

mob

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, MBA

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

Vnitřní předpis organizace

závazný pro žáky školy a v rozsahu stanoveném právními předpisy také pro zaměstnance školy

Č. j.: SPOS/ŘŠ/2026/1, spisový znak 3.1.1, skartační znak A5

Školská rada schválila dne:	26.08.2026
Pedagogická rada projednala dne:	31.08.2026
Vnitřní předpis nabývá platnosti ode dne:	31.08.2026
Vnitřní předpis nabývá účinnosti ode dne	01.09.2026

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Obsah

Úvod	4
Článek I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	4
Článek II. PRÁVA ŽÁKŮ A DALŠÍCH OSOB OPRÁVNĚNÝCH NA INFORMACE	5
2.1. Žáci mají právo:	5
2.2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a dalších osob oprávněných na informace	5
Článek III. POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	6
3.1. Žáci jsou povinni:	6
3.2. Zletilí žáci jsou dále povinni:	6
3.3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:	6
3.4. Žákům je zakázáno:	7
3.5. Organizační pravidla:	7
Článek IV. PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ	8
4.1. Základní informace k průběhu vzdělávání	8
4.2. Omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování	8
4.3. Řešení neomluvené absence	9
4.4. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu	9
4.5. Ukončení vzdělávání žákem	9
Článek V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	9
5.1. Organizace vyučování a provoz školy	9
5.2. Organizační pravidla teoretického vyučování	10
5.3. Distanční vzdělávání a kombinovaná výuka	11
5.4. Poskytování informací	11
5.5. Elektronická komunikace a používání informačních technologií	11
Článek VI. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ	11
6.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví	11
6.2. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím	12
6.3. Ochrana před návykovými látkami	12
6.4. Úrazy a mimořádné události	12
6.5. Zdravotní podpora poskytovaná ve škole	12
Článek VII. ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ	13
7.1. Základní pravidla hodnocení	13
7.2. Hodnocení chování	14
7.3. Sebehodnocení žáků	14
7.4. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka	14
7.5. Hodnocení při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)	15
7.6. Hodnocení odborné praxe	15
7.7. Informování o výsledcích vzdělávání	15
7.8. Hodnocení při distančním vzdělávání a kombinované výuce	15
7.9. Doplnění podkladů pro hodnocení	15
7.10. Komisionální přezkoušení a komisionální zkoušky	16

7.11.	Rozdílové zkoušky.....	16
7.12.	Opravné zkoušky	16
7.13.	Získávání podkladů pro hodnocení	16
7.14.	Vedení dokumentace o hodnocení.....	17
7.15.	Hodnocení v nastavbovém studiu	17
7.16.	Kritéria jednotlivých stupňů prospěchu.....	17
Článek VIII.	POCHVALY A JINÁ OCENĚNÍ	18
8.1.	KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ	18
8.2.	PODMÍNĚNÉ VYLOUČENÍ A VYLOUČENÍ ZE VZDĚLÁVÁNÍ	19
8.3.	POSUZOVÁNÍ ZÁVAŽNOSTI PORUŠENÍ POVINNOSTÍ	19
Článek IX.	ŠKOLSKÁ RADA	19
Článek X.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	20

Úvod

Každá školní komunita potřebuje jasná pravidla, která vytvářejí podmínky pro bezpečné, respektující a účinné vzdělávání. Takovou komunitou je i Střední škola podnikatelská a Vyšší odborná škola, s. r. o., Zlín, která poskytuje žákům střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy usilují o všestranný rozvoj osobnosti žáků v duchu humanity, vzájemného respektu a obecně uznávaných etických zásad. Jasně stanovená pravidla vytvářejí podmínky pro uskutečňování společných výchovně-vzdělávacích cílů školy. Od žáků se očekává spolupráce s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy, odpovědný přístup ke vzdělávání a jednání, které přispívá k vytváření bezpečného a respektujícího prostředí ve škole.

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel školy tento školní řád. Žáci a zaměstnanci školy jsou povinni se s jeho obsahem seznámit a řídit se jím ve škole a při činnostech organizovaných školou.

Článek I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád. Školní řád může být v souladu s právními předpisy podle potřeby měněn a doplňován. Jeho změny a doplnění se projednávají a schvalují způsobem stanoveným školským zákonem.

Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. Reklama, nabízení k prodeji a prodej výrobků ve škole se řídí § 32 školského zákona a dalšími právními předpisy.

Vstup návštěv a dalších osob, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, do prostor školy je možný pouze po ohlášení v kanceláři školy. Návštěva sdělí účel své návštěvy a zaměstnance školy, za kterým přichází, a řídí se pokyny zaměstnanců školy. Je-li to nezbytné z bezpečnostních důvodů, může být návštěva vyzvána k prokázání totožnosti. Soukromé návštěvy žáků v době vyučování nejsou povoleny.

Škola zpracovává osobní údaje žáků, jejich zákonných zástupců a dalších dotčených osob v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), školským zákonem a dalšími právními předpisy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou zveřejněny způsobem stanoveným školou.

Správce osobních údajů: Střední škola podnikatelská a Vyšší odborná škola, s. r. o., nám. T. G. Masaryka 2433, Zlín, IČO 25344412.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů: ginter@spos.cz

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou přílohy uvedené v jeho závěrečné části.

Školní řád se vztahuje na žáky v prostorách školy a dalších místech, v nichž škola uskutečňuje vzdělávání nebo činnosti přímo související se vzděláváním, a dále při všech akcích a činnostech organizovaných školou, a to po dobu jejich účasti na těchto činnostech.

Článek II. PRÁVA ŽÁKŮ A DALŠÍCH OSOB OPRÁVNĚNÝCH NA INFORMACE

Práva žáků vycházejí zejména z § 21 školského zákona a dalších právních předpisů.

2.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a na vzdělávání v souladu s příslušným školním vzdělávacím programem;
- b) využívat zařízení, pomůcky a informační technologie školy pro vzdělávání a sebevzdělávání za podmínek stanovených školou;
- c) obracet se se svými podněty, připomínkami a žádostmi na pedagogické pracovníky, třídního učitele, výchovného poradce, zástupce ředitele nebo ředitele školy;
- d) na ochranu před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím, násilím, šikanou, kyberšikanou a dalšími formami jednání ohrožujícími jejich bezpečnost, zdraví nebo důstojnost;
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- f) vyjadřovat se přiměřeným a slušným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- g) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na vysvětlení způsobu a výsledku svého hodnocení v souladu s pravidly hodnocení stanovenými tímto školním řádem;
- h) požádat o pomoc nebo radu třídního učitele, vyučujícího, výchovného poradce, školního metodika prevence, zástupce ředitele, ředitele školy nebo jiného zaměstnance školy při řešení záležitostí souvisejících se vzděláváním, osobními nebo školními obtížemi;
- i) využívat po dohodě s vyučujícím jeho konzultační hodiny k individuálním konzultacím týkajícím se vzdělávání; přehled konzultačních hodin je zveřejněn na webových stránkách školy a v systému EduPage;
- j) na objektivní, transparentní a odůvodněné hodnocení výsledků svého vzdělávání podle pravidel stanovených tímto školním řádem;
- k) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu; ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
- l) účastnit se voleb do školské rady a být voleni do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem a volebním řádem školské rady;
- m) být seznámeni se školním řádem a s dalšími pravidly a pokyny školy, které se bezprostředně týkají jejich vzdělávání, bezpečnosti, ochrany zdraví a činností organizovaných školou;
- n) používat po dobu vzdělávání školní uživatelský účet, školní e-mailovou schránku a další elektronické služby poskytované školou v souladu s pravidly jejich používání.

2.2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a dalších osob oprávněných na informace

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo zejména:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka;
- d) volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem a volebním řádem školské rady;
- e) požádat o uvolnění žáka z vyučování za podmínek stanovených tímto školním řádem.

Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání škola poskytuje zejména prostřednictvím systému EduPage a dalších školou určených elektronických systémů, při třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.

Rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v rozsahu stanoveném školským zákonem.

