5.1.1. Docházka do vyučování

- a) Žák/Student musí do školy docházet pravidelně, včas a podle stanoveného rozvrhu se zúčastňovat vyučování ve všech předmětech předepsaných učebním plánem. Povinná účast se týká všech akcí organizovaných školou.
- b) Výuka začíná podle rozvrhu. Režim vyučovacího dne na pracovištích školy je následující:

<u>Kroměříž</u>		<u>Zlín</u>	
1. hodina	7. <sup>05</sup> – 7. <sup>50</sup>	1. hodina	7. <sup>10</sup> – 7. <sup>55</sup>
2. hodina	7. <sup>55</sup> – 8. <sup>40</sup>	2. hodina	8. <sup>00</sup> – 8. <sup>45</sup>
3. hodina	8. <sup>45</sup> – 9. <sup>30</sup>	3. hodina	8. <sup>55</sup> – 9. <sup>40</sup>
4. hodina	9. <sup>50</sup> – 10. <sup>35</sup>	4. hodina	9. <sup>50</sup> – 10. <sup>35</sup>
5. hodina	10. <sup>45</sup> – 11. <sup>30</sup>	5. hodina	10. <sup>45</sup> – 11. <sup>30</sup>
6. hodina	11. <sup>40</sup> – 12. <sup>25</sup>	6. hodina	12. <sup>05</sup> – 12. <sup>50</sup>
7. hodina	12. <sup>35</sup> – 13. <sup>20</sup>	7. hodina	12. <sup>55</sup> – 13. <sup>40</sup>
<hr/>			
<u>odpolední vyučování:</u>			
8. hodina	13. <sup>25</sup> – 14. <sup>10</sup>	8. hodina	13. <sup>45</sup> – 14. <sup>30</sup>
9. hodina	14. <sup>15</sup> – 15. <sup>00</sup>	9. hodina	14. <sup>35</sup> – 15. <sup>20</sup>
10. hodina	15. <sup>05</sup> – 15. <sup>50</sup>		

- c) Žák/Student je povinen dostavit se do školy tak, aby byl 5 minut před zahájením vyučování ve třídě.
- d) Nástupy do odborných učeben se konají pod dohledem vyučujícího.
- e) Po ukončení vyučování se žáci/studenti v klidu přezouvají a odcházejí ze školy. Svá místa ve třídě zanechají žáci/studenti v pořádku, v lavicích nezanechávají žádné věci ani papíry, židle dají na lavice. Každé poškození vybavení třídy hlásí třídnímu učiteli. Za pořádek ve třídě zodpovídá služba určená třídním učitelem.
- f) Záležitosti žáků/studentů vyřizuje učitel/učitelka nebo oni sami v kanceláři školy ve stanovených úředních hodinách.
- g) Při vstupu a odchodu vyučující nebo jiného výchovného pracovníka do třídy zdraví žáci povstáním.
- h) Žáci/Studenti nahlas zdraví vyučující i ostatní dospělé osoby v budově.
- i) V období školního vyučování, kdy má žák již ukončeno vzdělávání za poslední ročník (přípravný maturitní týden a volné dny mezi jednotlivými částmi maturitní zkoušky) žák školu nenavštěvuje, pokud nemá stanovené zkoušky nebo konzultace. Žáci sedí v učebně podle zasedacího pořádku. Bez souhlasu vyučujícího nelze měnit místa.
- j) Při vyučování každý žák/student sleduje výklad vyučujícího i odpovědi spolužáků. Aktivně se účastní výuky a plní úkoly zadané vyučujícím.
- k) Žákům je zakázáno v době výuky opouštět areál školy.
- l) V budově školy i před budovou školy se žáci/studenti chovají slušně a ukázněně, udržují čistotu a dodržují pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- m) Jízdní kola nebo motocykly žáků budou ukládány na vyhrazených místech. Škola nenese odpovědnost za jejich případné poškození nebo ztrátu.
- n) Žáci smí používat výtah v maximálním počtu 5 osob. Výtah používají žáci pouze při cestě z přízemí do 5. patra. V případě přesunu žáků do PC učebny ve 3. patře a zpátky do 5. patra, využívají žáci jen schodiště. Výjimku mají pouze žáci v případě zdravotních omezení.
- o) 3 opakované pozdní příchody do vyučování neomluvené řádným zdůvodněním budou vnímány jako neomluvená hodina.
- p) Pokud je žák/student pověřen učitelem vybírat finanční částky na akci, je povinen předat vybranou finanční částku učiteli nebo tajemnici školy, kteří je uloží do trezoru ve škole.
- q) Do tělesné výchovy jsou žáci povinni používat sportovní oděv a sportovní obuv.
- r) Průběh praxe
- rozsah praxe je stanoven příslušným školním vzdělávacím programem a probíhá na pracovištích organizací, s nimiž má škola uzavřenou smlouvu o spolupráci.
  - praxi je žák/student povinen splnit v plném rozsahu a řídit se při ní platnými pokyny a nařízeními. Vykonání odborné praxe je podmínkou pro ukončení ročníku.

