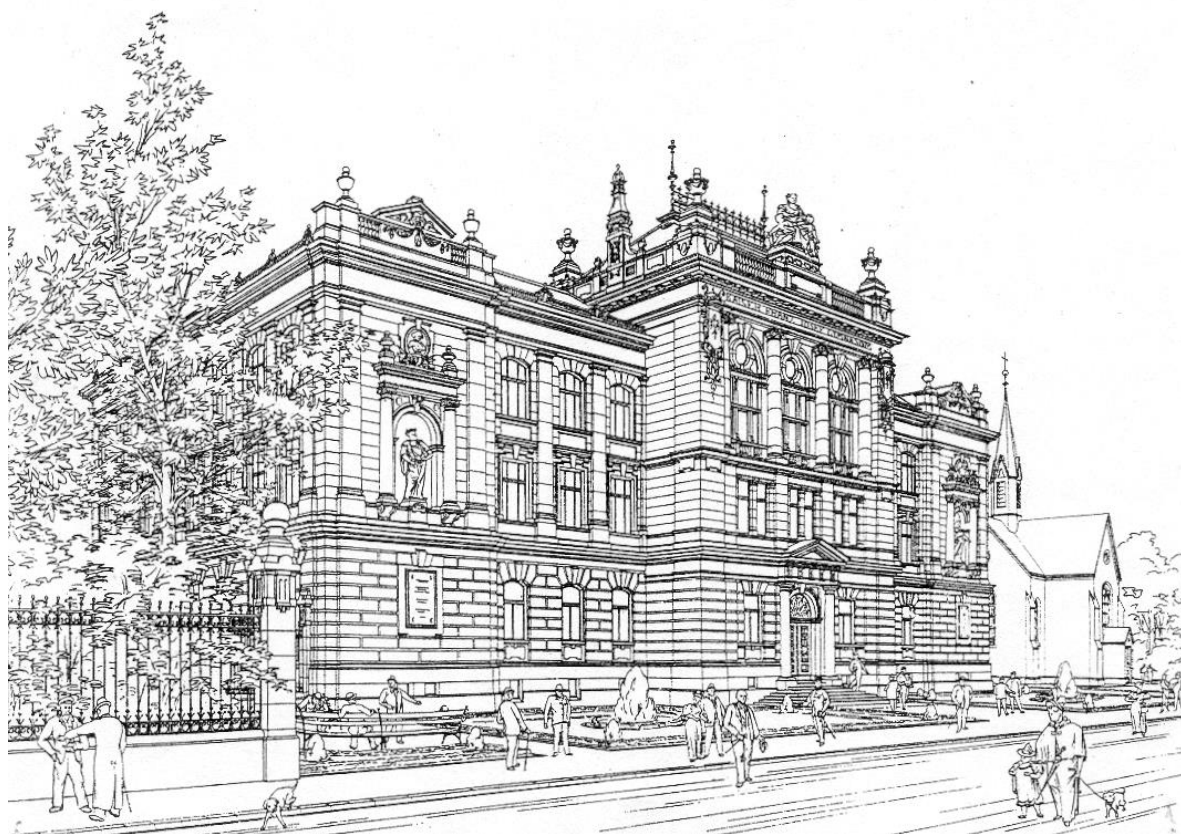


**Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,  
Šumperk, Hlavní třída 31**

# ŠKOLNÍ ŘÁD



# Školní řád

Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37 014/2005-25, na základě další platné legislativy a podle vnitřních potřeb a podmínek školy.

## Obsah:

- I. Všeobecná část
- II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků
- IV. Ustanovení pro žáky Jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky (dále jen Jazyková škola)
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VI. Závěrečná ustanovení

## I.

### A. Všeobecná část

Účelem tohoto školního řádu (dále jen řádu) je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování a plynulý chod školy tak, aby si žáci v průběhu vzdělávání mohli osvojit vědomosti, dovednosti a morální vlastnosti, které jsou nezbytné pro jejich další uplatnění. Posluchači Jazykové školy se řídí tímto řádem podle ustanovení části IV.

Vzdělávání a výchova na Obchodní akademii a Jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky, Šumperk, Hlavní třída 31 jsou založeny na zásadách a cílech vzdělávání, v souladu s § 2 a § 57 školského zákona.

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených školským zákonem a vzdělávacími programy,
- možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- získání všeobecného a odborného vzdělání,
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásada pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší odborné vzdělání spojené s všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci.

Střední vzdělávání dále vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, pokračování v navazujícím vzdělávání a přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

Povinnosti zaměstnanců jsou rozpracovány v samostatném pracovním řádu pro zaměstnance škol a školního zařízení.

## B. Provoz školní budovy

1. Školní budova, hlavní vchod, se otevírá v pondělí až pátek v 6:30 hodin.

Provoz školy je určen dobou vyučování v denní formě vzdělávání, na Jazykové škole a rozvrhem VŠB.

Mimo vyučování je budova využívána k mimoškolním sportovním a společenským aktivitám žáků i veřejnosti. Škola (budova) je otevřena ve dnech pondělí až čtvrtek do 19:30 hodin, v pátek do 15:30 hodin, s výjimkou doby, která je upravena individuálně v příslušných smlouvách. V pondělí až čtvrtek ve 14:15 hodin, pátek ve 14:00 hodin uzamkne školník hlavní dveře (lítačky). Všichni zaměstnanci (i vyučující na JŠ) dbají, aby byly po této době zamknuty. V případě, že někdo potřebuje mít na chvíli dveře otevřené, zajistí osobně kontrolu u vchodu.

2. Provozní doba v době školních prázdnin bude stanovena samostatně.
3. Žáci používají ke vstupu do školní budovy a pro odchod z ní zadní vchod.
4. Kola žáci ukládají do kolárny u zadního vchodu.
5. V celém objektu školy je zakázáno kouření, ať již klasických či elektronických cigaret, nebo užívání látek obsahujících nikotin. Zakaz kouření se netýká prostor užívaných školníkem, do nichž nemají přístup nepovolané osoby.
6. V areálu školy je provozován kamerový systém se záznamem (4 kamery – chodba do šaten, dvůr, boční vstup do areálu, prostor hlavního vchodu do objektu).

### **C. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy**

Oblast BOZ žáků a zaměstnanců školy má ve výchovně vzdělávacím procesu mimořádný význam. Všichni zaměstnanci a žáci školy jsou povinni se seznámit a řídit se platnými předpisy vztahujícími se k dané problematice, dodržovat příslušná ustanovení školního řádu a ostatních vnitřních předpisů a Metodického pokynu MŠMT č. 37 014/2005-25, který je součástí tohoto řádu.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik. Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

Škola dodržuje zákazy prací a pracovišť platné pro ženy a zákazy prací mladistvým.

Škola zajišťuje žákům i zaměstnancům školy bezpečné prostředí. Vytvořením zdravého klimatu předchází rizikovému chování ve všech jeho podobách včetně šikany (viz Preventivní program školy a Program proti šikanování).

Škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Doprovod k lékaři tam i zpět zajistí škola svými zaměstnanci v případě, že zákonný zástupce není schopen v daný okamžik zajistit doprovod.

Škola zajistí řádné poučení žáků před každou akcí konanou mimo školu. Organizátor akce potvrdí poučení do třídní knihy, nepřítomné žáka poučí dodatečně, včetně záznamu do třídní knihy.

Dodržování bezpečnosti při tělesné výchově, lyžařském výcviku, sportovně turistickém kurzu, koupání, bruslení a zahraničních výjezdech se řídí také Metodickým pokynem MŠMT č. 37 014/2005-25.

Úrazem žáka (školní úraz) je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Úrazem žáka není úraz, který se stane žákovi při cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo a zpět, které bylo určeno jako shromaždiště při akcích konaných mimo školu.

Zaměstnanci i žáci školy mají právo na ochranu osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Dále mají právo na podání informací a uplatnění svých práv prostřednictvím pověřence školy.

## **II.**

### **A. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

Všichni pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Volit a být voleni do školské rady.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni řídit se při své práci pokyny organizačního řádu, pracovního řádu a dbát na dodržování školního řádu. Jsou rovněž povinni dbát všech bezpečnostních předpisů a předpisů protipožární ochrany.