Článek III. POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

3.1. Žáci jsou povinni:

- a) chovat se ve škole a při činnostech organizovaných školou slušně, ohleduplně a s respektem k žákům, zaměstnancům školy a dalším osobám, vyjadřovat své názory způsobem, který nezasahuje do důstojnosti a práv ostatních osob, dbát na osobní hygienu a přicházet do školy v čistém a přiměřeném oděvu. Oděv, obuv, doplňky ani jiné předměty nesmějí ohrožovat bezpečnost nebo zdraví žáka ani ostatních osob. Ve vyučování žáci nenosí pokrývku hlavy, nebrání-li tomu zdravotní, náboženské nebo jiné závažné důvody nebo nestanoví-li pedagogický pracovník jinak;
- b) řádně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu, řádně se vzdělávat, účastnit se vyučování a dalších povinných činností organizovaných školou a připravovat se na vyučování;
- c) dodržovat školní řád a další pravidla a pokyny školy týkající se zejména organizace vzdělávání, ochrany zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni;
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a pokyny dalších zaměstnanců školy v rozsahu souvisejícím s jejich pracovními úkoly, bezpečností a provozem školy;
- e) při každém příchodu do budovy školy a odchodu z ní řádně zaznamenat svůj příchod a odchod prostřednictvím školního docházkového systému způsobem stanoveným školou;
- f) pravidelně sledovat školní informační systém EduPage, školní elektronickou poštu a další školou určené informační kanály, jejichž prostřednictvím jsou žákům sdělovány informace, pokyny a změny týkající se vzdělávání a provozu školy;
- g) v celé budově školy a jejím okolí se pohybovat tak, aby nezpůsobili úraz sobě ani spolužákům;
- h) po příchodu do školy se přezout do čisté, bezpečné a pro vnitřní prostory vhodné obuvi a dbát na čistotu a pořádek;
- i) mít při vyučování učebnice, studijní materiály, učební pomůcky a další vybavení stanovené vyučujícím nebo školou;
- j) šetrně zacházet s majetkem školy a majetkem jiných osob, chránit jej před poškozením, ztrátou nebo zničením a případné poškození nebo ztrátu bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy; odpovědnost za způsobenou škodu se posuzuje podle příslušných právních předpisů;
- k) ukládat své osobní věci pouze na místa k tomu určená a zabezpečit je způsobem odpovídajícím jejich povaze; odpovědnost školy za ztrátu nebo poškození věcí se řídí příslušnými právními předpisy;
- l) mít k dispozici studijní materiály a učební pomůcky stanovené školou nebo vyučujícím;
- m) dbát o svou bezpečnost a zdraví a podle svých možností také o bezpečnost ostatních osob, dodržovat bezpečnostní, protipožární a další pokyny, s nimiž byli seznámeni, a bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci nebo jinou skutečnost, která může ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob;
- n) nemůže-li se žák ze závažného důvodu připravit na vyučování nebo splnit uložený úkol, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu bez zbytečného odkladu;
- o) informovat školu o skutečnostech týkajících se zdravotního stavu, které mohou mít význam pro bezpečnost žáka nebo ostatních osob nebo pro průběh vzdělávání, v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- p) splnit stanovený rozsah povinné odborné praxe; způsob a termín případného nahrazení neuskutečněné odborné praxe stanoví škola;
- q) bez zbytečného odkladu oznamovat škole změny údajů vedených ve školní matrice a dalších údajů podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

3.2. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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 podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

3.3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- 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 obtíží 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 rizikového chování, projevu diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3.4. Žákům je zakázáno:

- a) kouřit, používat elektronické cigarety, nikotinové sáčky, žvýkací tabák nebo jiné obdobné nikotinové výrobky v prostorách a areálu školy a při činnostech organizovaných školou;
- b) přinášet, přechovávat, distribuovat, nabízet nebo užívat ve škole nebo při činnostech organizovaných školou alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky, psychomodulační látky, toxické nebo jiné zdraví škodlivé látky a předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob;
- c) hrát hazardní hry nebo se účastnit jiných obdobných činností v prostorách školy nebo při činnostech organizovaných školou;
- d) přinášet do školy bez závažného důvodu vyšší finanční hotovost, drahé šperky nebo jiné cenné věci a předměty nevhodné pro školní prostředí nebo nesouvisející se vzděláváním; nalezené věci jsou žáci povinni odevzdat v kanceláři školy;
- e) svévolně opouštět vyučování nebo jinou povinnou činnost organizovanou školou bez souhlasu pedagogického pracovníka;
- f) používat během vyučování bez souhlasu pedagogického pracovníka mobilní telefony a jiná elektronická nebo digitální zařízení, zejména tablety, notebooky, chytré hodinky, chytré brýle, sluchátka a jiná nositelná, záznamová nebo komunikační zařízení. Během vyučování musí být tato zařízení vypnuta, zcela ztišena nebo přepnuta do režimu, který znemožňuje jejich používání a neruší výuku, a uložena způsobem stanoveným školou nebo pedagogickým pracovníkem; mobilní telefony se před zahájením vyučovací hodiny ukládají do určeného mobilního boxu ve třídě, není-li pedagogickým pracovníkem stanoveno jinak. Při písemném, ústním nebo jiném ověřování výsledků vzdělávání je používání těchto zařízení zakázáno, pokud jejich použití pedagogický pracovník výslovně nepovolí. Výjimkou je nezbytné použití zařízení ze zdravotních důvodů nebo v rámci přiznaného podpůrného opatření;
- g) používat o přestávkách mobilní telefony nebo jiná elektronická či digitální zařízení způsobem, který narušuje bezpečnost, provoz školy, soukromí nebo práva ostatních osob anebo je v rozporu s pravidly slušného chování; pedagogický pracovník může v odůvodněných případech jejich používání omezit;
- h) používat mobilní telefony nebo jiná elektronická či digitální zařízení v odborných učebnách, laboratořích, tělocvičně, na cvičných pracovištích, při praktickém vyučování, odborné praxi nebo při jiných činnostech, pokud by jejich používání mohlo ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob nebo narušit průběh vzdělávání, nestanoví-li pedagogický pracovník nebo jiná osoba pověřená vedením výuky jinak;
- i) pořizovat bez souhlasu dotčených osob obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy žáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob a tyto záznamy bez oprávnění zveřejňovat, sdílet nebo jinak šířit, pokud jejich pořízení nebo použití není dovoleno právními předpisy nebo povoleno školou;
- j) používat mobilní telefony, elektronická či digitální zařízení, internet, sociální sítě nebo jiné prostředky elektronické komunikace způsobem, který narušuje vzdělávání, zasahuje do práv nebo soukromí jiných osob, umožňuje nebo podporuje podvádění, šikanu, kyberšikanu, obtěžování, ponižování, vyhrožování nebo jiné rizikové chování;
- k) vytvářet, upravovat, zveřejňovat nebo šířit prostřednictvím nástrojů umělé inteligence nebo jiných digitálních technologií obrazové, zvukové, audiovizuální nebo jiné materiály zachycující nebo napodobující zaměstnance školy, žáky nebo jiné osoby způsobem, který neoprávněně zasahuje do jejich práv, soukromí, důstojnosti nebo dobré pověsti;
- l) neoprávněně zasahovat do informačních systémů, počítačové nebo bezdrátové sítě školy nebo elektronických účtů, zejména získávat nebo se pokoušet získat přístupové údaje jiných uživatelů, neoprávněně přistupovat k účtům, datům nebo systémům, měnit nebo mazat data, obcházet bezpečnostní opatření, nadměrně zatěžovat síť nebo jinak narušovat provoz informačních systémů školy;
- m) instalovat nebo používat na školních zařízeních bez souhlasu školy software, který nesouvisí s výukou, neoprávněně stahovat nebo šířit obsah chráněný autorským právem, používat školní informační technologie v rozporu s jejich účelem nebo neoprávněně manipulovat s učitelskými počítači, jejich příslušenstvím nebo jiným technickým vybavením školy;
- n) používat motorová vozidla v době vyučování nebo při akcích organizovaných školou bez předchozího souhlasu školy;
- o) měnit bez souhlasu vyučujícího zasedací pořádek nebo svévolně manipulovat s vybavením učebny;
- p) dopouštět se vůči žákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám šikany, kyberšikany, diskriminace, násilí, vyhrožování, zastrašování, vydírání, ponižování, hrubých slovních útoků nebo jiného jednání, které ohrožuje jejich bezpečnost, důstojnost nebo práva;
- q) úmyslně poškozovat majetek školy nebo majetek jiných osob nebo jiným způsobem ohrožovat bezpečnost osob, majetku nebo řádný průběh vzdělávání.

Porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem se posuzuje individuálně s ohledem na povahu a závažnost jednání, jeho okolnosti, následky a případné opakování. Výchovná a kázeňská opatření se ukládají v souladu se školským zákonem a pravidly stanovenými tímto školním řádem. V případě podezření na protiprávní jednání nebo závažné ohrožení bezpečnosti či práv jiných osob škola postupuje podle příslušných právních předpisů.

3.5. Organizační pravidla:

- a) respektovat pokyny vyučujícího související s organizací a průběhem vyučovací hodiny, přípravou na výuku, používáním učebních pomůcek a udržováním pořádku v učebně;

- b) respektovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo vyučujícím s ohledem na pedagogické, organizační, kázeňské, zdravotní nebo jiné odůvodněné potřeby;
- c) účastnit se třídnických hodin a dalších organizačních činností třídy, jsou-li stanoveny jako povinné;
- d) plnit povinnosti vyplývající z určené žákovské služby a řídit se při jejich plnění pokyny třídního učitele nebo vyučujícího;
- e) nevstupovat bez souhlasu zaměstnance školy do sborovny, kabinetů, kanceláří a dalších prostor určených zaměstnancům školy;
- f) vstupovat do kanceláře studijního oddělení zpravidla v úředních hodinách; mimo úřední hodiny může žák do kanceláře vstoupit v naléhavých případech nebo z provozních důvodů souvisejících s výukou, zejména potřebuje-li zajistit chybějící pomůcku nebo materiál nezbytný pro výuku (např. fix na tabuli), oznámit závažnou skutečnost nebo vyřídit jinou neodkladnou záležitost.

Článek IV. PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ

4.1. Základní informace k průběhu vzdělávání

- a) Uchazeč se stává žákem prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
- b) V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání podle § 70 školského zákona, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti podané zákonným zástupcem nezletilého žáka je souhlas žáka.
- c) Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělávání. 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 rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělávání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- e) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání není osoba žákem školy. Po uplynutí doby přerušení pokračuje žák v ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím stanovené doby, nebrání-li tomu závažné důvody.
- f) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo při pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- g) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a 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. Žák, který v těchto případech plní povinnou školní docházku, opakuje ročník vždy.
- h) Žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky, a to v termínu stanoveném ředitelem školy.

4.2. Omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen doložit škole důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to prostřednictvím elektronické omluvenky v systému EduPage. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po prvním dni nepřítomnosti žáka. Není-li důvod nepřítomnosti ve stanovené lhůtě řádně doložen, může být nepřítomnost posouzena jako neomluvená.
- b) Je-li nepřítomnost žáka předem známa, požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho uvolnění předem prostřednictvím systému EduPage. Na dobu nejvýše 3 vyučovacích dnů uvolňuje žáka třídní učitel. O uvolnění na dobu delší než 3 vyučovacích dny rozhoduje ředitel školy na základě žádosti a vyjádření třídního učitele. Při rozhodování o uvolnění může být přihlédnuto zejména k důvodu žádosti, dosavadní docházce žáka, jeho studijním výsledkům a plnění školních povinností.
- c) Potřebuje-li žák z vážného důvodu odejít z vyučování před jeho ukončením, může tak učinit pouze se souhlasem třídního učitele, zastupujícího třídního učitele, příslušného vyučujícího nebo zástupce ředitele školy. U nezletilého žáka je vyžadován předchozí prokazatelný souhlas zákonného zástupce, zejména prostřednictvím systému EduPage. Svěvolný odchod z vyučování bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka se považuje za porušení školního řádu.
- d) Žáci se z vyučování zpravidla neuvolňují pouze z důvodu využití časově výhodnějšího vlakového nebo autobusového spojení. Ve výjimečných a odůvodněných případech může o uvolnění rozhodnout ředitel školy nebo zástupce ředitele školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a po vyjádření třídního učitele.
- e) Účastní-li se žák reprezentace školy, soutěže, olympiády, exkurze, zájezdu nebo jiné činnosti organizované školou, zaznamenaná se jeho účast v elektronické třídní knize jako školní akce. Takto zameškané vyučovací hodiny se nezapočítávají do absence žáka.
- f) Pozdní příchod žáka se eviduje v elektronické třídní knize. Žák je povinen důvod pozdního příchodu doložit nebo nechat omluvit způsobem stanoveným školou. Opakované neodůvodněné pozdní příchody mohou být posouzeny jako porušení školního řádu.
- g) Při omlouvání nepřítomnosti musí být uveden konkrétní důvod. Rodinné, osobní a jiné obdobné důvody posuzuje škola s ohledem na jejich povahu, délku a četnost.
- h) V odůvodněných a individuálně posuzovaných případech, zejména při opakované nebo nápadně časté nepřítomnosti nebo při

důvodných pochybnostech o řádném omlouvání nepřítomnosti, může škola požadovat doložení důvodu nepřítomnosti věrohodným způsobem. Škola může v takovém případě předem stanovit, že nepřítomnost ze zdravotních důvodů bude dokládána také potvrzením lékaře. Takový požadavek nelze uplatňovat zpětně na již proběhlou nepřítomnost.

- i) Žák, který koná povinnou odbornou praxi, je povinen svoji nepřítomnost oznámit bez zbytečného odkladu, nejpozději první den nepřítomnosti, kontaktní osobě na pracovišti odborné praxe, osobě pověřené dohledem nad odbornou praxí za školu a třídnímu učiteli. Nepřítomnost na odborné praxi se omlouvá podle pravidel stanovených tímto školním řádem; tím není dotčena povinnost žáka splnit stanovený rozsah odborné praxe.
- j) Omlouvání nepřítomnosti při distančním vzdělávání se řídí stejnými pravidly jako při prezenčním vzdělávání, nestanoví-li právní předpis nebo škola s ohledem na způsob organizace vzdělávání jinak.

4.3. Řešení neomluvené absence

Opakovanou nebo závažnější neomluvenou nepřítomnost žáka projednává třídní učitel se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka a podle závažnosti také s výchovným poradcem, školním metodikem prevence nebo vedením školy. Škola přijímá opatření s ohledem na rozsah, četnost, důvody a okolnosti neomluvené nepřítomnosti. V případech stanovených právními předpisy nebo vyžadujících další ochranu nezletilého žáka škola spolupracuje s příslušnými orgány, zejména s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

4.4. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu

- a) Vyžaduje-li lékařské vyšetření pouze část vyučovacího dne a zdravotní stav žáka umožňuje další účast ve vyučování, žák se po vyšetření dostaví do školy.
- b) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na žádost zcela nebo zčásti uvolnit žáka z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
- c) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok.
- d) Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení se tato skutečnost vyznačí způsobem stanoveným právními předpisy.

4.5. Ukončení vzdělávání žákem

- a) Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. 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.
- b) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho nepřítomnost není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň jej 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.
- c) Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni 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.