#### 5.1.2. Teoretické vyučování – organizace

- a) Teoretické vyučování probíhá u studijních oborů dle rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem školy.
- b) Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě dle časového rozvrhu hodin.
- c) Nepřijde-li vyučující do vyučování, ohlásí to žákovská služba do pěti minut po zahájení vyučování zástupcům ředitele školy nebo v sekretariátu školy.
- d) Na začátku hodiny učitel provádí kontrolu přítomnosti se zápisem do elektronické třídní knihy.



- e) Dohled o přestávkách vykonávají učitelé dle rozpisu v době od 7:00 – 15:25 hodin.
- f) Žáci/Studenti dodržují vyučovací dobu, rozsah přestávek a plní další pokyny obsažené ve školním řádu.
- g) V organizační části vyučovací hodiny vyučující zkontroluje, zda mají žáci pomůcky na vyučování a v jakém stavu je učebna. Zjištěné nedostatky, zvláště opakované přestupky sdělí třídnímu učiteli.
- h) Žáci/Studenti jsou povinni si zajistit a používat při výuce literaturu stanovenou vyučujícím daného předmětu.
- i) Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě nebo odborné učebně. Zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli. Třídní učitel ohlásí tuto skutečnost písemně řediteli a to neprodleně.
- j) Svévolné narušování vyučování je nepřipustné. Důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu povoluje ředitel školy nebo zástupce ředitele.
- k) Po skončení poslední vyučovací hodiny vyučující provede kontrolu pořádku ve třídě, uzavření oken, vypnutí elektrického osvětlení a výpočetní techniky.
- l) Učitelé vyučující v odborných učebnách otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít. Učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.
- m) Přesun na hodiny tělesné výchovy do tělocvičny probíhá na základě pokynů příslušného vyučujícího. V hodinách tělesné výchovy jsou žáci oblečeni dle organizačních pokynů vydaných učitelem tělesné výchovy. V případě nevhodnosti oblečení se nesmí zúčastnit výuky, neboť by nesplňovali zásady BOZ. Učitel tělesné výchovy vykonává nad žáky dozor. Jestliže tato nepřipravenost je častá, ve spolupráci s třídním učitelem bude vyvozeno adekvátní výchovné opatření.
- n) Při vyučování, které probíhá mimo budovu školy (exkurze, sportovní a kulturní akce, atd.) se všichni řídí tímto školním řádem, který může být doplněn podle specifických podmínek akce.
- o) Přestávek mezi hodinami využívá žák/student především k přípravě na následující vyučovací hodinu a provedení osobní hygieny.
- p) **Pořádkovou službu** stanoví třídní učitel/ka a zapisuje ji do poznámek v elektronické třídní knize. Služba se ustavuje na dobu jednoho týdne a zodpovídá za pořádek a kázeň studentů. Mezi její povinnosti patří:
- dostavit se do školy 10 minut před začátkem vyučování,
  - připravit učebnu na vyučování (např. učební pomůcky podle pokynů vyučujícího, psací potřeby na tabuli atd.),
  - přezkontrolovat, zda je vše v pořádku a případné závady nahlásit vyučujícímu,
  - v průběhu vyučování se řídit pokyny vyučujícího,
  - při přechodu žáků z kmenové učebny do odborné učebny, je pořádková služba povinna uzamknout svou kmenovou učebnu.
  - oznamovat vyučujícímu absenci ve třídě,
  - po ukončení výuky odpovídá za pořádek v učebně (zhasnuta světla, zvednuté židle, zavřená okna, smazaná tabule, upravené žaluzie, atd.) – kontrolu provádí vyučující učitel/ka poslední vyučovací hodiny,
  - jakékoliv poruchy zařízení a inventáře třídy hlásí ihned vyučujícímu,
  - nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění do učebny, ohlásí tuto skutečnost zástupci ředitele nebo v kanceláři školy,
  - další povinnosti služby jsou v pravomoci třídního učitele.
- q) Povinností (pokladníků tříd či jiných žáků) pověřených vyučujícím vybírat finanční částky je předat obnos peněz třídnímu učiteli, který je uloží do trezoru v ředitelně nebo kanceláři, aby tak bylo zabráněno ztrátám a krádežím.
- r) Pedagogický dozor ve škole a na akcích školy tvoří vyučující, kterého určí ředitel školy nebo jeho zástupce. Jeho povinností je především dohlížení nad řádným chováním žáků/studentů. V případě mimořádné události (požár, živelná pohroma, úraz, nevolnost, krádež apod.) provádí patřičná opatření.
- s) Žáci/Studenti odpovídají v plné výši za škody jimi způsobené na majetku školy a majetku spolužáků. Škola si vyhrazuje v souladu s občanským zákoníkem 89/2012 Sb. právo vymáhat náhradu škody, dojde-li k poškození školního majetku nebo na majetku budovy, ve které škola sídlí.
- t) Nalezení cizí věci v budově školy hlásí žák/student neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- u) Pokud je žák/student svědkem poškození vnějšího i vnitřního zařízení budovy školy neprodleně to hlásí řediteli školy, případně jeho zástupcům.
- v) Režim práce v počítačových učebnách je zveřejněn v provozním řádu počítačové učebny.