Dále jsou povinni:

1. Vykonyvat pedagogickou cinnost v souladu se zasadami a cili vzdělávání.
2. Chranit a respektovat prava žaka.
3. Chranit bezpeci a zdravi žaka a predchazet vsem formam rizikoveho chovani ve skolach a školských zařízeních.
4. Svým pristupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivni a bezpecné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimž přišel do styku.
6. Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žaka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
7. Dostavit se včas na své pracoviště do sborovny školy, a to nejméně 20 minut před zahájením svého vyučování. Ve sborovně školy se seznámit před vyučováním, v jeho průběhu a po vyučování s vývěskami, se změnami a úkoly, které jsou vyznačeny na tabuli nebo vyvěšeny na tabuli pro suplování ve sborovně školy.
8. Všichni vyučující jsou povinni dbát na čistotu a pořádek nejen na svém pracovišti a v učebnách, ale v celém interiéru budovy vůbec, dbát dále na to, aby žáci svévolně nepoškozovali majetek školy, šetřili elektrickou energií, řádně se přezouvali a dodržovali základní hygienické zásady. Zvláště dbají, aby všichni žáci dodržovali bezpečnostní a protipožární předpisy. Dále jsou povinni kontrolovat teplotu ve třídách, odborných učebnách i v tělocvičně a větrání provádět pouze v hodinách.
9. Vyučující poslední vyučovací hodiny odchází ze třídy poslední po překontrolování pořádku, čistoty třídy, po zjištění, že tabule je řádně smazána, že všechny židle jsou umístěny na žakovských stolech, všechna okna řádně uzavřena a vodovodní kohoutky utaženy, a vypne učitelský počítač.
10. Všechny závady zjištěné v průběhu dne jsou vyučující povinni hlásit hlavnímu pedagogickému dohledu příslušného dne, řediteli školy nebo zástupci ředitele. Závady technického rázu pak zapsat do knihy závad ve sborovně školy.
11. Při vyučování pracuje učitel podle školního vzdělávacího programu, učebních plánů, učebních osnov a schválených tematických plánů a používá učebnice, učební texty a pomocné knihy. Může podle vlastního uvážení pracovat též s vhodnou odbornou literaturou. Pečlivě se připravuje na vyučovací hodiny a vhodnou formou stanoví postup své práce ve vyučovací hodině. Ředitel školy však může uložit učitelům, aby svou přípravu na vyučování zpracovával písemně, zejména u začínajících učitelů a učitelů, jejichž přípravu na vyučování nepovažuje za dostačující.
12. Učitelé nesmějí na žácích vyžadovat, aby si opatřovali neschválené školní pomůcky nebo materiál k vyučování, který je příliš nákladný nebo těžko dosažitelný.
13. Vyučujícím je povoleno používat mobilní telefon při činnostech souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem, dále pak při výjimečných situacích.
14. Ředitel školy může se souhlasem zřizovatele vystupovat jako zprostředkovatel smlouvy mezi žákem starším 15 let na jedné straně a právnickou či fyzickou osobou na druhé straně, ve které se za sjednaných podmínek právnická či fyzická osoba zaváže poskytovat žákovi příspěvek na výuku a žák se zaváže po ukončení výuky uzavřít s určenou právnickou či fyzickou osobou pracovní poměr související s oborem jeho výuky, a v tomto pracovním poměru setrvat po sjednanou dobu, nebo vrátit poskytnuté příspěvky.

## **B. Třídní učitel**

1. Třídní učitel má vedoucí úlohu ve výchově žáků své třídy a koordinuje úsilí všech vyučujících o zvyšování celkové úrovně vědomostí žáků. Získává a shromažďuje informace o žácích své třídy a podle potřeby vypracovává jejich hodnocení. Sleduje chování své třídy, docházku, celkový prospěch.
2. V rámci svých povinností třídní učitel též plní následující úkoly:
  - a) Vede evidenci žáků, třídní knihu, třídní výkaz a informace o žácích své třídy v evidenčním systému školy Bakaláři pro školní matriku, dále ostatní pedagogickou dokumentaci týkající se třídy, nejnnutnější administrativní agendu bezprostředně související s pedagogickým vedením třídy. Archivuje třídní dokumentaci během celého vzdělávání. Vytiskne a odevzdá třídní knihu dle pokynu zástupce ředitele.
  - b) Kopie výchovných opatření a kopie vysvědčení předaných žákům individuálně předá k archivaci zástupci ředitele. Nevydaná vysvědčení předá zástupci ředitele nebo na sekretariát školy.
  - c) Spolupracuje s metodikem prevence, výchovným poradcem školy a se zákonnými zástupci nezletilých žáků v otázkách výchovy žáků své třídy.
  - d) Určuje třídní službu včetně náhradníků, a to na každý týden.
  - e) V případě potřeby zajistí ve spolupráci s vedením školy doprovod žaka k lékařskému ošetření, k jednání na policii, k soudu apod.

- f) Projedná neprodleně s ředitelem školy a výchovným poradcem všechna výchovná opatření týkající se žáků jeho třídy.
- g) Na konci školního roku (pro následující školní rok) připraví pro žáky své třídy seznam učebnic podle požadavků ostatních vyučujících.
- h) Eviduje žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, žáky nadané a žáky ohrožené školním neúspěchem. V případě potřeby zpracovává spolu s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími plán pedagogické podpory pro žáka se SVP. Třídní učitelé závěrečných ročníků zajistí přehled o umístění absolventů.
- i) Sleduje absenci žáků, upozorní žáky na skutečnost, že vysoká absence může být důvodem pro nehodnocení žáka v daném předmětu. Neomluvenou absenci žáků řeší v souladu s metodickým doporučením MŠMT (čj. 780/2024-1). V případě, že neomluvená absence přesáhne určitý počet hodin v daném čtvrtletí daného školního roku (viz níže), postupuje se následovně:
- |                       |                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| do 12 h               | pohovor se zákonnými zástupci (+ zápis)                                              |
| 12 – 30 h             | projednání ve školní výchovné komisi (+ zápis)                                       |
| nad 30 h              | písemné oznámení referátu sociálních věcí (+ zajištění dokumentace, zápisy, podpisy) |
| opakované záškoláctví | – hlášení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)                                |
| závažnější případy    |                                                                                      |
- j) V případě existence třídního fondu po dohodě se zákonnými zástupci nezletilých žáků zajistí průkaznou evidenci příjmů a výdajů, jedenkrát ročně provede vyúčtování žákům a zákonným zástupcům, veškeré doklady archivuje 5 let.
- k) Na začátku školního roku zajistí a předá ZŘ jmenovitý seznam chlapců své třídy, kteří mají povolení opustit budovu v době dívčího TEV. U nezletilých žáků je nutný souhlas zákonného zástupce.
- l) Třídní učitel, popř. hlavní dohled, zpracuje před každou školní akcí pořádanou mimo školu „Plány akce“: a) Plán akce – organizační, personální, materiální, vč. ceny pro žáky, který předloží zástupci ředitele. S tímto plánem seznámí kromě žáků také zákonné zástupce nezletilých žáků. b) Plán akce – finanční zabezpečení, který předloží na předepsaném formuláři hospodáře školy. V případě výběru záloh od žáků vybere tyto zálohy a uloží je v pokladně školy, odkud si následně vyzvedne peněžní zálohu. Po ukončení školní akce provede příslušný vyučující průkazné vyúčtování. Předloží zprávu z akce a doloží kompletně všechny doklady. Termíny předkládání plánu akcí: u výletů 7 dnů, exkurze a podobné akce 3 dny, LVK, SPK a GO v několikátýdenním předstihu. Oba plány musí předem schválit ředitel školy.