Článek V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5.1. Organizace vyučování a provoz školy

- a) Žák je povinen pravidelně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu a účastnit se vyučování a dalších činností stanovených školou jako povinné. V odůvodněných organizačních případech může ředitel školy stanovit odlišnou organizaci vyučování; žáci jsou o změně předem informováni prostřednictvím školního informačního systému.
- b) Výuka začíná podle rozvrhu. Režim vyučovacího dne na pracovištích školy je následující:

Kroměříž

0. hodina	7. ⁰⁵ – 7. ⁵⁰
1. hodina	7. ⁵⁵ – 8. ⁴⁰

Zlín

0. hodina	7. ¹⁰ – 7. ⁵⁵
1. hodina	8. ⁰⁰ – 8. ⁴⁵

2. hodina	8. ⁴⁵ – 9. ³⁰
3. hodina	9. ⁵⁰ – 10. ³⁵
4. hodina	10. ⁴⁵ – 11. ³⁰
5. hodina	11. ⁴⁰ – 12. ²⁵
6. hodina	12. ³⁵ – 13. ²⁰

2. hodina	8. ⁵⁰ – 9. ³⁵
3. hodina	9. ⁵⁵ – 10. ⁴⁰
4. hodina	10. ⁵⁰ – 11. ³⁵
5. hodina	11. ⁴⁰ – 12. ²⁵
6. hodina	12. ²⁵ – 13. ¹⁰

odpolední vyučování:

7. hodina	13. ²⁵ – 14. ¹⁰
8. hodina	14. ¹⁵ – 15. ⁰⁰
9. hodina	15. ⁰⁵ – 15. ⁵⁰

7. hodina	13. ¹⁵ – 14. ⁰⁰
8. hodina	14. ⁰⁵ – 14. ⁵⁰
9. hodina	14. ⁵⁵ – 15. ⁴⁰

- Vstup žáků do budovy školy je umožněn prostřednictvím školou určeného identifikačního prostředku. Žák nesmí umožnit vstup do budovy školy osobě, která není oprávněna do školy vstoupit. Návštěvy jsou povinny ohlásit se způsobem stanoveným školou.
- Žák je povinen dostavit se do školy tak, aby byl nejpozději 5 minut před zahájením svého vyučování připraven na výuku v určené učebně nebo na jiném stanoveném místě.
- Vzdělávání může být podle charakteru výuky organizováno také projektově, v blocích nebo jiným vhodným způsobem. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut, nestanoví-li právní předpisy nebo organizace výuky jinak. Začátek a konec vyučovací hodiny se řídí stanoveným časovým rozvrhem; vyučovací hodinu ukončuje vyučující.
- Nástupy do odborných učeben se konají pod dohledem vyučujícího.
- Žáci zdraví zaměstnance školy a návštěvy školy obvyklým slušným způsobem.
- Žák nesmí v průběhu vyučování ani během přestávek mezi jednotlivými vyučovacími hodinami svévolně opustit budovu nebo areál školy. Opustit školu v této době může pouze způsobem a za podmínek stanovených tímto školním řádem, zejména při řádném uvolnění z vyučování. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, je-li taková přestávka stanovena rozvrhem, může žák opustit budovu a areál školy. Po dobu, kdy se žák v této přestávce nachází mimo školu, se neúčastní vzdělávání ani jiné činnosti organizované školou. Žák je povinen vrátit se do školy včas tak, aby byl připraven na zahájení následujícího vyučování. Při pohybu mimo školu je povinen dbát o svou bezpečnost a dodržovat obecně závazné právní předpisy.
- V budově školy, jejím areálu a při činnostech organizovaných školou se žáci chovají tak, aby nenarušovali provoz školy a neohrožovali zdraví, bezpečnost ani práva ostatních osob, a udržují čistotu a pořádek.
- Používání výtahu žáky je možné pouze se souhlasem zaměstnance školy nebo z důvodů zdravotních, bezpečnostních či jiných závažných důvodů stanovených školou.
- Při tělesné výchově a dalších pohybových činnostech je žák povinen používat vhodný sportovní oděv a sportovní obuv podle pokynů vyučujícího. Žák nesmí při těchto činnostech používat nebo nosit předměty, šperky či doplňky, které mohou vzhledem k povaze činnosti ohrozit jeho zdraví nebo bezpečnost ostatních osob. Takové předměty musí před zahájením činnosti odložit nebo bezpečně zabezpečit podle pokynu vyučujícího.
- Odborná praxe se uskutečňuje v rozsahu stanoveném příslušným školním vzdělávacím programem na pracovištích určených školou nebo na pracovištích právnických či fyzických osob, s nimiž má škola uzavřen příslušný smluvní vztah. Žák je při odborné praxi povinen dodržovat školní řád, pravidla pracoviště, pokyny odpovědných osob a předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví.

5.2. Organizační pravidla teoretického vyučování

- Teoretické vyučování probíhá u studijních oborů dle rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem školy.
- Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zahájení vyučovací hodiny, oznámí tuto skutečnost určený žák nebo žákovská služba bez zbytečného odkladu v kanceláři školy nebo zástupci ředitele.
- Žáci dodržují vyučovací dobu, rozsah přestávek a plní další pokyny obsažené ve školním řádu.
- Žáci jsou povinni si zajistit a používat při výuce výukové materiály stanovené vyučujícím daného předmětu.
- Svévolné narušování vyučování je nepřipustné. Důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu povoluje ředitel školy nebo zástupce ředitele.
- Není-li žák vybaven oděvem nebo obuví umožňující bezpečnou účast na pohybové činnosti, postupuje podle pokynů vyučujícího. Tato skutečnost sama o sobě nezakládá omluvenou nepřítomnost ve vyučovací hodině.
- Při vzdělávání a činnostech organizovaných školou mimo budovu nebo areál školy se žáci řídí tímto školním řádem a dále bezpečnostními, organizačními a dalšími pokyny stanovenými s ohledem na povahu konkrétní činnosti.
- O přestávkách mohou žáci využívat prostory školy určené k jejich pobytu; jsou povinni dbát na bezpečnost, pořádek a včasný nástup do následující vyučovací hodiny.
 - **pořádkovou službu** stanoví třídní učitel/ka a zapisuje ji do poznámek v elektronické třídní knize
 - připravuje podle pokynů vyučujícího základní pomůcky potřebné k výuce a dbá na čistotu tabule
 - upozorní vyučujícího na nepřítomné žáky, je-li to třeba
 - oznámí nepřítomnost vyučujícího způsobem stanoveným školou
 - podle pokynů vyučujícího pomáhá zajistit pořádek v učebně a oznamuje zjištěné závady nebo poškození
 - plní další přiměřené organizační úkoly stanovené třídním učitelem nebo vyučujícím

- další povinnosti služby jsou v pravomoci třídního učitele
- i) Je-li žák pověřen zaměstnancem školy výběrem finanční částky související se školní akcí nebo činností třídy, je povinen vybranou částku bez zbytečného odkladu předat pověřenému zaměstnanci školy.
- j) Při výuce v odborných učebnách a dalších specializovaných prostorách jsou žáci povinni dodržovat příslušné provozní řády a bezpečnostní pokyny, s nimiž byli seznámeni.

5.3. Distanční vzdělávání a kombinovaná výuka

- a) Je-li vzdělávání uskutečňováno distančním způsobem v případech stanovených školským zákonem, stanoví škola jeho organizaci s ohledem na konkrétní podmínky a možnosti žáků.
- b) Pro distanční vzdělávání škola využívá školou určené informační a komunikační prostředky, zejména EduPage a Microsoft 365.
- c) Žák je při distančním vzdělávání povinen účastnit se vzdělávání stanoveným způsobem, sledovat pokyny školy, plnit zadané úkoly a dodržovat pravidla bezpečné a slušné elektronické komunikace.
- d) Škola může v souladu s § 25a školského zákona uskutečňovat v denní formě vzdělávání kombinovanou výuku, tedy kombinaci prezenční a distanční výuky. Podmínky a organizaci kombinované výuky zveřejní ředitel školy před začátkem příslušného školního roku.
- e) Rozsah distančních prvků kombinované výuky a další podmínky jejího uskutečňování se řídí školským zákonem a příslušným školním vzdělávacím programem.
- f) Žákovi účastnícímu se kombinované výuky škola zajistí na žádost oprávněné osoby uvedené v § 25a školského zákona ve škole podmínky stanovené tímto ustanovením.