### 5.1.3. Poskytování informací

- a) Informace o studijních výsledcích žáků jsou oprávněným osobám podávány na informativních schůzkách nejméně dvakrát ve školním roce. Oprávněné osoby se také mohou průběžně informovat prostřednictvím elektronického informačního systému školy, nebo telefonicky na tel. čísle 577 215 314 (tajemnice školy), případně si domluvit osobní jednání s příslušným vyučujícím či ředitelem školy.
- b) Žákům/Studentům jsou poskytovány informace třídními učiteli v třídnických hodinách, individuálně a ostatními vyučujícími ve stanovených konzultačních hodinách, které jsou uvedeny v elektronické třídní knize.
- c) Výchovný poradce a školní metodik poskytují informace v konzultačních hodinách. Pro žáky/studenty i veřejnost jsou stanoveny úřední hodiny.
- d) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům/studentům a oprávněným osobám pouze takové informace, které bezprostředně souvisí s jejich vzděláváním.

- e) Dbají na to, aby žáci/studenti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky/studenty před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- f) Informace, které žák/student nebo oprávněná osoba poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi/studentovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- g) Pedagogičtí pracovníci mohou vyhlásit konzultační hodiny, které budou zveřejněny formou dálkového přístupu (elektronická třídní kniha).

## 6. Článek VI

### 6.1 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ STUDENTŮ, OCHRANA STUDENTŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) Všichni účastníci vzdělávání jsou povinni dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny a hřiště, řídit se všemi pokyny k ochraně svého zdraví a bezpečnosti, k ochraně před působením rizik, s nimiž byli seznámeni.
- b) Všichni účastníci vzdělávání chrání své zdraví i zdraví jiných, dbají na čistotu a pořádek ve školních prostorách a jejím okolí.
- c) Je zakázáno získávat a rozšiřovat informace podněcující rasovou a jinou nesnášenlivost, návody na výrobu látek a věcí ohrožujících zdraví, bezpečnost apod.
- d) Všem osobám je v prostorách školy a na akcích pořádaných školou zakázáno užívat návykové látky<sup>3)</sup> a manipulovat s nimi. 4) Současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem.
- e) Požívání omamných a psychotropních látek je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a orgánů sociálně-právní ochrany.
- f) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit oprávněným osobám (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
- g) Distribuce<sup>5)</sup> omamných a psychotropních látek dle § 283 tr. zák. je v ČR zakázána takové jednání je trestným činem, resp. proviněním (v případě dítěte). Škola je povinna v takovém případě tento skutek přezkazat včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- h) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, nebo v případě přechovávání takové látky žákem/studentem bude škola postupovat stejně jako v bodě 3).
- i) Žákům/studentům je zakázáno kouřit ve vnitřních a vnějších prostorách školy a souvisejících zařízeních (§ 8 odst. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve změně souvisejících zákonů, v platném znění). Kouření (včetně elektronických cigaret, vodní dýmek, elektronických cigaret a podobných zařízení, a také žvýkací a šňupací tabák) se zakazuje při veškerých činnostech organizovaných školou. V zájmu odstranění tohoto sociálně patologického jevu a k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků/studentů je kouření ve škole a v bezprostředním okolí školy považováno za závažné porušení školního řádu.
- j) Žákům/Studentům není dovoleno vyklánět se z oken a používat vlastní elektrospotřebiče.
- k) Dopustí-li se žák/student krádeže věci ve škole, v místě odborné praxe, bude-li ke krádeži navádět, bude-li požívat návykové látky, manipulovat s nimi, navádět k jejich užívání, zúčastní-li se jejich přípravy nebo distribuce, bude ze studia na Střední škole podnikatelské a Vyšší odborné škole, s.r.o. vyloučen.
- l) V případě, že žáci/studenti mají volnou hodinu, mohou se zdržovat v místech k tomu určených (bufet, chodba školy, třída).
- m) Žák/Student je povinen ohlásit bezprostředně svůj úraz (pokud to jeho zdravotní stav dovolí), ke kterému došlo v průběhu vyučování, a to vyučujícímu dané hodiny nebo vyučujícímu vykonávajícímu dozor na chodbě či jinému vyučujícímu. Žák/Student je povinen ohlásit bezprostředně svůj úraz (pokud to jeho zdravotní stav dovolí), ke kterému došlo na školní akci mimo školu, a to pedagogickému doзору akce. Žák/Student, který je svědkem úrazu jiného studenta nebo zaměstnance školy, toto nahlásí osobám uvedeným v předchozích větách bodu l.
- n) Školním úrazem je úraz, který se stal zaměstnancům a žákům/studentům při školní akci, výuce ve škole nebo v přímé souvislosti s ní. Účástí na výchovné a vzdělávací činnosti školy je pobyt žáka/studenta při výchovné a vzdělávací práci školy, doba od vstupu žáka/studenta do prostor školy až do odchodu z ní a každá činnost, vyplývající z přímé souvislosti s vyučováním a výchovnou činností konanou ve škole.
- o) Škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a vyhotovuje a zasilá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

