

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Zpracovala :

Mgr.Bc. Spurná Jaroslava, ředitelka

Obsah vnitřní směrnice školy:

- I. Úvod
- II. Práva a povinnosti žáků školy
- III. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy
- IV. Pravidla omlouvání absence
- V. Provoz a vnitřní režim školy
- VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy
- VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- IX. Obecná a závěrečná ustanovení

## Moravská střední škola s. r. o.

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

vydávám

tento

### ŠKOLNÍ ŘÁD

#### I. Úvod

1) Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a ze strany zaměstnanců.

2) Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

3) Se školním řádem jsou zaměstnanci školy seznámeni na úvodní provozní poradě a prostřednictvím vnitřní počítačové sítě Public. Žáci školy jsou s ním seznámeni na začátku školního roku prostřednictvím třídních učitelů a učitelů odborného výcviku (dále OV). Zákonní zástupci žáků jsou s ním seznámeni při podpisu smlouvy o poskytování vzdělání za úplatu. Školní řád je trvale přístupný online na webových stránkách školy a je k dispozici také v prostorách školy.

4) Ve školním řádu je mimo jiné rovněž deklarováno právo žáků na ochranu před násilím, tělesným či duševním (článek 19 Úmluvy o právech dítěte) a právo žáků na vlastní názor (článek 12 Úmluvy o právech dítěte).

5) Školní řád je normou otevřenou, pravidelně aktualizovanou a doplňovanou.

#### II. Práva a povinnosti žáků školy

##### II. 1) Práva

Žáci školy mají v souladu s § 21 zákona č. 561/2004 Sb. právo:

- 1) Na vzdělávání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin.
- 2) Na přístup k informacím, které podporují jejich všestranný rozvoj a na ochranu před informacemi, které mohou poškodit jejich pozitivní vývoj a morálku.

- 3) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány (třídní nebo celoškolské) v čele s předsedou (v rámci třídy) nebo výkonnou radou (v rámci školy), volit a být v nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy nebo školskou radu, kteří jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 4) Volit a být zvoleni do školské rady, pokud jsou zletilí.
- 5) Na svobodu myšlení, náboženství a vyjádření se přiměřeným způsobem ke všem podstatným záležitostem, které se týkají jejich vzdělávání; za své názory nemohou být postihováni a jejich vyjádřením věnují pedagogičtí zaměstnanci přiměřenou pozornost.
- 6) Využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání.
- 7) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky vedení školy (ústní nebo písemnou formou).
- 8) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, zneužíváním, urážením, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy; mají právo na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- 9) Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo problémové situaci.
- 10) Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo potřebují doplnit své znalosti.
- 11) Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě specifických onemocnění, zdravotního postižení, mimořádného nadání).
- 12) Na život a práci ve zdravém školním prostředí.
- 13) Na svobodu pohybu v prostorách školy, jež jsou k tomu v režimu vyučování určeny.
- 14) Na volný čas a odpočinek, který je úměrný rozsahu a intenzitě jejich aktivity nebo činnosti a věku.
- 15) Být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole.

### **Důležité !**

Každý zaměstnanec školy, žák a jeho zákonný zástupce:

- 1) Je rovnoprávným členem společenství tvořících školu.
- 2) Je svobodný do té míry, dokud svojí činností neomezuje práva ostatních členů společenství.
- 3) Je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem.
- 4) Nedopouští se osobních invektiv na adresu žáků, učitelů a zaměstnanců školy, nebude s nimi řešit své soukromé problémy, pracovněprávní vztahy a jiné záležitosti, které se přímo netýkají výchovně vzdělávacího procesu.

## **II. 2) Povinnosti**

### a) Docházka žáků do školy

- 1) Žáci jsou povinni chodit do školy pravidelně, včas a podle rozvrhu hodin se účastnit výuky a činností, které schválilo vedení školy.
- 2) Jejich docházka do nepovinných předmětů a zájmových útvarů, ke kterým se přihlásili, je povinná.
- 3) Jsou povinni dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

- 4) Jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 5) Žáci jsou povinni se vzdělávat formou distanční výuky v případě, že je nařízením k tomu oprávněných orgánů znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole a jsou povinni plnit úkoly vyplývající z distanční výuky stejně jako při výuce prezenční. Podrobnosti k distanční výuce jsou uvedeny v Dodatku ke školnímu řádu, který je jeho nedílnou součástí.
- 6) Jsou povinni nejpozději do 3 dnů doložit důvody své absence. Pravidla omlouvání absence stanovuje bod IV. školního řádu.
- 7) Podmínky omlouvání absence platí i při povinné distanční výuce.
- 8) Pokud jsou žáci zletilí, musí sami informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání
- 9) Jsou povinni oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