5.4. Poskytování informací

Zákonní zástupci nezletilých žáků a osoby oprávněné podle školského zákona na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

- a) Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jsou poskytovány osobám oprávněným podle školského zákona zejména prostřednictvím školního informačního systému, při třídních schůzkách, při individuálních konzultacích a dalšími způsoby stanovenými školou.
- b) Informace o žákovi poskytuje škola pouze osobám, které na ně mají právo podle právních předpisů, a v rozsahu odpovídajícím účelu jejich poskytnutí.

5.5. Elektronická komunikace a používání informačních technologií

- a) Škola využívá systém EduPage, školní elektronickou poštu a další školou určené elektronické prostředky pro komunikaci se žáky, zákonnými zástupci nezletilých žáků a dalšími osobami oprávněnými na informace podle školského zákona. Prostřednictvím těchto systémů škola poskytuje zejména informace o organizaci vzdělávání, změnách rozvrhu, prospěchu, docházce a dalších provozních záležitostech.
- b) Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit si přístup do školního informačního systému a pravidelně sledovat informace a sdělení, která jim škola tímto způsobem poskytuje.
- c) Pisemnosti ve správním řízení škola doručuje způsobem stanoveným právními předpisy. Elektronický informační systém školy lze pro doručování takových písemností použít pouze tehdy, připouští-li to právní předpisy a jsou-li splněny zákonné podmínky pro doručování.
- d) Používá-li žák při vzdělávání vlastní elektronické nebo digitální zařízení, je povinen používat je pouze v souladu s pokyny pedagogického pracovníka, školním řádem a pravidly školní informační infrastruktury. Odpovědnost školy za ztrátu nebo poškození soukromého zařízení se řídí právními předpisy.
- e) Připojení soukromých zařízení ke školní počítačové nebo bezdrátové síti je možné pouze způsobem stanoveným školou. Žák nesmí svým zařízením narušovat provoz školní sítě, obcházet bezpečnostní opatření nebo ohrožovat informační systémy školy.

Článek VI. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

6.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny a dalších specializovaných pracovišť a řídit se pokyny zaměstnanců školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byli seznámeni.
- b) Žáci jsou povinni dbát o své zdraví a bezpečnost a podle svých možností také o zdraví a bezpečnost ostatních osob, udržovat pořádek a bez zbytečného odkladu upozornit zaměstnance školy na zjištěnou závadu, nebezpečnou situaci nebo jiné riziko.
- c) Bez souhlasu zaměstnance školy není dovoleno připojovat ke školní elektrické síti soukromé elektrické spotřebiče, s výjimkou běžných elektronických zařízení používaných v souladu se školním řádem a pokyny školy.

- d) Při povoleném pohybu mimo budovu a areál školy v době přerušení vyučování je žák povinen dbát zvýšené opatrnosti, zejména při pohybu v silničním provozu.

6.2. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

- a) Žákům je zakázáno ve škole nebo při činnostech organizovaných školou šířit, propagovat nebo zpřístupňovat obsah, jehož účelem je podněcování nenávisti, diskriminace, násilí nebo jiného protiprávního či závažně rizikového jednání. Tím není dotčeno použití takových materiálů pro vzdělávací účely pod vedením pedagogického pracovníka.
- b) Zjistí-li škola jednání, které může ohrožovat bezpečnost, zdraví nebo příznivý vývoj nezletilého žáka nebo vykazuje znaky protiprávního jednání, postupuje podle příslušných právních předpisů a podle povahy věci spolupracuje se zákonnými zástupci, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky nebo dalšími příslušnými orgány.

6.3. Ochrana před návykovými látkami

Ve škole, v jejím areálu a při činnostech organizovaných školou je zakázáno užívat, přinášet, přechovávat, nabízet, distribuovat nebo jinak neoprávněně nakládat s alkoholickými nápoji, tabákovými a nikotinovými výrobky, elektronickými cigaretami, omamnými a psychotropními látkami, psychomodulačními látkami, zařazenými psychoaktivními látkami a jinými látkami s psychoaktivními účinky. Podrobná pravidla jsou uvedena v článku III tohoto školního řádu.

Žák nesmí vstupovat do školy nebo se účastnit činnosti organizované školou ve stavu, v němž je v důsledku užití alkoholu nebo jiné návykové látky ohrožena jeho bezpečnost, zdraví nebo bezpečnost ostatních osob.

Tato pravidla se nevztahují na léčivé přípravky užívané žákem k léčebnému účelu v souladu s jejich určením; jejich užívání ve škole se řídí pravidly zdravotní podpory podle tohoto školního řádu.

Zjistí-li škola podezření na užití, přechovávání, distribuci nebo jiné protiprávní nakládání s návykovou látkou, postupuje podle příslušných právních předpisů a metodických postupů školy.

6.4. Úrazy a mimořádné události

- a) Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy každý úraz, který utrpěl při vzdělávání nebo činnosti organizované školou, pokud mu to jeho zdravotní stav umožňuje. Stejnou povinnost má žák, který je svědkem úrazu jiné osoby nebo se o něm dozví.
- b) Za úrazy žáků, které podléhají evidenci školy, se považují úrazy vzniklé při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- c) Škola vede evidenci úrazů žáků a vyhotovuje záznamy o úrazech a plní další povinnosti v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy.
- d) Prostředky první pomoci jsou umístěny na určených a zaměstnancům známých místech školy.
- e) Při požáru, evakuaci, bezpečnostním incidentu, závažném ohrožení života nebo zdraví nebo jiné mimořádné události jsou žáci povinni řídit se pokyny zaměstnanců školy a složek integrovaného záchranného systému a dodržovat stanovené evakuační a bezpečnostní postupy.
- f) Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy každou situaci, která podle jeho vědomí může bezprostředně ohrozit život, zdraví, bezpečnost osob nebo majetek školy.

6.5. Zdravotní podpora poskytovaná ve škole

Škola vytváří v rámci svých možností podmínky umožňující účast na vzdělávání také žákům, kteří potřebují podporu ze zdravotních důvodů. Zdravotní podpora se poskytuje s ohledem na individuální potřeby žáka, bezpečnost žáka i zaměstnanců školy a na skutečnost, že škola není poskytovatelem zdravotních služeb.

1. Akutní stavy – V případě náhlého stavu, který může bezprostředně ohrozit život nebo zdraví žáka, škola zajistí poskytnutí první pomoci odpovídající okolnostem a bez zbytečného odkladu kontaktuje zdravotnickou záchrannou službu, je-li to vzhledem ke zdravotnímu stavu žáka nezbytné. Současně postupuje podle možností situace při informování zákonného zástupce nezletilého žáka.

2. Laické úkony – Laickou zdravotní podporou se rozumějí úkony, které nevyžadují odbornou zdravotnickou kvalifikaci a které lze bezpečně provést v podmínkách školy, například dohled nad užitím léčivého přípravku žákem nebo pomoc při dodržování dietního či jiného režimového opatření.

3. Zdravotní úkony vyžadující zdravotníka – Pokud zdravotní potřeby žáka přesahují možnosti zaměstnanců školy nebo vyžadují odborný zdravotní úkon, škola není povinna takový zdravotní výkon zajišťovat prostřednictvím svých zaměstnanců. Potřebná péče se zajišťuje ve spolupráci se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem, ošetřujícím lékařem a případně poskytovatelem zdravotních služeb. Škola vytvoří pro poskytování takové péče vhodné podmínky v rozsahu odpovídajícím jejím možnostem.

V případě potřeby poskytne zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák škole kontaktní údaje na příslušného lékaře, jsou-li potřebné pro konzultaci při nastavení zdravotní podpory.