<sup>3)</sup> § 89 odst. 10 návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní láky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování

<sup>4)</sup> manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání

<sup>5)</sup> a další formy jednání uvedené v §§ 283 – 288 trestního zákoníku

## 7. Článek VII

### 7.1. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

#### 7.1.1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů

- a) Školní rok trvá od 1. 9. do 31. 8. následujícího roku. Období školní docházky trvá zpravidla od 1. 9. do 30. 6. následujícího roku a organizačně se člení na I. a II. pololetí, ke kterým se současně vztahují klasifikační období.
- b) Škola dále člení školní rok na jednotlivá čtvrtletí, ke kterým zpracovává průběžnou informativní klasifikaci. Klasifikace za II. pololetí uzavírá příslušný školní rok.
- c) U vyššího odborného studia se školní rok člení na zimní období, které trvá od 1. září do 31. ledna, a letní období, které trvá od 1. února do 31. srpna.
- d) Na začátku klasifikačního období vyučující prokazatelně seznámí žáky/studenty s pravidly a podmínkami klasifikace, na nichž se dohodla předmětová komise. Pokud vyučující používá bodovací systém, seznámí žáky/studenty na počátku klasifikačního období se způsobem, jakým si převedou body na známku.
- e) V případě nepřítomnosti žáka/studenta při ověřování znalostí, schopností a dovedností je zcela na rozhodnutí učitele, zda poskytne studentovi náhradní termín.
- f) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - jsou si vědomi toho, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech studenta, ale hodnotit to, co umí,
  - v klasifikaci nezohledňuje chování studenta.
- g) Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků střední školy v jednotlivých předmětech je vyjádřeno na vysvědčení klasifikační stupnicí:
  - stupeň 1 - výborný,
  - stupeň 2 - chvalitebný,
  - stupeň 3 - dobrý,
  - stupeň 4 - dostatečný,
  - stupeň 5 - nedostatečný.
- h) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen (a)“.  
Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje takto: prospěl (a) s vyznamenáním,
  - prospěl (a),
  - neprospěl (a),
  - nehodnocen (a).
- i) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do 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.
- j) Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- k) Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí. 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.
- l) Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu. 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.
- m) Při hodnocení a klasifikaci se postupuje v souladu se školskou legislativou<sup>6)</sup> v platném znění.
- n) Vyučující vede písemný přehled průběžného hodnocení, přičemž u známky musí být jasné údaje – datum nebo téma a forma zkoušení.
- o) Výsledná klasifikace žáka na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období, ale přihlíží se také k jeho práci a aktivitě při vyučování. Hodnocení zahrnuje výsledky píle studenta a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- p) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- q) Žákům jsou výsledky hodnocení příslušnými vyučujícími zapisovány bez zbytečného odkladu do elektronické třídní knihy, která je dálkově přístupná studentům i oprávněným osobám.

<sup>6)</sup> § 69 zákona č. 561/2004 Sb.

- r) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
- s) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce žáka třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem. Ředitel školy informuje zákonné zástupce žáka o závažných prohřešcích žáků bezprostředně a prokazatelným způsobem. Stejným způsobem jsou informováni o prospěchu a chování zletilého žáka osoby s vyživovací povinností vůči němu.

#### **7.1.2. Hodnocení chování žáků**

- a) V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí podle této stupnice:
  - stupeň 1 - velmi dobré,
  - stupeň 2 - uspokojivé,
  - stupeň 3 - neuspokojivé.
- b) Klasifikaci chování žáků určí třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ředitelem školy. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) v průběhu klasifikačního období.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

- c) Návrh sníženého stupně z chování třídní učitel písemně zdůvodní v dokumentaci žáka.