### C. Povinnosti správce sbírek, kabinetů, knihoven a odborných učeben

1. Správce sbírek na škole pečuje o svěšené pomůcky a zařízení. Navrhuje řediteli doplňování pracovního materiálu, vybavení a vyřazení nepotřebného zařízení.
2. Správce kabinetu a knihovny pečuje o svěšené pomůcky a knihy. Navrhuje řediteli doplňování a vyřazování učebních pomůcek a knih.
3. Správce učebny navrhuje řediteli vybavení učebny a vyřazení nepotřebného zařízení. Zajistí rozvrh učebny a provozní řád učebny a viditelně je v učebně vyvěsí. Odpovídá spolu s jednotlivými vyučujícími za pořádek v učebně a dodržování provozního řádu.
4. Správci kabinetů a odborných učeben dbají na soustavné dodržování bezpečnosti a hygieny práce.

### D. Povinnosti hlavního dohledu

1. Dohled učitelů v budově školy je stanoven na jednotlivé dny v týdnu, vždy na jeden měsíc. Za jeho včasné vypracování a dodržování odpovídá zástupce ředitele, který rovněž vyvěšuje přehled dohledů ve sborovně školy.
2. Školu otvírá pro žáky školník v 7:40 hodin. Od 7:40 – 8:05 vykonává školník u vchodu do areálu školy dohled nad žáky. Následně zkontroluje uzavření objektu a pořádek v šatnách. V době od 13:30 – 13:45 dohlíží školník ve vestibulu školy na řádný odchod žáků ze školy. Pedagogický dohled začíná v 7:45 hodin (výjimečně může počátek dohledu upravit zástupce ředitele), trvá po celý vyučovací den a končí po splnění všech uložených povinností, a to:

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| pondělí, středa, čtvrtek, pátek | ve 14:15 hodin |
| úterý                           | v 16:15 hodin  |

V době odpolední tělesné výchovy hochů a po dobu, než hoši opustí areál školy, vykonávají pedagogický dohled nad hochy vyučující tělesné výchovy.

Školník vykonává během vyučování dohled nad hochy, kteří mají v době tělesné výchovy dívek volno. ZŘ předá na začátku školního roku školníkovi jmenovitý seznam hochů (včetně dnů a hodin), kteří se budou zdržovat v přízení školy.

3. Dohlížející učitel má tyto povinnosti:

- a) Před zahájením vlastního vyučování v 7:45 odemyká šatny žákům, do 8:05 hod vykonává dohled ve vestibulu, dbá, aby žáci nastupovali do vyučování včas, řádně se přezouvali, pohybovali se ve školní budově klidně a nenarušovali režim školy. Následně odevzdá klíč od šatny školníkovi. V průběhu dne kontroluje šatny a dodržování všech předpisů žáky.
- b) Během hlavní přestávky vykonává dohled u hlavního vchodu a v přízemí. Dále provádí dohled dle následujícího bodu d). Ve výjimečných případech (např. důležitá porada) je na příkaz zástupce ředitele nahrazen jiným vyučujícím nebo nepedagogickým pracovníkem. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přítomen v budově školy a vykonává pedagogický dohled.
- c) Během přestávek a v úterý mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se zdržuje na chodbách školy (v době hlavní přestávky pouze v přízemí), dbá, aby žáci bez vážného důvodu a nepřezutí nevycházeli z budovy školy, sleduje jejich chování. Namátkově též vstupuje do tříd, aby se přesvědčil, zda žáci nepoškozují školní zařízení, zda šetří elektrickou energii, jsou-li zavřená okna a koná-li třídní služba své povinnosti. Při zjištění nedostatků sjedná nápravu, přestupky hlásí třídnímu učiteli. Závažné přestupky a vážné porušení předpisů o bezpečnosti a protipožárních předpisů hlásí zástupci ředitele. Zároveň zjištěné závady a přestupky zapisuje do knihy dohledů ve sborovně školy, závady technického rázu do knihy závad, která je rovněž uložena ve sborovně školy.
- d) Bezprostředně po skončení vyučování dohlíží nad řádným odchodem žáků ze školy, dbá, aby všichni žáci opustili areál školy. Následně zkontroluje pořádek v šatnách, ve třídách, včetně kontroly vypnutí PC. Vlastní výkon služby potvrzuje svým podpisem v "Knize dohledů". Hlavnímu pedagogickému dohledu podléhá pomocný pedagogický dohled, který má povinnost kontrolovat a napomáhat dodržování školního řádu a řídit se pokyny hlavního pedagogického dohledu, kterému zodpovídá za výkon své služby.

### **E. Povinnosti pomocného dohledu**

1. Pomocný pedagogický dohled je stanoven na jednotlivé dny v týdnu, vždy na jeden měsíc. Je vyvěšen ve sborovně školy. Za jeho včasné vypracování a dodržování odpovídá zástupce ředitele školy.
2. Dohled začíná vždy v 7:45 hodin, platí pro celý vyučovací den a končí po splnění všech povinností, a to v

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| pondělí, středa, čtvrtek, pátek | ve 14:15 hodin |
| úterý                           | v 16:15 hodin  |

3. Dohlížející učitel má tyto povinnosti:

- a) Pomáhá v areálu školy hlavnímu pedagogickému dohledu, úzce s ním spolupracuje a řídí se jeho pokyny.
- b) Dbá, aby byly dodržovány zásady bezpečnosti a protipožární předpisy, zásady hygieny, aby se šetřila elektrická energie a nebyl svévolně poškozován majetek a zařízení školy.

Pomocný pedagogický dohled vykonává své povinnosti dle bodu 3 písmena d) – Povinnosti hlavního pedagogického dohledu. O hlavní přestávce vykonává pedagogický dohled v prvním a druhém patře.

### **III.**

### **PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A NEZLETILÝCH ŽÁKŮ**

#### **A. Práva žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků**

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se svobodně ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své názory mohou směřovat na třídního učitele, preventistu, výchovného poradce či kteréhokoli učitele, ke kterému mají důvěru,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Práva výše uvedená s výjimkou práva na vzdělávání a školské služby a práva na zakládání samosprávných orgánů žáků včetně voleb, činnosti v těchto orgánech mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Dále mají žáci právo na:

- odpočinek a volný čas,
- ochranu údajů týkajících se jeho osoby a rodiny,
- podání stížnosti,
- poskytnutí rady a pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy,
- vyžádání pomoci vyučujících v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
- bezpečné školní prostředí a na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
- ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytnutí potřebných podpůrných opatření tak, aby mohli realizovat své právo na vzdělání na rovnoprávném základě s ostatními. Při poskytování těchto podpůrných opatření škola úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáků (zletilými žáky) a se školským poradenským zařízením,
- žáci nadaní a mimořádně nadaní mají právo na podporu a rozvoj svého nadání, a to např. rozšířením obsahu vzdělávání nad rámec stanovený příslušným ŠVP, umožněním účasti na výuce ve vyšším ročníku či vzděláváním podle individuálního vzdělávacího plánu,
- Žáci, kteří jsou příjemci dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je dávka na živobytí, jakož i žáci v případech vhodných zvláštního zřetele, mají právo na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů. O toto zapůjčení písemně požádají ředitele školy zákonní zástupci či zletilý žák. K žádosti doloží doklad o státní sociální pomoci, respektive jiný doklad zakládající právo na zapůjčení učebnic.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy,
- omlouvat dítě - viz část B1 - Docházka do školy.

## **B. Povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků**

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje pro evidenci ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy
- zajistit účast na případném vzdělávání distančním způsobem
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje pro evidenci ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

## **1 Docházka do školy**

- 1.1 Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných vyučovacích předmětů a nepovinných vyučovacích předmětů, které si zvolil.
- 1.2 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá předem zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování. Zletilý žák musí svou předem známou nepřítomnost omluvit předem a podle důvodu nepřítomnosti doložit příslušným dokladem.
- 1.3 Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka na vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Při návratu do vyučování je nezletilý žák povinen předložit třídnímu učiteli omluvenku podepsanou zákonným zástupcem žáka. V odůvodněných případech je možno požadovat, aby byla omluvenka vystavená zákonným zástupcem žáka doložena potvrzením ošetřujícím lékařem. Zletilý žák se

omlouvá podle stejných pravidel sám. Problémoví žáci musí doložit i krátkodobou absenci (lékařem, příslušnou institucí), a to dle pokynu třídního učitele.