Článek VII. ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

7.1. Základní pravidla hodnocení

- a) Na začátku klasifikačního období vyučující prokazatelně seznámí žáky se způsobem získávání podkladů pro hodnocení, kritérii hodnocení a případně se způsobem převodu bodového nebo procentního hodnocení na klasifikační stupně.
- b) Nepřítomnost žáka při jednotlivém ověřování znalostí sama o sobě nezakládá právo na opakování stejného způsobu ověřování. Vyučující podle charakteru předmětu, významu daného hodnocení a množství již získaných podkladů stanoví, zda a jakým způsobem žák chybějící podklad pro hodnocení doplní.
- c) Při stanovení termínu ověřování po delší nepřítomnosti žáka vyučující přiměřeně zohlední délku a důvod nepřítomnosti a poskytne žákovi přiměřený čas k doplnění učiva, je-li to vzhledem k okolnostem potřebné.
- d) 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.
- e) 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).
- f) Je-li žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- g) 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.
- h) Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- i) Žák neprospěl, je-li z některého povinného předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li z některého povinného předmětu hodnocen ani v náhradním termínu stanoveném podle školského zákona.
- j) 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.
- k) Při nedostatku podkladů pro hodnocení se postupuje podle části 7.9 tohoto článku.
- l) Výsledná klasifikace za klasifikační období není aritmetickým průměrem jednotlivých známek. Vychází z míry dosažení očekávaných výsledků vzdělávání, charakteru a významu jednotlivých hodnocených výkonů, jejich vývoje v průběhu klasifikačního období a dalších podkladů souvisejících s výsledky vzdělávání. Chování žáka, které nesouvisí s dosahovanými výsledky vzdělávání, se do klasifikace vyučovacího předmětu nezahrnuje.
- m) V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní vyučující po vzájemné dohodě.
- n) Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- o) Při mimořádném zhoršení výsledků vzdělávání nebo při jiných závažných skutečnostech týkajících se vzdělávání nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce. Rodičům zletilého žáka, popřípadě osobám, které vůči

němu plní vyživovací povinnost, poskytuje škola informace o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání v rozsahu stanoveném školským zákonem.

- p) Opisování, napovídání, používání nepovolených pomůcek, plagiátorství nebo jiné jednání, jehož účelem je vydávat cizí nebo nepovoleným způsobem vytvořený výkon za vlastní, je porušením pravidel hodnocení. Takový výkon nemusí být uznán jako podklad pro hodnocení; podle charakteru úkolu může být hodnocen stupněm odpovídajícím skutečně prokázaným znalostem a dovednostem žáka. Tím není dotčeno případné posouzení jednání jako porušení školního řádu.
- q) Použití nástrojů založených na umělé inteligenci při plnění školních úkolů, projektů, seminářích, maturitních nebo jiných prací je přípustné pouze v rozsahu stanoveném vyučujícím. Vydává-li to vyučující, je žák povinen použít nástroje umělé inteligence uvést způsobem stanoveným pro daný úkol. Vydávání výstupu vytvořeného zcela nebo zčásti umělou inteligencí za vlastní práci může být posouzeno jako porušení pravidel hodnocení.
- r) Hodnocení na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikací, slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů v souladu se školským zákonem. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

7.2. Hodnocení chování

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s vyučujícími, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b) O průběhu a závažných změnách v chování nezletilého žáka škola průběžně informuje jeho zákonného zástupce, zejména prostřednictvím školního informačního systému, při třídních schůzkách nebo při individuálním jednání. V případě závažného porušení povinností stanovených školním řádem škola informuje zákonného zástupce bez zbytečného odkladu.
- c) V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí podle této stupnice:
stupeň 1 - velmi dobré,
stupeň 2 - uspokojivé,
stupeň 3 - neuspokojivé.

Základním kritériem hodnocení chování je dodržování povinností a pravidel chování stanovených školním řádem v průběhu příslušného pololetí.

Při hodnocení chování se přihlíží zejména k povaze a závažnosti jednání, jeho následkům, četnosti a případnému opakování, okolnostem konkrétního případu, dosavadnímu chování žáka a jeho přístupu k nápravě.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák zpravidla dodržuje pravidla stanovená školním řádem. Případná méně závažná porušení jsou ojedinělá a žák projevuje snahu o nápravu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka vykazuje závažnější nebo opakované porušování povinností stanovených školním řádem, které s ohledem na svou povahu, okolnosti nebo následky odůvodňuje snížené hodnocení chování.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka vykazuje závažné, opakované nebo zvláště závažné porušování povinností stanovených školním řádem, které s ohledem na svou povahu, okolnosti nebo následky odůvodňuje hodnocení chování stupněm neuspokojivé.

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

7.3. Sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení vede žáka k uvědomování si vlastního pokroku, silných stránek a oblastí, v nichž je třeba dalšího rozvoje.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c) Chyba je přirozenou součástí procesu učení. Žáci jsou vedeni k tomu, aby chybu rozpoznali, porozuměli jejím příčinám a využili ji ke zlepšení svého dalšího výkonu.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- e) Při školní práci je žák veden k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f) Známký nejsou jediným zdrojem motivace.

7.4. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s nedostatečnou znalostí vyučovacích jazyků

- a) Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje jeho individuální vzdělávací potřeby a podpořuje

opatření vyplývající z doporučení školského poradenského zařízení. Způsob získávání podkladů a hodnocení se přizpůsobuje povaze vzdělávacích potřeb žáka tak, aby bylo možné objektivně posoudit dosažení stanovených výsledků vzdělávání.

- b) Použitá podpůrná opatření nesnižují bez zákonného důvodu požadavky na výsledky vzdělávání stanovené příslušným vzdělávacím programem; umožňují žákovi tyto výsledky prokázat způsobem odpovídajícím jeho vzdělávacím potřebám.
- c) U žáka s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka se při hodnocení přihlíží k míře jeho znalosti vyučovacího jazyka a k poskytované jazykové a další podpoře tak, aby jazyková bariéra nebyla bezdůvodně zaměňována za nedostatek vědomostí nebo dovedností v hodnoceném předmětu. Hodnocení současně vychází z požadavků příslušného školního vzdělávacího programu a z případných podpůrných opatření

7.5. Hodnocení při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)

- a) Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu se uskutečňuje v případech a za podmínek stanovených školským zákonem a dalšími právními předpisy.
- b) Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním za podmínek stanovených školským zákonem. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu také z jiných závažných důvodů. V případech, kdy školský zákon stanoví nárok žáka na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, ředitel školy postupuje podle příslušného ustanovení školského zákona.
- c) Individuální vzdělávací plán stanoví zejména organizaci vzdělávání, způsob a četnost získávání podkladů pro hodnocení, termíny plnění stanovených povinností a případná další pravidla hodnocení žáka.
- d) Žák je povinen plnit podmínky stanovené individuálním vzdělávacím plánem, průběžně si doplňovat učivo a plnit úkoly a další povinnosti stanovené vyučujícími v rozsahu odpovídajícím jeho IVP.
- e) Termíny a formy ověřování výsledků vzdělávání stanoví jednotliví vyučující nebo jsou uvedeny v individuálním vzdělávacím plánu či navazujícím plánu předmětu. Žák musí být s podmínkami hodnocení prokazatelně seznámen.
- f) Nemůže-li se žák ze závažného důvodu zúčastnit stanoveného ověřování, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit škole nebo příslušnému vyučujícímu. V odůvodněných případech se stanoví náhradní termín.
- g) Neplní-li žák dlouhodobě nebo závažným způsobem podmínky IVP povoleného z jiných závažných důvodů, ředitel školy vyhodnotí důvody tohoto stavu a další postup v souladu s právními předpisy a podmínkami, za nichž byl IVP povolen.

7.6. Hodnocení odborné praxe

- a) Odborná praxe je součástí školního vzdělávacího programu a její rozsah a organizace se řídí příslušným ŠVP a pravidly školy pro odbornou praxi. Žák je povinen splnit stanovený rozsah odborné praxe.
- b) Výsledky odborné praxe jsou podkladem pro hodnocení v předmětu stanoveném příslušným školním vzdělávacím programem. Podklady pro hodnocení zahrnují zejména hodnocení činnosti žáka na pracovišti, splnění stanovených úkolů, dokumentaci odborné praxe a další kritéria předem oznámená žákovi.
- c) Nemá-li vyučující v důsledku neuskutečnění nebo neúplné uskutečnění odborné praxe dostatek podkladů pro hodnocení, stanoví žákovi způsob a termín jejich doplnění, včetně případného nahrazení chybějící části odborné praxe.
- d) Výsledky odborné praxe se zahrnují do hodnocení předmětu určeného příslušným školním vzdělávacím programem.