#### **7.1.3. Klasifikace a hodnocení žáků/studentů se speciálními vzdělávacími potřebami**

- a) U žáka/studenta se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. Vyučující respektují při vzdělávání těchto žáků/studentů doporučení odborných pracovišť (SPC, PPP aj.), a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

#### **7.1.4. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

- a) Podle § 18 školského zákona a v souladu s § 16 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., může ředitel školy s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi/studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi/studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. V individuálním vzdělávacím plánu bude žáku/studentu určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebním plánem školy. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem/studentem a zákonným zástupcem se stává součástí osobní dokumentace žáka/studenta.
- b) Podrobnosti o individuálním vzdělávacím plánu stanovuje MŠMT vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků/studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků/studentů nadaných, viz zákon ČR č. 561/2004Sb. §18 v platném znění.

#### **7.1.5. Informace o prospěchu**

- a) Každý vyučující je povinen zapisovat výsledek ústního i písemného zkoušení do aplikace „EduPage“ na [www.spos.cz](http://www.spos.cz). Zápis musí provést nejpozději do konce týdne, kdy známku udělil.

- b) K aplikaci „EduPage“ mají přístup zákonní zástupci a žáci/studenti školy. Dálkový přístup je možný na základě uživatelského jména a hesla přiděleného správcem systému „EduPage“.
- c) Případné nesrovnalosti řeší žák/student s daným vyučujícím případně s třídním učitelem.
- d) Je přísně zakázáno jakkoli zasahovat do konfigurace webových stránek či systému EduPage.
- e) Porušení tohoto zákazu bude vnímáno jako zaviněné porušení povinností školního řádu.

#### 7.1.6. Doplnění klasifikace

- a) **Zkouška na doplnění klasifikace.** Zkoušky na doplnění klasifikace konají žáci v souladu se Školním řádem, a to v případě vysoké absence nebo nedostatku podkladů pro hodnocení žáka. Pokud absence žáka v daném předmětu přesáhne 25 %, může být žákovi nařízena zkouška na doplnění klasifikace. O jejím konání rozhodne ředitel školy po projednání s třídním učitelem na základě podkladů od vyučujícího daného předmětu. Zkoušku na doplnění klasifikace **musí** konat žák třetího nebo čtvrtého ročníku čtyřletého studia a žák 2. ročníku nástavbového studia v případě, že zameškal v klasifikačním období **více než 30%** vyučovacích hodin. V případě závažných důvodů může být zkouška na doplnění klasifikace prominuta. Obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení zkoušky na doplnění klasifikace určuje ředitel školy.
- b) Pokud vyučující nemá dostatečné podklady pro uzavření klasifikace, informuje o tom neprodleně třídního učitele. Třídní učitel danou situaci projedná s ředitelem školy, který může nařídit zkoušku na doplnění klasifikace.
- c) Vedení školy určí, do kdy budou zkoušky na doplnění klasifikace složeny. Za 1. pololetí si student dohodne termín s vyučujícím a následně jej sdělí pověřenému zástupci ředitele školy, nejpozději do týdne po ukončení 1. pololetí. Za 2. pololetí konají žáci zkoušky na doplnění klasifikace zpravidla v posledním týdnu v srpnu dle rozpisu zkoušek.
- d) Zkoušku na doplnění klasifikace zkouší vyučující daného žáka a daného předmětu. O výsledku zkoušky je sepsán protokol.
- e) Zkouška na doplnění klasifikace je zpoplatněna, o výši poplatku rozhodne ředitel školy a zveřejní jej v Pokynu ředitele.

#### 7.1.7. Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - koná-li opravnou zkoušku,
  - požádá-li zletilý žák nebo oprávněná osoba nezletilého žáka o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení, nebo pokud se přezkoušení koná z podnětu ředitele školy,
- b) Má-li zletilý žák nebo oprávněná osoba 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 přezkoušení výsledků hodnocení žáka. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy stanoví komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. O výsledku komisionální zkoušky je sepsán protokol.
- c) Komisionální přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující studenta danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise Krajský úřad Zlínského kraje. Členy komise jmenuje ředitel školy.
- d) Pokud se žák ke zkoušce nedostaví, je povinen do 3 pracovních dnů omluvit svoji neúčast písemně s potvrzením od lékaře řediteli školy. Pokud tak neučiní při klasifikaci -za 1. pololetí, bude postupováno podle školského zákona č. 561/2004 Sb. § 69, odst. 5. Pokud svoji neúčast řádně neomluví při klasifikaci za 2. pololetí, neprospěje.
- e) Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- f) O průběhu zkoušky se pořizuje protokol.
- g) Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.
- h) Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy.
- i) Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, studenta již není možno komisionálně z daného předmětu v daném klasifikačním období zkoušet.