- 1.4 V případě náhlé nevolnosti vzniklé v průběhu výuky je žák povinen se ihned omluvit příslušnému vyučujícímu hodiny a třídnímu učiteli. V nepřítomnosti třídního učitele se omlouvá zástupci ředitele školy, pedagogický pracovník následně zajistí ošetření, případně doprovod či přepravu k lékaři.
- 1.5 Nepřítomnost žákyně pro těhotenství se omlouvá stejně jako nemoc.
- 1.6 Částečné či úplné uvolnění z TEV (platí půl nebo celý školní rok) – žádost o uvolnění s vyjádřením lékaře odevzdá žák TU na začátku září (pro první pololetí), do konce ledna (pro druhé pololetí), resp. ihned jakmile tato situace nastane. Omlouvání z výuky TEV pro krátkodobou indispozici, popřípadě při lehčích nedostatech ve cvičebním úboru se žák omluví předem písemně v bakalářích a na začátku vyučovací hodiny. Omlouvání po nemoci – zletilým žákem, zákonným zástupcem nezletilého žáka, doba uvolnění musí být zapsána v bakalářích. Při opakovaném omlouvání pro náhlou indispozici či pro nedostatky ve cvičebním úboru projedná vyučující TEV s TU tuto skutečnost a upozorní žáka na možné postihy v případě, že by se jednalo o kázeňský přestupek.
- 1.7 Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí to žák, a je-li nezletilý, jeho zástupce, popřípadě vychovatel, ihned řediteli školy. Takový žák se může zúčastňovat vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
- 1.8 Žák je povinen na začátku školního roku oznámit škole adresu svého bydliště, popřípadě i adresu svého přechodného ubytování, jakož i adresu nových zákonných zástupců nebo jiných osob, které zajišťují jeho výživu a další údaje, které slouží pro upřesnění jeho osobní evidence. Uvedené údaje i každou jejich změnu je žák povinen oznámit neprodleně.
- 1.9 O uvolňování žáka z účasti na vyučování povinnému předmětu a stanovení náhradních termínů pro vykonání zkoušek, změně oboru vzdělání, přerušení vzdělání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání a o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu rozhoduje ředitel školy.
- 1.10 Žáci posledního ročníku – v období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná školou stanovené aktivity).

## **2 Chování žáka ve škole při činnostech organizovaných školou**

### **2.1 Žák je povinen po celou dobu vzdělávání:**

- Pilně se učit a svědomitě plnit všechny úkoly uložené mu vyučujícími, získávat návyky sebevzděláváním, co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání, případně na další vzdělávání.
- Být ukázněný a plnit pokyny a příkazy pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy. Domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami školního řádu, je oprávněn stěžovat si řediteli školy.
- Podporovat úsilí pedagogických pracovníků školy o pokrokový vývoj školy.
- Aktivně se zúčastňovat společenského a kulturního života své třídy a školy. V rámci těchto akcí být slušně a přiměřeně oblečen.
- Chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům, být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování.
- Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření.
- Prokazovat patřičnou úctu všem pedagogickým a ostatním pracovníkům školy a zdravit je. Při setkání s pracovníky školy používat oslovení pane (paní) ve spojení se služebním označením. Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním. Dále žáci zdraví všechny cizí dospělé osoby, které jsou přítomny v budově školy.
- Na počátku vzdělávání převzít bezplatně proti podpisu u třídního učitele klíč od skříňky ve školní šatně a po ukončení vzdělávání ho vrátit třídnímu učiteli. V případě ztráty si klíč obstarat na své náklady nový a škody, které vzniknou na skřínce, uhradit.
- Na počátku vzdělávání si zakoupit přes třídního učitele vstupní čip do budovy školy. V případě ztráty oznámit skutečnost třídnímu učiteli a pořídit si na vlastní náklady nový vstupní čip, případně využívat pro vstup do budovy školy vlastní ISIC kartu.
- Pořídit si a využívat ke vzdělávání učebnice a další učební pomůcky požadované vyučujícími.

### **2.2 Všem žákům je zakázáno:**

- Svévolně vpouštět návštěvy do školy.
- Kouřit v areálu školy, při činnostech organizovaných školou i mimo školu.
- V areálu školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky, a to i zletilým žákům. Dále je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychotropních látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny kázeňské postihy.



- d) Projevovat netoleranci, xenofobii a rasismus.
- e) Chovat se nadřazeně, užívat psychického nebo fyzického nátlaku ve vztahu ke spolužákům či pedagogům, dopouštět se šikanování. Za porušení tohoto ustanovení bude uložen přísný kázeňský postih. Projevy šikanování mezi žáky i ve vztahu k učitelům, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.
- f) Nosit do školy bez závažného důvodu větší částky peněz nebo cennější věci a takové věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků. Dále je přísně zakázáno vnášet do školy věci ohrožující život a zdraví lidí (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.)
- g) Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- h) Jakýmkoli způsobem zkreslovat (falšovat) informace předávané školou zákonným zástupcům a opačně, včetně všech zápisů v bakalářích (omluvenky atp.).
- i) Napovídat při zkoušení. Při písemných zkouškách opisovat a používat veškeré nedovolené pomůcky (mobilní telefony, „chytře“ hodinky, kalkulačky s grafickým displejem či využívat nástroje umělé inteligence, které by za žáky plnily úkoly bez jejich vlastní práce).
- j) Opisovat domácí úkoly ve škole od spolužáků. Nemůže-li se žák z vážných důvodů připravit na vyučování, omluví se řádně před zahájením vyučovací hodiny.
- k) Otevírat okna bez souhlasu vyučujícího. Otevírat mohou pouze „ventilačky“.

### 2.3 Ve vyučovací části roku je žák povinen:

- a) Přesně dodržovat vyučovací dobu, při začátku každé vyučovací hodiny musí být žák na svém místě v učebně. Do tělocvičny nastupují žáci v předepsaném cvičebním úboru, za přítomnosti příslušného vyučujícího. Během vyučovací doby nesmí žák opustit učebnu a školní budovu bez souhlasu vyučujícího.
- b) Vstupovat do všech učeben v obuvi určené k přezouvání, v této obuvi nesmí žák vstupovat na dvůr ani vycházet před budovu školy. V tělesné výchově je žák povinen mít dvojí sportovní obuv. Jeden pár pro venkovní prostory, druhý pár (se světlou podrážkou) do tělocvičny a posilovny (i v posilovně je nutné používat šněrovací obuv). Při nevhodné obuvi (hygiena, bezpečnost, poškození podlahy) je žák posuzován jako při opakovaných nedostatecích ve cvičebním úboru. Žák má cvičební úbor do hodiny TEV vhodný z hlediska hygienického (čistý, přiměřený počasí), bezpečnostního (volné zipy, trička po kolena). Malé náušnice, piercing si žáci přelepí vlastní náplastí. Jiné ozdoby odkládají na místo k tomu určené (osobní skříňka v šatně školy). Při nejistém počasí je žák vybaven pro cvičení v tělocvičně i venku (dvojí obuv).
- c) Po ukončení vyučování mohou žáci ukládat obuv na přezouvání do svých skříněk v šatně školy, které jsou místem pro ukládání převlečení a osobních věcí. Za uzamčení skřínky odpovídá každý žák individuálně. Kontrolou skříněk je oprávněný třídní učitel, ředitel a zástupce ředitele školy. Do skřínky si mohou žáci ukládat pouze osobní věci a přezůvky, to neplatí v době tělesné výchovy.
- d) Chlapci, kteří se zúčastňují výuky tělesné výchovy v pondělí, ve středu, popřípadě ve čtvrtek, 7. a 8. vyučovací hodinu, mají v době dívčí tělesné výchovy volno a zdržují se v přízemí školy pod dohledem školníka. Pokud předloží písemnou žádost prostřednictvím zákonného zástupce, mohou opustit školu. Je-li dívčí tělesná výchova zařazena v rozvrhu na začátku, či na konci vyučování, pak tito chlapci nemusí být ve škole. Jestliže mají děvčata místo TEV jiný předmět, musí se všichni hoši tohoto předmětu zúčastnit.
- e) Hodinky, peníze, doklady, školní tašky s učebnicemi, mobilní telefony, řetízky, kožené a jiné náhrdelníky, velké náušnice, prsteny odkládá žák před hodinou tělesné výchovy z bezpečnostních důvodů na místě k tomu určeném (osobní skříňka v šatně školy). Z bezpečnostních důvodů musí být dlouhé vlasy při hodině TEV pevně sepnuty. Do tělocvičny a posilovny vstupují žáci pouze s vyučujícím.
- f) Žáci, kteří mají hodinu tělesné výchovy v posilovně, budou používat pro převlékání šatny dle poučení vyučujících TEV.
- g) Učebnice a učební pomůcky musí žák po skončeném vyučování odnést domů. Výjimky povoluje průkazně třídní učitel, který stanoví místo k uložení.
- h) Šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, případně jeho zákonný zástupce, je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit jím způsobené škody na majetku školy. Každé poškození majetku školy hlásí žák, který poškození způsobil, nebo služba třídy neprodleně třídnímu učiteli, zástupci ředitele a školníkovi. Rovněž veškeré ztráty, odcizení a nálezy je nutno ihned oznámit třídnímu učiteli, zástupci ředitele a školníkovi, kteří zajistí další opatření.
- i) Své místo v učebně udržovat v čistotě a v pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům.
- j) Šetrně zacházet nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků.