7.7. Informování o výsledcích vzdělávání

Vyučující zapisují průběžné hodnocení bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 7 kalendářních dnů od oznámení výsledku žákovi, do školního informačního systému EduPage. U hodnocení musí být zřejmé, čeho se týká. K údajům o průběžném hodnocení mají prostřednictvím školního informačního systému přístup žáci a osoby oprávněné na informace podle školského zákona v rozsahu odpovídajícím jejich oprávnění.

7.8. Hodnocení při distančním vzdělávání a kombinované výuce

- a) Při distančním vzdělávání a při distančních prvcích kombinované výuky se uplatňují stejná základní kritéria hodnocení jako při prezenční výuce, s přihlédnutím k charakteru vzdělávání, technickým podmínkám a způsobu zadání konkrétního úkolu.
- b) Podklady pro hodnocení mohou být získávány zejména prostřednictvím písemných, ústních, praktických nebo projektových úkolů, on-line ověřování, prezentací, portfolio a dalších forem odpovídajících charakteru předmětu.
- c) Hodnocení musí vycházet z prokazatelných výsledků vzdělávání žáka; samotná technická aktivita, přihlášení do systému nebo délka připojení nejsou samy o sobě podkladem pro hodnocení znalostí a dovedností.
- d) Nemůže-li žák ze závažných důvodů splnit stanovený způsob ověřování, určí vyučující přiměřený náhradní způsob nebo termín.
- e) Při kombinované výuce se do celkového hodnocení zahrnují výsledky dosažené při prezenčních i distančních prvcích výuky podle předem stanovených kritérií.

7.9. Doplnění podkladů pro hodnocení

Přesáhne-li absence žáka v určitém vyučovacím předmětu 25 % skutečně odučených hodin za příslušné pololetí a vyučující nemá dostatek podkladů pro hodnocení, stanoví žákovi doplnění podkladů pro hodnocení. Samotné překročení hranice 25 % není důvodem pro automatické nehodnocení ani pro automatické konání zkoušky.

- a) Způsob, rozsah a termín doplnění podkladů stanoví vyučující s ohledem na charakter předmětu a chybějící podklady. Může jít zejména o ústní, písemné, praktické nebo jiné ověření výsledků vzdělávání.
- b) Výsledek doplnění podkladů je jedním z podkladů pro celkové hodnocení za příslušné klasifikační období a nenahrazuje automaticky celé průběžné hodnocení.

7.10. Komisionální přezkoušení a komisionální zkoušky

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravnou zkoušku,
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení, nebo pokud se přezkoušení koná z podnětu ředitele školy.
- b) 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 hodnocení žáka. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy stanoví komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka žádost o přezkoumání výsledků hodnocení krajskému úřadu.
- c) Podrobnosti konání komisionální zkoušky, včetně složení komise, termínu konání a způsobu vyrozumění o výsledku, stanoví ředitel školy v souladu s právními předpisy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- d) Týká-li se žádost o přezkoumání hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, postupuje ředitel školy, případně krajský úřad, podle školského zákona; posuzuje zejména, zda byla při hodnocení dodržena pravidla hodnocení stanovená tímto školním řádem.
- e) Nemůže-li se žák z vážného důvodu dostavit ke zkoušce, oznámí tuto skutečnost škole bez zbytečného odkladu a důvod nepřítomnosti doloží věrohodným způsobem. Další postup se řídí podle druhu zkoušky školským zákonem a tímto školním řádem.
- f) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen. Komisionální zkoušku opravnou může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- g) Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním a ředitel školy jej prokazatelným způsobem oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. V případě změny hodnocení na konci pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- h) Výsledek komisionálního přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

7.11. Rozdílové zkoušky

- a) Rozdílovou zkoušku může ředitel školy stanovit zejména při přestupu žáka nebo při změně oboru vzdělání. Ředitel školy stanoví její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení. Při stanovení zkoušky přihlíží k dosavadnímu vzdělávání žáka, příslušnému školnímu vzdělávacímu programu a případnému uznání předchozího vzdělání.
- b) Zkoušku zpravidla koná vyučující příslušného předmětu za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka určeného ředitelem školy; o průběhu a výsledku se pořizuje záznam.

7.12. Opravné zkoušky

- 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 opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dni konat nejvýše jednu opravnou zkoušku.
- c) Opravnou zkoušku za druhé pololetí může žák konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka s ředitelem školy nedohodne na dřívějším termínu. V případě žáka posledního ročníku ředitel školy žádosti o dřívější termín vyhovějí vždy.

7.13. Získávání podkladů pro hodnocení

- a) Vyučující na začátku klasifikačního období prokazatelně seznámí žáky s pravidly a podmínkami hodnocení.

- b) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává vyučující zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a oprávněnou osobou žáka.
- c) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- d) Vyučující získává za klasifikační období dostatečný počet podkladů odpovídající charakteru a týdenní hodinové dotaci předmětu tak, aby výsledné hodnocení bylo průkazné a objektivní.
- e) Vyučující oznámí žákovi výsledek hodnocení a poskytne mu přiměřenou zpětnou vazbu. Při ústním zkoušení oznámí výsledek bezprostředně po skončení zkoušení. Písemné práce, které jsou podkladem pro hodnocení, umožní žákovi po jejich vyhodnocení v přiměřeném rozsahu zhlédnout.
- f) Písemné a jiné podklady významné pro výsledné hodnocení uchovává vyučující po dobu nezbytnou pro doložení správnosti hodnocení, nejméně do skončení lhůt pro případné přezkoumání hodnocení; u žáků s náhradním termínem hodnocení nebo opravnou zkouškou po dobu nezbytnou k uzavření příslušného klasifikačního období.
- g) Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce nebo pololetní práce oznámí vyučující včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do poznámky v elektronické třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat maximálně dvě zkoušky uvedeného charakteru. Za písemnou zkoušku uvedeného charakteru se pro účely tohoto pravidla nepovažují krátké průběžné testy a obdobná ověřování v délce do 25 minut.
- h) Má-li žák doplnit v důsledku nepřítomnosti chybějící podklad pro hodnocení, stanoví vyučující přiměřený termín s přihlédnutím k délce a důvodu nepřítomnosti, rozsahu doplňovaného učiva a charakteru předmětu.

7.14. Vedení dokumentace o hodnocení

Škola vede dokumentaci o průběžném a celkovém hodnocení žáků v rozsahu stanoveném právními předpisy. O komisionálních, opravných a dalších zkouškách, u nichž to stanoví právní předpis nebo školní řád, se pořizuje příslušný protokol nebo záznam. Výsledky hodnocení se zaznamenávají do školní matriky a další pedagogické dokumentace školy.

7.15. Hodnocení v nástavbovém studiu

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků nástavbového studia se řídí obecnými pravidly hodnocení stanovenými tímto článkem a požadavky příslušného školního vzdělávacího programu. Při hodnocení se přihlíží k charakteru nástavbového studia a k požadované úrovni výsledků vzdělávání příslušného oboru. Způsob získávání podkladů, klasifikační stupnice, pravidla pro náhradní termín hodnocení, opravné zkoušky a přezkoumání výsledků hodnocení se použijí obdobně podle tohoto článku, nestanoví-li právní předpis nebo příslušný školní vzdělávací program jinak.

7.16. Kritéria jednotlivých stupňů prospěchu

Následující obecná kritéria se použijí přiměřeně s ohledem na charakter vyučovacího předmětu, očekávané výsledky vzdělávání a předem stanovená kritéria hodnocení konkrétního předmětu.

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 vyučujícího korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a

praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů vyučujícího. 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 vyučujícího.

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 žák s pomocí vyučujícího 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 vyučujícího. 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 vyučujícího.