#### 7.1.8. Rozdílová zkouška

- a) Rozdílovou zkoušku může konat student v případě:
  - přestupu žáka z jiné střední školy,
  - přestupu žáka na jiný obor v rámci školy.
- b) Ředitel nebo zástupce ředitele a předseda předmětové komise zváží, které předměty budou žákovi uznány (předměty korespondující s učebním plánem ŠVP střední školy) a ze kterých předmětů bude student podle vypracovaného časového harmonogramu skládat rozdílové zkoušky.
- c) Rozdílovou zkoušku koná žák na základě rozhodnutí ředitele školy, který stanoví termín, do kterého bude rozdílová zkouška vykonána. Termín si domluví žák s vyučujícím daného předmětu.
- d) Zkoušejícím je zpravidla vedoucí předmětové komise nebo učitel daného všeobecně vzdělávacího nebo odborného předmětu. Zkoušky se účastní alespoň jeden přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Zkoušejícího a přísedícího jmenuje ředitel školy.
- e) Pokud žák při zkoušce prokáže, že je schopen navázat a pokračovat ve studiu v daném předmětu, je hodnocen úspěšně. V opačném případě neuspěje a nemůže do daného předmětu přestoupit.
- f) K přezkoušení studenta je jmenována komise a o výsledku zkoušky je sepsán protokol.

### 7.1.9. Opravná zkouška

- a) 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.
- b) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez řádné omluvy, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy studentovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- c) Nedostaví-li se žák k opravné zkoušce ve stanoveném termínu bez předložení dokladu o nemoci, je klasifikován stupněm nedostatečný.
- d) Výsledek opravné zkoušky zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka. V poznámce uvede datum konání a výsledek zkoušky.

### 7.1.10. Získávání podkladů ke klasifikaci

- a) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- b) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, při ústním zkoušení oznamuje hodnocení okamžitě. Při hodnocení písemných zkoušek oznamuje výsledek hodnocení žákovi nejpozději do 14 pracovních dnů. Opravené písemné práce dá učitel žákům vždy k nahlédnutí.
- c) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem (ústní zkoušení, písemná práce). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo při ukončení pracovního poměru je povinen předat klasifikační přehled zastupujícímu učiteli, případně vedení školy.
- d) Učitel je povinen zapsat výsledek každé klasifikace nejpozději do 1 týdne od jeho oznámení žákovi do elektronické třídní knihy.
- e) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- f) Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce nebo pololetní práce oznámí učitel včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- g) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace elektronicky v programu „EduPage“.
- h) Nedostatky v učení i chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- i) Žák, který se z jakéhokoliv důvodu neabsolvuje písemnou práci v řádném termínu, má povinnost dopsat si tuto písemnou práci po domluvě s vyučujícím **do 3 týdnů od konání řádného termínu**. V případě, že si danou písemnou práci neabsolvuje, bude hodnocen známkou „neprospěl“.

### 7.1.11. Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- b) Jestliže ředitel školy povolí žákovi náhradní termín klasifikace, zapíše třídní učitel do poznámky na listu žáka v třídním výkazu povolenou lhůtu ukončení klasifikace. Výslednou známku zapíše třídní učitel elektronicky do programu „EduPage“ s datem dokončení klasifikace a podpisem vyučujícího učitele. Datum vydání vysvědčení je dáno dnem ukončení klasifikace.
- c) Jestliže žák koná komisionální zkoušku, zajistí předseda zkušební komise zápis o zkoušce v protokolu, který je součástí žákovy dokumentace. Třídní učitel zapíše v programu „EduPage“ datum zkoušky a známku. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky s datem jejího konání.
- d) Pokud žák koná komisionální nebo dodatečnou zkoušku, je mu vydán na konci druhého pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky. V případě, že koná více jak jednu zkoušku, bude mu vydáno vysvědčení po vykonání zkoušky poslední.
- e) Třídní učitel zaznamenává v elektronické třídní knize udělení výchovných opatření, uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, přerušování vzdělávání, přestup na jiný obor (školu), atd. V zápisu uvede datum, jednací číslo povolení (rozhodnutí) ředitele školy. Kontrolu zápisu provede tajemnice školy.

**7.1.12. Klasifikace ve vyučovacích předmětech***Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností***Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

**Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede student s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

**7.1.13. Hodnocení studentů vyššího odborného studia**

- a) Studenti vyššího odborného studia jsou hodnoceni podle §5 vyhlášky č. 10/2005 v platném znění. Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
  - anotaci vyučovaného předmětu,
  - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
  - seznam literatury ke studiu.
- b) Hodnocení se provádí formou:
  - průběžného hodnocení,
  - zápočtu,
  - klasifikovaného zápočtu,
  - zkoušky.
- c) 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.

- d) 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.
- e) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- f) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- g) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- h) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- i) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky запиše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- j) Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

## 8. Článek VIII

### 8.1. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.

- a) Kázeňská opatření se ukládají žákům za závažné, nebo opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit některé z následujících opatření:

#### Kázeňská opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmíněčné vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia

- b) Kázeňské opatření lze uložit ihned bezprostředně po zjištění, že student porušil školní řád a to na základě posouzení míry tohoto jednorázového porušení.
- c) O udělení a uložení výchovných opatření žákovi uvědomí neprodleně a prokazatelně třídní učitel (o napomenutí a důtce třídního učitele) nebo ředitel školy (o ostatních výchovných opatřeních) zákonného zástupce nebo osoby s vyživovací povinností u zletilého studenta. Opatření se zaznamenává do elektronické karty žáka, neuvádí se na vysvědčení. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (osobní spis, matrika, třídní výkaz).
- d) Všechna výchovná opatření se posuzují individuálně podle míry závažnosti a na základě posouzení okolností.