- k) V jídelně, v níž se žáci stravují, se musí chovat ukázněně, dodržovat hygienická pravidla a společenská pravidla stolování a řídit se pokyny dohledu.
- l) Chovat se ukázněně o přestávkách, nesadat do oken ani se z nich nevyklánět, dbát pokynů dohlížejícího učitele.
- m) Na školních exkurzích, výletech, v době odborné praxe a při podobných akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka, případně jiné osoby pověřené dohledem, a bez jeho souhlasu se nevzdalovat od ostatních žáků nebo z určeného místa.
- n) Školní akce organizované mimo areál školy jsou zahajovány a ukončovány na shromaždišti, kterým je škola nebo místo předem určené pedagogickým dohledem.

## 2.4 Vstup a pohyb žáků v areálu školy

- a) **Příchod do školy** – při vstupu do školního areálu je žák povinen použít identifikační čip, a to buď přímo u vstupní brány, nebo u vstupu do šaten. Tímto úkonem se zaznamená jeho přítomnost ve škole (záznam se automaticky propíše do třídní knihy).
- b) **Vstup do budovy školy** – vstup do školní budovy je povolen do 7:40 hodin. Před vstupem do budovy si každý žák řádně očistí obuv. V době od 7:40 – 7:45 se žáci zdržují v prostorách šaten. V 7:45 otevírá pedagogický dohled vchod ze šaten do prostoru školy.
- c) **Odchod ze školy** – po skončení vyučování žáci neprodleně opustí budovu školy, pokud se neúčastní zájmových kroužků, nepomáhají v rámci školních aktivit nebo neplní úkoly žákovské samosprávy. Při odchodu ze školy již není povinností jednotlivého žáka se identifikovat.
- d) **Mimořádné situace** – v případě, že žák přichází do školy později nebo ji musí v průběhu dne opustit, je povinen se vždy prokázat čipem.

## 2.5 Používání mobilních telefonů

- a) Mobilní telefony mohou žáci do školy nosit a používat je.
- b) Mobilní telefony musí mít žáci neustále pod osobní kontrolou (s výjimkou bodu d).
- c) Mobilní telefony mohou žáci používat v době mimo vyučování (tj. o přestávkách, volných hodinách, před vyučováním a po něm). Žáci musí plně dodržovat školní řád – část III. B, bod 2.2 písmeno g, i. Ve vyučování mohou žáci používat mobilní telefon jen s předchozím souhlasem vyučujícího.
- d) Před výukou tělesné výchovy žák uloží mobilní telefon a další cenné věci v šatně do své skříňky (viz bod 2.3 f). Na konci vyučovací hodiny si odložené předměty vyzvedne.
- e) Žáci mohou používat jen elektrická zařízení, která prošla školní elektrovizí.

## 3 Chování žáka mimo školu

- 3.1 Jestliže žáci navštěvují jakékoliv zařízení pro zájmové vzdělávání (jazykovou školu, základní uměleckou školu, kurzy pořádané osvětovými besedami apod., nebo kurz řízení motorových vozidel neorganizovaný školou, nebo provozují jinou organizovanou zájmovou činnost), nesmí tato činnost narušovat průběh vyučování.

## 4 Spolupráce žáků při dodržování řádu školy

### 4.1 Třídní žákovská služba

- a) Třídní učitel určí pro výkon třídní žákovské služby ve třídě dva žáky a dva náhradníky na každý týden. Služba třídy dbá na pořádek ve třídě. Dbá především na čistotu tabule, opatřuje křidu, pečuje o učitelský stolek. Služba dále dbá na řádné ukládání odpadků do koše, řádné zacházení se školním zařízením, o přestávkách dbá, aby byla všechna okna ve třídě zavřená s výjimkou „ventilaček“. Po skončení vyučování dohlédne na ukládání židlí na žákovské stoly ve třídách. Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí nepřítomné žáky. Připravuje pomůcky pro vyučování podle pokynů vyučujících, dbá na šetření elektrickou energií. Dělí-li se třída na oddělení, určí třídní učitel službu tak, aby mohla být vykonávána i v dělených skupinách. Po skončení vyučování opouští žákovská služba třídu až po vykonání všech povinností a kontrole stavu a pořádku ve třídě.
- b) Nedostaví-li se vyučující do třídy nejpozději do 5 minut po zazvonění, je žákovská služba povinna ohlásit nepřítomnost vyučujícího zástupci ředitele (řediteli) nebo v kanceláři školy.

### 4.2 Zabezpečení návštěv cizích osob ve škole:

- a) Návštěvy určené pro pracovníky školy se u vstupu ohlásí prostřednictvím interního telefonu a vyčkají příchodu pověřené osoby. Ta návštěvu zapíše do knihy návštěv a po dobu pobytu ji doprovází. Po vyřízení záležitosti návštěvu odvede zpět k hlavnímu vchodu, odepíše ji z knihy návštěv a zkontroluje uzavření dveří.
- b) Školník zapisuje do knihy provozních návštěv návštěvy spojené se zabezpečením provozu školy (např. revizní techniky či kontrolní orgány, malíře, klempíře, plynáře atd.) Za správnost vedení této evidence nese plnou odpovědnost.
- c) Žáci mají návštěvy zakázané. V případě neodkladných osobních návštěv se bude návštěva hlásit u třídního učitele, popř. u zástupce ředitele či hospodářky, kteří návštěvu zprostředkují.

#### 4.3 Zabezpečení školní kolárny

- a) Žáci, kteří dojíždějí do školy na kole, si ukládají řádně uzamčená kola na místo k tomu určené, kterým je kolárna.
- b) Kolárna je zajištěna vstupním zařízením.
- c) TU shromáždí údaje od žáků - cyklistů a zajistí aktivaci jejich vstupních čipů.

#### 4.4 Používání šaten při odpoledních činnostech

- a) Žáci, kteří zůstávají po vyučování při různých aktivitách ve škole, si ponechávají své věci ve svých skříňkách ve školní šatně.

### 5 Výchovná opatření

- 5.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy, třídní učitel, ale také pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy. Udělování výchovných opatření bude vždy posuzováno individuálně.
- 5.2 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.  
V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.  
V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům.  
Dopustí-li se žák tohoto obzvláště závažného porušení povinností, oznámí ředitel tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tomto dozvěděl.
- 5.4 Řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka zahájí ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.
- 5.5 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 5.6 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 déletrvající úspěšnou práci.
- 5.7 Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele, za např. pozdní příchod, drobné neplnění školních povinností (zapomínání klíčů od šatny, učebních pomůcek, studijních průkazů apod.)
  - b) důtku třídního učitele, za méně závažné porušení školního řádu, jako je např.:
    - opakované pozdní příchody, opakovaná zapomínání
    - neomluvená absence menšího rozsahu (cca 2 – 3 hodiny)
    - drobné poškození školního majetku
    - pozdní omlouvání nepřítomnosti
    - nevhodné (drzé) chování k zaměstnancům školy
    - svévolné opuštění budovy školy
  - c) důtku ředitele školy za závažné porušení školního řádu, jako je např.:
    - vysoká neomluvená absence (cca nad 3 hodiny)
    - porušení zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek v areálu školy, popř. při činnostech organizovaných školou
    - poškození školního majetku ve větším rozsahu
    - cílené a opakované ubližující agresivní útoky na žáka nebo pracovníka školy, stejně jako mírné formy psychického útlaču, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují, jsou taktéž považovány za hrubé porušení školního řádu
    - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem

5.8 Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do školní matriky.