Článek VIII. POCHVALY A JINÁ OCENĚNÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

- a) Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci nebo mimořádně úspěšnou reprezentaci školy.
- b) Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, úspěšnou reprezentaci školy nebo přínos pro třídní či školní kolektiv.
- c) Jiným oceněním může být podle povahy zásluhy například pochvalný list, diplom nebo jiné přiměřené ocenění.
- d) Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a, jde-li o nezletilého žáka, také jeho zákonnému zástupci a zaznamenají se do dokumentace školy.

8.1. KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Uložení kázeňského opatření a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a, jde-li o nezletilého žáka, také jeho zákonnému zástupci. Uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy.

Podle závažnosti porušení povinností lze žákovi uložit tato kázeňská opatření:

- a) napomenutí,
- b) důtku,
- c) důtku ředitele školy,

Napomenutí a důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník. Důtku ředitele ukládá ředitel školy.

Před uložením kázeňského opatření nebo vedle něj může škola podle okolností využít výchovný pohovor se žákem, případně se zákonným zástupcem nezletilého žáka, a přijmout další podpůrná nebo preventivní opatření. Poznámka, zápis do školního informačního systému nebo upozornění zákonnému zástupci samy o sobě nejsou kázeňským opatřením.

- a) **Napomenutí** lze uložit zejména za méně závažné zaviněné porušení školního řádu nebo za opakování takového jednání.
- b) **Důtku** lze uložit zejména za závažnější zaviněné porušení školního řádu nebo za opakované méně závažné porušování povinností.
- c) **Důtku ředitele** lze uložit zejména za závažné zaviněné porušení školního řádu nebo za opakované porušování povinností vyšší intenzit.

Uložení přísnějšího kázeňského opatření není podmíněno předchozím uložením mírnějšího opatření. Druh opatření se stanoví podle závažnosti konkrétního porušení povinností a okolností případu.

8.2. PODMÍNĚNÉ VYLOUČENÍ A VYLOUČENÍ ZE VZDĚLÁVÁNÍ

a) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

b) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel školy žáka vyloučí, jsou-li splněny zákonné podmínky.

c) Podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy lze pouze žáka, který splnil povinnou školní docházku.

d) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

e) O podmíněném vyloučení a vyloučení rozhoduje ředitel školy ve správním řízení v souladu se školským zákonem a správním řádem.

Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

Dopustí-li se nezletilý žák takového jednání, ředitel školy postupuje rovněž podle oznamovací povinnosti stanovené § 31 školského zákona.

8.3. POSUZOVÁNÍ ZÁVAŽNOSTI PORUŠENÍ POVINNOSTÍ

a) Při posuzování porušení povinností škola vždy vychází z konkrétních okolností případu. Přihlíží zejména k povaze jednání, míře zavinění, jeho následkům, případnému ohrožení bezpečnosti, zdraví, důstojnosti, soukromí nebo majetku jiných osob, četnosti a opakování jednání, dosavadnímu chování žáka a jeho přístupu k nápravě. Uvedené příklady nejsou taxativním výčtem a samy o sobě nezakládají automatické uložení konkrétního kázeňského opatření.

b) Za méně závažné porušení lze podle okolností považovat zejména jednorázové porušení organizačních pravidel školy, které nemá závažnější následek.

c) Za závažné porušení lze podle okolností považovat zejména opakované porušování povinností, úmyslné narušování vzdělávání, hrubé jednání vůči jiným osobám, podvodné jednání, závažný zásah do soukromí, úmyslné nebo závažné poškození majetku nebo jednání ohrožující bezpečnost či zdraví osob.

d) Velmi závažným porušením může být podle okolností zejména jednání s vysokou intenzitou nebo závažnými následky pro bezpečnost, zdraví, důstojnost, soukromí nebo práva jiných osob. Posouzení, zda jsou naplněny podmínky pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení, se vždy řídí § 31 školského zákona.

e) Při opakovaném porušování povinností lze přihlídnout také k předchozím obdobným jednáním a již uloženým opatřením. Samotná existence dřívějšího opatření však automaticky nevede k uložení přísnějšího opatření; vždy se posuzují okolnosti nového případu.

f) Při posuzování neomluvené absence pro účely uložení kázeňského opatření nebo hodnocení chování škola přihlíží zejména k počtu neomluvených hodin, jejich rozložení a opakování, okolnostem případu, dosavadnímu chování žáka a jeho přístupu k nápravě. Počet neomluvených hodin sám o sobě nezakládá automatické uložení konkrétního kázeňského opatření ani konkrétního stupně hodnocení chování.

Článek IX. ŠKOLSKÁ RADA

Při škole je zřízena školská rada. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, nezletilým a zletilým žákům střední školy, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy v rozsahu stanoveném školským zákonem. Zákonní zástupci nezletilých žáků, nezletilí žáci střední školy a zletilí žáci tvoří pro účely voleb

do školské rady skupinu žákovských voličů.

- a) Třetinu členů školské rady jmenuje osoba plnící podle školského zákona úkoly zřizovatele, třetinu volí žakovští voliči a třetinu volí pedagogičtí pracovníci školy. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají společně jeden hlas za každého žáka.
- b) Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován osobou plnící úkoly zřizovatele, zvolen žakovskými voliči a zvolen pedagogickými pracovníky školy. Pedagogický pracovník školy nemůže být za člena školské rady této školy zvolen žakovskými voliči ani jmenován zřizovatelem nebo ředitelem školy. Ředitel školy nemůže být členem školské rady.
- c) Ředitel školy zajistí v souladu s volebním řádem řádné uskutečnění voleb do školské rady. Ne zvolí-li žakovští voliči stanovený počet členů školské rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel školy.
- d) Funkční období členů školské rady je tři roky. Ředitel školy zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup volební řád školské rady, její aktuální složení a způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě.
- e) Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně. Zasedání školské rady svolává její předseda; první zasedání svolává ředitel školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu.
- f) Školská rada v rozsahu stanov
 - vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
 - schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
 - schvaluje školní řád a stipendijní řád a navrhuje jejich změny,
 - schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
 - podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
 - projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
 - projednává inspekční zprávy, protokoly o kontrole a výsledky šetření České školní inspekce,
 - projednává podněty, oznámení a stížnosti týkající se zejména vzdělávání a poskytování školských služeb a podává podněty a oznámení příslušným osobám a orgánům,
 - vykonává další působnost stanovenou § 168 školského zákona, zejména působnost týkající se ředitele školy a kombinované výuky podle § 25a školského zákona.
- g) Ředitel školy umožní školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy a k informacím o rozpočtu a hospodaření právnické osoby, v rozsahu stanoveném školským zákonem. Informace chráněné podle jiných právních předpisů poskytuje pouze za podmínek stanovených těmito předpisy

Článek X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Tento školní řád se vztahuje na žáky školy při vzdělávání a dalších činnostech ve škole a dále při akcích a činnostech organizovaných školou, nestanoví-li povaha konkrétního ustanovení jinak.
- b) Ředitel školy prokazatelným způsobem seznámí se školním řádem žáky a zaměstnance školy. Zákonné zástupce nezletilých žáků škola informuje o vydání školního řádu a o jeho obsahu, zejména prostřednictvím školního informačního systému.
- c) Ředitel školy zajistí prokazatelné seznámení všech zaměstnanců školy se školním řádem.
- d) Změny školního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového úplného znění školního řádu. Při změnách školního řádu se postupuje v souladu se školským zákonem, včetně jejich schválení školskou radou v zákonem stanoveném rozsahu. O vydání změny a jejím obsahu budou žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni způsobem stanoveným právními předpisy.
- e) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy. Do školního řádu lze v listinné podobě nahlédnout také v kanceláři školy. Přístup k jeho elektronickému znění může být umožněn rovněž prostřednictvím QR kódu umístěného ve škole
- f) Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší školní řád účinný od 1. září 2025.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne **1. září 2026**.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne **26. 8. 2026**, schválen školskou radou dne **28. 8. 2026** a vydán ředitelem školy dne **31. 8. 2026**.

Ve Zlíně 31. 8. 2026

Mgr. David Martinek
ředitel školy