### 8.2. Postup při udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání napomenutí a důtek

#### 8.2.1. Pochvaly

- a) Pochvalu uděluje třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvalou jsou oceněny zejména výborné studijní výsledky, práce nad rámec běžných studijních povinností, úspěšná reprezentace školy v soutěžích, mimořádný čin atp. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby 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.
- b) 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.

**Pochvala ředitele školy** se uděluje za: mimořádný projev lidskosti; mimořádný projev občanské nebo školní iniciativy; mimořádně záslužný nebo statečný čin; dlouhodobou úspěšnou práci; vynikající reprezentaci školy. Udělení pochvaly musí ředitel předem projednat v pedagogické radě.

**Pochvala třídního učitele** se uděluje za výrazný projev školní iniciativy; déle trvající úspěšnou práci; reprezentaci školy; práci pro třídní kolektiv. Udělení pochvaly musí třídní učitel nejprve projednat s ředitelem školy. Ředitel školy i třídní učitel mohou udělovat i jiná ocenění (diplom, pochvalný list, věcný dar apod.).



### 8.2.2. Kázeňská opatření

Podle závažnosti provinění mohou být uložena studentům některá z těchto opatření:

- a) **Napomenutí třídního učitele** - uděluje třídní učitel. Trestány jsou menší přestupky proti školnímu řádu, tedy např.:
- za 1 neomluvenou hodinu
  - za 3 pozdní příchody do vyučování
  - za nedoložení důvodu absence v souladu se školním řádem
  - za opakované nepřezutí
  - za občasně zapominání pomůcek do vyučování (sešity, učebnice)
  - za občasně nedodržení povinnosti studenta nebo pořádkové služby atp.
- b) **Důtka třídního učitele** - uděluje třídní učitel za závažnější přestupek nebo za větší počet méně závažných přestupků zpravidla po předchozím napomenutí třídního učitele; důtku uděluje třídní učitel bezprostředně po provinění, např.:
- za 2 až 5 jednotlivě neomluvených hodin nebo jeden vyučovací den
  - čtvrtý a další pozdní příchody do vyučování kvalifikovat jako neomluvenou hodinu a řešit v rozsahu do 5 neomluvených hodin TU
  - za pravidelnou nepřipravenost na vyučování (soustavné zapominání sešitů, učebnic, domácích úkolů apod.)
  - za první porušení zákazu používat mobilní telefon nebo s ním manipulovat ve vyučování
  - za hrubé zacházení se školním majetkem atp.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele zástupci ředitele školy a zároveň provede zápis do karty studenta (v elektronické třídní knize :EduPage“).

- c) **Důtka ředitele školy** - je udělována v případech, že třídní důtka neměla žádoucí výchovný účinek a žák i nadále nerespektuje ustanovení školního řádu.
- za 6 až 12 jednotlivě neomluvených hodin nebo 2 až 3 vyučovací dny
  - za podvody v omlouvání absence a za lhaní
  - za porušení zákazu přinášet do školy nebo na školní akce předměty zdraví a životu nebezpečné a ohrožující (např. zbraně sečné nebo bodné, prostředky paralyzující apod.)
  - za první porušení zákazu kouření před budovou kouření

Udělení důtky ředitele není podmíněno předchozím udělením důtky třídního učitele.

- d) **Podmíněné vyloučení žáka ze školy** - uděluje ředitel školy až na dobu jednoho roku, resp. vyloučením ze školy se trestají zejména případy:
- za vysokou neomluvenou absenci (30 a více hodin)
  - za hrubé a dlouhodobé porušování školního řádu v oblasti výslovných zákazů
  - za hrubé chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy
  - za projevy šikanování spolužáků a zneužívání návykových látek ve škole
  - za nedovolené zaznamenávání zvuku nebo obrazu při vyučování
  - za soustavně opakující se podvody a lhaní
  - za opakované porušení zákazu přinášet do školy nebo na školní akce alkohol, omamné a jedovaté látky a požívat je nebo přijít do školy již pod vlivem těchto látek
  - za prokázané krádeže nebo přestupky násilné povahy spáchané ve škole
  - za spáchání trestného činu
  - za projevy rasismu a xenofobie
  - za opakované porušení zákazu přinášet do školy nebo na školní akce předměty zdraví a životu nebezpečné a ohrožující (např. zbraně sečné nebo bodné, prostředky paralyzující apod.);
  - za porušení zákazu přinášet do školy nebo na školní akce střelné zbraně včetně vzduchových a plynových atp.