#### IV. USTANOVENÍ PRO ŽÁKY JAZYKOVÉ ŠKOLY S PRÁVEM STÁTNÍ JAZYKOVÉ ZKOUŠKY (DÁLE JEN JAZYKOVÉ ŠKOLY)

##### **1 Provoz školy**

- 1.1 Provoz jazykové školy je organizován podle rozvrhu jednotlivých kurzů, v době od 8:00 do 19:00 hodin. Žáci přicházejí do školy zadním vchodem (vstupní kartu obdrží za úplaty v l. vyučovací hodině, popř. jsou aktivovány vstupní karty z minulého školního roku).
- 1.2 Žáci se ve škole nepřezouvají a své věci si nosí s sebou do příslušné učebny.

##### **2 Žáci jsou povinni**

- 2.1 Dodržovat ustanovení tohoto řádu v části III. B bodů: 2.1 písmeno f), i) a j), 2.2. písmeno a), b), c), d), f) a h), 2.3 písmeno g), h), i), j), dále část VI. Závěrečná ustanovení.

##### **3 Organizace školního roku**

- 3.1 Zápis do jednotlivých kurzů probíhá v určených dnech v 1., resp. 2. týdnu měsíce září. Zahájení výuky v jazykové škole bude ve druhém, popř. třetím týdnu měsíce září. Výuka na jazykové škole končí po odučení všech vyučovacích hodin.
- 3.2 Organizační formou výuky na jazykové škole je kurz. Kurz lze členit na skupiny. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 18. Minimální, popř. průměrný počet žáků ve skupině stanoví na začátku školního roku ředitel školy.

##### **3.3 Úplata za vzdělávání**

Podmínkou přijetí k jazykovému vzdělávání je odevzdání řádně vyplněné přihlášky, předložení dokladu o zaplacení úplaty za vzdělávání a splnění vyhlášených kritérií pro přijetí.

Výši úplaty stanoví ředitel školy. Celou úplatu za vzdělávání (dále jen kurzovné) uhradí žák neprodleně. V případě, že nastoupí do jazykové školy v prosinci a později, zaplatí poměrnou část celoročního kurzovného, její výši určí ředitel školy. V případě, že za žáka hradí kurzovné zaměstnavatel, je žák přijat k jazykovému vzdělávání po vystavení faktury. Pouze v odůvodněných případech (ženy na MD, žáci sociálně znevýhodnění apod.) lze dohodnout na základě písemné žádosti žáka individuální splátkový kalendář. Žák, který do jednoho měsíce po nástupu do jazykové školy neuhradí kurzovné, je z jazykové školy vyloučen.

- 3.4 O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí, žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje na základě písemné žádosti ředitel školy.

- 3.5 Úplata za vzdělávání se uchazeči vrací v celém rozsahu pouze v případě, že jazyková škola kurz neotevřela a nedošlo k dohodě s uchazečem o přeřazení do jiného kurzu, nebo v případě, že se uchazeč odhlásil nejpozději v den předcházející dni zahájení kurzu.

- 3.6 Poměrnou část kurzovného ve výši poloviny vrátí jazyková škola posluchači, který zanechá vzdělávání do 30. listopadu běžného roku a tuto skutečnost s předstihem písemně škole oznámí. Zanechá-li vzdělávání po tomto datu, kurzovné se nevrací.

- 3.7 Ukončení vzdělávání oznámí posluchač písemně na sekretariát školy.

- 3.8 V případě omezení osobní přítomnosti žáků ve škole bude výuka nadále probíhat distančním způsobem vzdělávání. Žáci jazykové školy nejsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Za dobu, kdy jazyková škola umožňuje vzdělávání distančním způsobem, se úplata nevrací.

##### **4 Hodnocení výsledků vzdělávání**

- 4.1 Jazyková škola hodnotí výsledky vzdělávání žáků nejméně dvakrát za školní rok a s tímto hodnocením žáka seznámí. Žákovi na jeho žádost vydá jazyková škola osvědčení o úspěšném zakončení kurzu s uvedením prospěchu.

- 4.2 Prospěch žáků se hodnotí čtyřmi stupni: 1 – výborně, 2 – velmi dobře, 3 – dobře, 4 – nevyhověl(a).

- 4.3 Do následujícího ročníku nemůže být zapsán žák, který byl na konci školního roku hodnocen stupněm prospěchu 4 – nevyhověl(a).

##### **5 Státní jazykové zkoušky**

- 5.1 V jazykové škole lze vykonat státní jazykovou zkoušku základní a všeobecnou. Státní jazykovou zkouškou se ověřuje stupeň osvojení cizího jazyka v rozsahu stanoveném podle druhu státní jazykové zkoušky zkušební řádem pro státní jazykové zkoušky v jazykových školách, který je součástí vyhlášky č. 33/2005 Sb., o jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a státních jazykových zkouškách. Zkušební řád tvoří přílohu školního řádu.

- 5.2 Státní jazykové zkoušky se konají v případě dostatečného počtu zájemců v jarním období. Uchazeč odevzdá přihlášku ke státní jazykové zkoušce v termínu stanoveném a zveřejněném jazykovou školou. Pozvánku k vykonání státní jazykové zkoušky zašle jazyková škola uchazeči nejpozději tři týdny před jejím konáním.

- 5.3 Úplata za státní jazykové zkoušky

Podmínkou připuštění ke státní jazykové zkoušce je odevzdání řádně vyplněné přihlášky a předložení doklad o zaplacení úplaty za tuto zkoušku. Výše úplaty za státní jazykovou zkoušku základní činí nejvýše 4 000 Kč, za státní jazykovou zkoušku všeobecnou činí nejvýše 6 000 Kč. Opakuje-li uchazeč státní jazykovou zkoušku, zaplatí úplatu za tuto zkoušku znovu. Podmínky pro vrácení poměrné části úplaty za státní jazykovou zkoušku uchazeči, který se odhlásí do zahájení písemné části státní jazykové zkoušky nebo svou neúčast u písemné části státní jazykové zkoušky řádně omluví v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem jazykové školy, výši poměrné části úplaty za ústní část státní jazykové zkoušky a další náležitosti hrazení úplaty za státní jazykovou zkoušku stanoví školní řád jazykové školy.

#### 5.4 Komise pro státní jazykové zkoušky a zkušební komise pro jednotlivé jazyky

Komise pro státní jazykové zkoušky je tříčlenná a tvoří ji předseda komise (paragraf 110 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon). Předseda komise pro státní jazykové zkoušky je jmenován vždy do 31. prosince pro následující kalendářní rok. Předseda komise pro státní jazykové zkoušky řídí organizaci zkoušek a dbá na jejich odbornou a jazykovou úroveň. Zkušební komise pro státní jazykové zkoušky z jednotlivých jazyků je tříčlenná a tvoří ji předseda zkušební komise a dva členové. Členy zkušební komise jsou pedagogičtí pracovníci s odbornou kvalifikací vyučovat příslušnému cizímu jazyku (paragraf 12 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů).

#### 5.5 Společná ustanovení o státních jazykových zkouškách

Výsledek písemných i ústních částí státních jazykových zkoušek se hodnotí stupni: 1 – výborně, 2 – velmi dobře, 3 – dobře, 4 – nevyhověl(a). Uchazeč, který při písemné části státní jazykové zkoušky byl hodnocen stupněm 4 – nevyhověl(a), nemůže konat ústní část státní jazykové zkoušky. U státních jazykových zkoušek je uchazeč hodnocen podle výsledků písemné a ústní části zkoušky celkově takto: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a) velmi dobře, prospěl(a), neprospěl(a). Uchazeč:

- a) prospěl s vyznamenáním, jestliže při písemné i ústní části státní jazykové zkoušky byl hodnocen stupněm 1 – výborně,
- b) prospěl velmi dobře, jestliže při státní jazykové zkoušce byl hodnocen:
  1. stupněm 1 – výborně při písemné části a stupněm 2 – velmi dobře při ústní části nebo stupněm 2 – velmi dobře při písemné části a stupněm 1 – výborně při ústní části,
  2. stupněm 2 – velmi dobře při písemné části a stupněm 2 – velmi dobře při ústní části nebo
  3. stupněm 1 – výborně při písemné části a stupněm 3 – dobře při ústní části nebo stupněm 3 – dobře při písemné části a stupněm 1 – výborně při ústní části,
- c) prospěl, jestliže při státní jazykové zkoušce byl hodnocen:
  1. stupněm 3 – dobře při písemné části a stupněm 2 – velmi dobře při ústní části nebo stupněm 2 – velmi dobře při písemné části a stupněm 3 – dobře při ústní části nebo
  2. stupněm 3 – dobře při písemné části a stupněm 3 – dobře při ústní části,
- d) neprospěl, jestliže při ústní části státní jazykové zkoušky byl hodnocen stupněm 4 – nevyhověl(a).

Podrobnosti o obsahu, rozsahu a hodnocení státních jazykových zkoušek jsou upraveny ve zkušebním řádu uvedeném v příloze.

## V.

### PRAVIDLA VZDĚLÁVÁNÍ V DŮSLEDKU OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

1. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření, anebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
4. V případě distančního způsobu vzdělávání bude výuka žáků obchodní akademie i jazykové školy probíhat převážně on-line formou prostřednictvím MS Teams. Vyučující budou se žáky komunikovat pomocí videokonferencí. Další část výuky se uskuteční asynchronní formou. V tomto případě učitel posílá zadání samostatné či skupinové práce prostřednictvím MS Teams. Výše uvedené formy výuky budou doplněny samostudiem z učebnic, učebních materiálů atd.
5. V případě, že se nebude moci žák distanční výuky zúčastnit, musí jej zákonný zástupce, v případě nezletilého žáka, omluvit podle pravidel uvedených ve školním řádu. Zletilí žáci se omlouvají podle stejných pravidel sami.
6. Žákům, kteří nemají potřebné technické vybavení, škola na základě smlouvy potřebnou techniku zapůjčí.
7. Komunikace s rodiči probíhá pomocí BAKALÁŘŮ. Všichni vyučující budou k dispozici jak žákům, tak rodičům k poskytování potřebných informací. Konzultace mohou probíhat ve formě telefonických hovorů, on-line chatů, e-mailů. Pokud to příslušná nařízení dovolí, mohou konzultace probíhat i prezenční formou, při dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatřeních.
8. Hodnocení výsledků vzdělávání bude i v případě distanční výuky prováděno klasifikací. Tato forma hodnocení bude rozšířena o slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou. Při hodnocení přihlédnou vyučující k specifickým podmínkám distanční výuky, které ovlivňují výkon žáků. Jedná se například o:

- účast na distanční výuce,
- aktivita při distanční výuce,
- to, jak žák plní zadané úkoly (včasnost, kvalita apod.),

- schopnost organizovat si čas a učení,
- schopnost osvojit si nové digitální kompetence, a další.

V případě, že distanční způsob vzdělávání bude trvat delší dobu, použije se pro hodnocení výsledků vzdělávání za příslušné pololetí úprava „Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“, která jsou součástí školního řádu. V rámci těchto pravidel se nepoužije část, která stanoví minimální počty známek v jednotlivých předmětech za pololetí na denní formě vzdělávání. Není nutné mít známku z ústního zkoušení. O počtu známek a o podkladech nutných k ohodnocení žáka rozhodne vyučující konkrétního předmětu, který s podmínkami hodnocení seznámí žáky.

## VI.

### PRÁVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

#### Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k doporučení, která vyplývají z Plánu pedagogické podpory žáka, ze zprávy školského poradenského zařízení nebo z Individuálního vzdělávacího plánu žáka (např. delší čas na vypracování úkolu, omezení rozsahu práce, tolerance specifické chybovosti, upřednostňování ústního zkoušení před písemným projevem apod.).

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

1 – velmi dobré.

Chování žáka je bezproblémové. Žák se nedopustil závažného, popř. opakovaně méně závažného porušení povinností stanovených školním řádem.

2 – uspokojivé.

Žák porušil povinnosti stanovené školním řádem opakovaně, zaviněně méně závažným způsobem nebo je porušil jednorázově, zaviněně, ale závažným způsobem. Viz bod 5.7 - výchovná opatření. Žákovi může být rovněž snížen stupeň z chování na 2 - uspokojivé v případě neomluvené absence.

3 – neuspokojivé.

Žák porušil povinnosti stanovené školním řádem opakovaně, zaviněně závažným způsobem nebo zvláště hrubým slovním, popř. úmyslným fyzickým útokem napadl jiného žáka nebo zaměstnance školy. Viz bod 5.7 - výchovná opatření. Žákovi může být rovněž snížen stupeň z chování na 3 – neuspokojivé v případě velmi vysoké neomluvené absence.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný, nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí, ani v náhradním termínu.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

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.

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.

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.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

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; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka, popř. přímo se zletilým žákem. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.“

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

Komisionální zkoušku koná žák, koná-li opravné zkoušky nebo požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka, popřípadě se zletilým žákem. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitel školy. 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.

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období může vyučující přihlédnout k celkovému průměru z klasifikace za příslušné období.

Celkový průměr z klasifikace za příslušné období se počítá z jednotlivých stupňů prospěchu (známek), které mají různou váhu podle obtížnosti (co do obsahu a rozsahu) jednotlivých písemných prací, testů, zkoušení. Vyučující předem seznámí žáky s váhou daného stupně prospěchu.

Výsledky vzdělávání a chování žáků se projednávají na pedagogických radách.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky hodnocení do třídního výkazu a evidenčního systému školy Bakaláři.

Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka následovně:

- a) elektronicky – prostřednictvím internetu,
- b) třídním učitelem a učiteli příslušných předmětů na třídních schůzkách rodičů,
- c) individuálně, požádá-li o informaci třídního učitele nebo učitele jednotlivých předmětů.

Pro potřeby hodnocení se vyučovací předměty rozdělují do tří skupin:

- 1) předměty s převahou teoretického zaměření,
- 2) předměty s převahou praktických činností,
- 3) předměty s převahou výchovného zaměření.

### **Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné, některé odborné předměty a matematika.

Pro potřeby školy se sem řadí: český jazyk a literatura, cizí jazyky, dějepis, hospodářský zeměpis, matematika, ekonomika, účetnictví, statistika, právo, matematická cvičení, zeměpis, fyzika, chemie, biologie, psychologie, seminář společenských věd a matematiky, občanská nauka a společenská kultura.

Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech výše uvedených se postupuje v souladu s požadavky uvedenými ve školním vzdělávacím programu - při hodnocení jednotlivých předmětů a hodnotí se:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,

- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- h) kvalita výsledků činnosti,
- i) osvojení účinných metod samostatného studia.

Prospěch žáka v jednotlivých předmětech je hodnocen podle této stupnice:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické 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 a 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. Žák 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. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. 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 motorických 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 je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák 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 motorické 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

#### **Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti mají zejména předměty praktického vyučování.

Pro potřeby školy se sem řadí: informační a komunikační technologie, písemná a elektronická komunikace, ekonomická cvičení, cvičná kancelář, příprava a řízení projektu.



Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech výše uvedených se postupuje v souladu s požadavky uvedenými ve školním vzdělávacím programu - při hodnocení jednotlivých předmětů a hodnotí se:

- a) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- b) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- c) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- d) kvalita výsledků činnosti,
- e) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- f) plnění povinností žáka v daném vyučovacím předmětu,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- h) hospodárné využívání energie,
- i) obsluha a údržba zařízení a pomůcek.