- e) **Vyloučení ze školy** je krajním a výjimečným trestem. Žák je vyloučen ze studia rozhodnutím ředitele:
- za porušení školního řádu ve zkušební lhůtě podmíněného vyloučení (bez ohledu na druh nebo rozsah přestupku)
  - za zvláště závažné zaviněné porušení povinností
  - za násilné projevy šikanování a za pokusy o distribuci nebo za distribuci návykových látek ve škole
  - za spáchání trestného činu krádeže nebo jiného násilného trestného činu spáchaného ve škole i mimo ni

f) Kázeňským opatřením může být postihováno též neplnění či zanedbání studijních povinností.

- g) Jestliže žák poruší školní řád nedodržením zákazu kouření, bude to posuzováno jako závažné porušení a bude potrestán nejméně důtkou ředitele školy.
- h) Třídní učitel zajišťuje, aby veškerá výchovná opatření a jejich důvody byly neprodleně a prokazatelně oznámeny zletilému žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- i) Popsané přestupky proti školnímu řádu se vztahují vždy na jedno klasifikační období, tj. pololetí. Pokud se stejný přestupek žáka proti školnímu řádu bude opakovat v následujícím klasifikačním období, bude použité kázeňské opatření vždy o stupeň přísnější než v období předchozím. Totéž platí pro opakovaný přestupek ze stejné kategorie v tomtéž klasifikačním období.

## STUPNĚ ZÁVAŽNOSTI PORUŠENÍ POVINNOSTÍ ZE STRANY STUDENTŮ

<b>zvlášť závažné zaviněné porušení povinností:</b>	zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům
<b>závažné zavinění porušení povinností</b>	zejména hrubé a dlouhodobé porušování školního řádu, hrubé chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, nedovolené zaznamenávání zvuku nebo obrazu při vyučování, opakující se podvody a lhaní, porušení zákazu kouření, porušení zákazu přinášet do školy nebo na školní akce alkohol, omamné a jedovaté látky nebo přijít do školy již pod vlivem těchto látek, prokázané krádeže nebo přestupky násilné povahy spáchané ve škole a další skutky podobné povahy
<b>zaviněné porušení povinností:</b>	zákaz jakkoli zasahovat do konfigurace webových stránek či systému EduPage, každé ostatní porušení ve školském zákoně nebo školním řádu

## 9. Článek IX

### 9.1. Školská rada

- Školská rada je orgán školy, umožňující oprávněným osobám nezletilých žáků, zletilým žákům/studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
- Školskou radu zřizuje ředitel školy, který stanoví počet jejích členů a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje ředitel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci/studenti a třetinu volí pedagogičtí pracovníci.
- Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován ředitelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy.
- Ředitel školy zajistí v souladu s volebním řádem řádné uskutečnění voleb do školské rady.
- Nezvolí-li zákonní zástupci nezletilých studentů nebo zletilí studenti stanovený počet členů školské rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel školy.
- Funkční období členů školské rady je 3 roky.
- Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; ředitel školy nebo jím pověřený zástupce se účastní zasedání školské rady jako host.
- Školská rada:
  - se vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
  - schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
  - schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
  - schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání,
  - podílí se na zpracování koncepčních závěrů rozvoje školy,
  - projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
  - projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
  - podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

## 10. Článek X

### 10.1 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád je platný pro Střední školu podnikatelskou a Vyšší odbornou školu, s.r.o.
- Ustanovení školního řádu jsou účinná také na všech akcích organizovaných školou.
- Se školním řádem budou prokazatelně seznámeni všichni žáci/studenti školy. Ustanovení školního řádu se tím pro ně stávají závazná. Zákonní zástupci nezletilých žáků budou informováni o vydání školního řádu a o jeho obsahu na konzultačních hodinách pro rodiče žáků a prostřednictvím elektronického informačního zpravodaje.
- Vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit se Školním řádem pracovníky školy. Se školním řádem budou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy. Ustanovení školního řádu se tím pro ně stávají závazná.
- Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší a v případě legislativních změn. Tyto změny lze provést pouze formou písemného dodatku.
- O změnách musí být žáci/studenti i učitelé neprodleně informováni.
- Školní řád je vytištěn; je k dispozici na nástěnce školy a v kanceláři školy. Školní řád je zveřejněn také způsobem umožňující

dálkový přístup na webových stránkách školy.

- h) Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2021 a v plném rozsahu ruší a nahrazuje Školní řád, který byl účinný od 1. 9. 2020.

**Součástí školního řádu jsou i následující přílohy:**

příloha č.1 - Stipendijní řád

příloha č.2 - Individuální vzdělávací plán

příloha č.3 – Organizační a klasifikační řád VOŠ

Ve Zlíně 29. 8. 2021

Mgr. David Martinek  
ředitel školy