Prospěch žáka v jednotlivých předmětech je hodnocen podle této stupnice:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k plnění svých povinností. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje školní zařízení a pomůcky. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k plnění svých povinností. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopustí malých chyb. Školní zařízení a pomůcky obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žákův vztah k plnění svých povinností je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopustí chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiál a energii. K obsluze a údržbě školního zařízení a pomůcek musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k plnění svých povinností. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupu a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede zorganizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě školního zařízení a pomůcek má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o plnění svých povinností, jeho vztah ke studiu předmětu není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně materiál a energii. V obsluze a údržbě školního zařízení a pomůcek má závažné nedostatky.

#### **Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Do této skupiny patří na škole tělesná výchova.

Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech výše uvedených se postupuje v souladu s požadavky uvedenými ve školním vzdělávacím programu - při hodnocení jednotlivých předmětů a hodnotí se:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- d) kvalita projevu,
- e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- f) v tělesné výchově, s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle této stupnice:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků učebních osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v občanské a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje aktivní vztah k nim. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků učebních osnov. Žák převážně tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti, dovednosti a návyky mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí důsledněji svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnosti a nevyvíjí potřebné úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

V případě zařazení nového učebního předmětu do učebního plánu školy bude tento předmět dodatečně zařazen do některé z výše uvedených skupin.

#### **Minimální počty známek v jednotlivých předmětech za pololetí na denní formě vzdělávání**

Pokud žák nedosáhne v hodnoceném období stanoveného počtu známek, nebude hodnocen. V tomto případě bude postupováno v souladu s ustanovením § 69 odst. 5, 6 zákona číslo 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění.

ad 1) předměty s převahou teoretického zaměření

| Hodinová dotace za týden   | Min. počet známek celkem | Z toho minimálně ústních |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3 a více                   | 4                        | 1                        |
| 2 s předepsanou pís. prací | 4                        | 1                        |
| 2 bez pís. práce           | 3                        | 1                        |
| 1                          | 2                        | 1                        |

**Výjimky v některých předmětech:**

| Předmět         | 1. ročník           | 2. ročník          | 3. ročník          | 4. ročník<br>1. pololetí/2. pololetí   |
|-----------------|---------------------|--------------------|--------------------|----------------------------------------|
| Český jazyk     | 8 (z toho 1 ústní)  | 8 (z toho 1 ústní) | 8 (z toho 1 ústní) | 6 (z toho 1 ústní)/ 4 (z toho 1 ústní) |
| 1. cizí jazyk   | 10 (z toho 2 ústní) | 6 (z toho 2 ústní) | 5 (z toho 2 ústní) | 6 (z toho 2 ústní)/ 4 (z toho 1 ústní) |
| 2. cizí jazyk   | 6 (z toho 2 ústní)  | 6 (z toho 2 ústní) | 6 (z toho 2 ústní) | 6 (z toho 2 ústní)/ 4 (z toho 1 ústní) |
| KAJ             | není                | 3 (z toho 1 ústní) | 3 (z toho 1 ústní) | 3 (z toho 1 ústní)/ 2 (z toho 1 ústní) |
| Matematika      | 8 (z toho 1 ústní)  | 8 (z toho 1 ústní) | 8 (z toho 1 ústní) | 6 (z toho 1 ústní)/ 4 (z toho 1 ústní) |
| Účetnictví - OA | není                | 6 (z toho 1 ústní) | 6 (z toho 1 ústní) | 6 (z toho 1 ústní)                     |
| Účetnictví – EL | není                | 4 (z toho 1 ústní) | 6 (z toho 1 ústní) | 6 (z toho 1 ústní)                     |

ad 2) předměty s převahou praktických činností

| Předmět  | Min. počet známek celkem | Z toho minimálně ústních |
|----------|--------------------------|--------------------------|
| EKC, INF | 4                        | 0                        |
| PEK      | 4                        | 0                        |
| CVK      | 3                        | 0                        |
| PŘP      | 2                        | 0                        |

ad 3) předměty s převahou výchovného zaměření

| Předmět                         | Min. počet známek celkem | Z toho minimálně ústních |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| TEV (hodnocení viz úvodní část) | -                        | -                        |

**Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákům, kteří potřebují při svém vzdělávání podpůrná opatření 1. stupně, vypracuje třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem a vyučujícími těch předmětů, ve kterých žák podporu vyžaduje, Plán pedagogické podpory, ve kterém uvede konkrétní opatření, která budou žákovi s písemným souhlasem jeho zákonných zástupců poskytována. Účinnost těchto opatření se vyhodnotí nejpozději do 3 měsíců od jejich přijetí. Budou-li dostačující, budou poskytována i nadále a jejich efektivnost se zhodnotí průběžně dle potřeby, vždy pak na konci každého pololetí na pedagogické radě. Nebudou-li dostačující, bude zákonnému zástupci žáka – zletilému žákovi doporučena návštěva školského poradenského zařízení.

U žáků s přiznaným 2. – 5. stupněm podpůrných opatření učitelé respektují při vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání doporučení školského poradenského zařízení, případně doporučení vyplývající z Individuální vzdělávacího plánu žáka, pokud jeho vypracování škole doporučí školské poradenské zařízení. K vyhodnocení účinnosti podpůrných opatření se učitelé vyjádří vždy dle potřeby, vždy pak na konci každého pololetí na pedagogické radě.

Originály doporučení jsou uloženy v uzamčené kartotéce v osobní kartě žáka v kabinetu zástupce ředitele, kopie doporučení ve složce výchovné poradkyně v uzamčené skříni.

**Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

V případě, že ředitel školy povolí žákovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, určí mu zvláštní organizaci výuky, popř. délku vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Seznámí žáka, popř. zákonného zástupce nezletilého žáka, s průběhem vzdělávání, s termíny zkoušek a hodnocením vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

**Závěrečné ustanovení:**

- na začátku školního roku vyučující průkazně seznámí žáky s konkrétními podmínkami hodnocení v daném předmětu
- písemné práce jsou opraveny a známky žákům oznámeny nejpozději do konce následujícího týdne po napsání (s výjimkou prázdnin) a zapsány do evidenčního systému školy Bakaláři
- za jednu písemnou práci se dává jedna celková výsledná známka (s výjimkou jazyků)
- všechny písemné práce (předepsané čtvrtletní, pololetní) i krátké testy jsou vyučující povinni uschovávat v uzamčených skříních ve svých kabinetech:
  - a) písemné práce předepsané ŠVP na konci školního roku předají dle pokynů zástupce ředitele k archivaci. Doba archivace 5 let
  - b) ostatní písemné práce a testy – 1 měsíc po uzavření klasifikace, ve které byly tyto známky zohledněny
  - c) v případě ukončení pracovního poměru pedagogického pracovníka zabezpečuje archivační práce vedoucí předmětové komise
  - d) na požádání žáka nebo jeho zákonného zástupce bude písemná práce vyučujícím předložena k nahlédnutí s možností pořídit si z této písemné práce fotokopii.

- součástí závěrečné známky z ekonomiky (v příslušném pololetí) je i hodnocení zprávy z praxe, záznamy z praxe budou archivovány u vedoucího předmětové komise
- součástí pololetního hodnocení žáka je i známka ze seminární práce vypracované v jednotlivých předmětech, práce archivuje vyučující po dobu 1 roku
- tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků upravují průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků denní formy vzdělávání. Večerní, dálkovou, distanční a kombinovanou formu vzdělávání škola nerealizuje.

## VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád je určen pro žáky denní formy vzdělávání, žáky jazykové školy a zaměstnance školy.
2. Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Poruší-li žák některá ustanovení tohoto řádu, projedná jeho provinění třídní nebo jiný učitel neprodleně po přestupku a vyvodí důsledky podle platné školské legislativy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy důsledně dbají, aby byl tento řád školy plněn.
4. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany proti požáru jsou vydány zvláštní směrnice, s nimiž jsou všichni žáci školy i ostatní pracovníci školy povinni se seznámit.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a schválen školskou radou dne 17. června 2025. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2025 a ruší školní řád ze dne 1. září 2023.

V Šumperku dne 1. září 2025

Ing. Tom Ristovský  
ředitel školy