#### b) Pravidla při vyučování

- 1) Žáci se vždy řídí pravidly slušného chování vůči dospělým osobám i vůči spolužákům a dodržují pravidla bezpečnosti, hygieny a čistoty.
- 2) Ve slovním styku s pracovníky školy užívají oslovení "pane učiteli, paní učitelko, pane řediteli / paní ředitelko, pane jednateli / paní jednatelko."
- 3) Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny pozdraví povstáním, pokud právě nekonají písemné práce, práce v odborném výcviku nebo tělesná cvičení.
- 4) V průběhu vyučování dodržují vyučujícím stanovenou míru kázně a pořádku, nutnou k řádnému průběhu výuky.
- 5) Před začátkem vyučovací hodiny si žáci připraví věci potřebné k vyučování; na hodinu tělesné výchovy se přesunují ukázně a včas; před ní se převléknou do cvičebního úboru, dodržují řád učebny a příkazy učitele TV.
- 6) Před odborným výcvikem se převléknou do pracovního oděvu, který udržují v čistotě.
- 7) Ihned po zazvonění zaujmou své místo.
- 8) Svědomitě se připravují na výuku a plní uložené úkoly; pokud žák odmítne uposlechnout učitele, bude zapsán do třídní knihy k následnému řešení. Součástí přípravy na vyučování je i vypracování domácích úkolů a nošení všech potřebných pomůcek pro zdárný průběh výuky; není-li žák na výuku náležitě připraven, omluví se na počátku vyučovací hodiny.
- 9) Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy (služba) jde ohlásit tuto skutečnost do kanceláře školy.
- 10) Pokud žáci odvádí výbornou práci, mohou získat pochvalu nebo peněžní odměnu podle vnitřní směrnice školy.
- 11) Na základě par. 30, odst. 3 školského zákona v platném znění a na základě Nového občanského zákoníku (§ 84-86) v době vyučovacích hodin nesmí žáci mít zapnuté mobilní telefony, používat je, pokud nejsou vyzváni k jejich použití v rámci BYOD učitelem, nebo jimi narušovat průběh vyučování; žáci mají přísný zákaz pořizovat videozáznamy vzdělávacího procesu bez vědomí učitele, zachycovat nebo rozšiřovat podobu člověka (učitele, žáka) tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost bez jeho svolení; mohou pořídít zvukový záznam pouze se souhlasem učitele.
- 12) Žáci nesmí zasahovat do soukromí jiného žáka nebo učitele, sledovat jeho soukromý život, pořizovat o tom zvukový nebo obrazový záznam a jakkoliv jej šířit.

- 13) Šíření vulgárních, dehonestujících urážek a vyjádření vůči konkrétním pedagogům školy prostřednictvím sociálních sítí je vždy považováno za vážné porušení povinností stanovených školním řádem; jakékoliv slovní útoky, pomlvy, nepravdivé údaje na adresu učitele jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- 14) Na základě metodického pokynu MŠMT z 2. 9. 2016 k prevenci a řešení šikany a kyberšikany ve školách a školských zařízeních, týkající se rizikového nebo zvláště nevhodného chování k žákům a učiteli nebo hrubého narušování výuky, bude žák vykázán ze třídy do doby, než se ukáží s tím, že bude pod dohledem a nadále se bude vzdělávat s přiděleným pedagogickým dohledem nebo osobou, která je v pracovně-právním vztahu ke škole.
- 15) Na základě metodického pokynu MŠMT č. j. 14514/2000-51 k prevenci sociálně-patologických jevů u dětí a mládeže budou tyto jevy řešeny se školním metodikem prevence a výchovným poradcem, případně s policií ČR.
- 16) V době vyučování nesmí žák mít na hlavě pokrývku hlavy s výjimkou odborného výcviku, kde je součástí předepsaného pracovního ošacení, nebo zdravotních důvodů.
- 17) Žáci nesmí vyrušovat při vyučování, jíst, žvýkat a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování, narušovat vyučování projevy, které jsou v rozporu s pravidly slušného chování.
- 18) Napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky není povoleno.

#### c) Pravidla pro chování o přestávkách

- 1) O všech přestávkách mají žáci umožněn pohyb i mimo třídu; dveře učeben jsou otevřeny, okna o přestávkách v učebnách uzavřeny; větrání probíhá během výuky.
- 2) Opouštění prostor školy o přestávce nemají žáci dovoleno. V době přestávek se nezdržují na schodišti a záchodech, nesedí na schodech a na zemi, ale na nábytku k sezení určenému.
- 3) Žáci, kteří mají odpolední vyučování a stravují se mimo prostory školy, mohou za účelem stravování opustit budovu školy. Na tuto dobu přerušují vzdělávání a škola nad nimi nevykonává dohled.
- 4) Na výuku do odborných / jazykových učeben se přesunují před zvoněním a čekají ukázněně před učebnou.

#### d) Pravidla ochrany majetku školy a žáků

- 1) Žáci vždy šetrně zachází s učebnicemi a školními pomůckami, udržují své místo, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku; zjistí-li poškození svého místa nebo majetku školy, upozorní na to vyučujícího učitele (třídního učitele, učitele OV).
- 2) Pokud svévolně poškodí nebo zničí majetek školy, majetek spolužáků, učitelů či jiných osob uhradí jejich zákonní zástupci nebo oni sami v případě své zletilosti způsobenou škodu a to buď finanční úhradou přiměřenou k ceně a době užívání věci nebo její náhradou.
- 3) Do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí; hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, odloží je na místo určené vyučujícím.
- 4) Ztrátu věcí hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku, důsledně a dostatečně zajišťují své věci – např. uzamykají svou skříňku; ztráty z neuzamčených prostor pojišťovna nehradí, jsou-li svědkem přestupku

nebo nevhodného chování, neprodleně tuto věc nahlásí učiteli nebo vedení školy, případně anonymně do schránky školy v 5. patře budovy školy.

- e) Povinnosti spojené s podpisem Smlouvy o vzdělávání za úplatu
- 1) Přijetím žáka ke studiu vzniká žákovi a jeho zákonnému zástupci povinnost podepsat Smlouvu o vzdělávání za úplatu, kterou je studium na Moravské střední škole s.r.o. podmíněno.
  - 2) Školné, jež vyplývá z podpisu Smlouvy o vzdělávání za úplatu, je žák / jeho zákonný zástupce povinen uhradit při podpisu smlouvy, není-li dohodnuto jinak, a pak vždy výročně.
  - 3) Nezaplacení školného je považováno vždy za závažné porušení školního řádu a zakládá škole právo žáka ze studia vyloučit.

### III. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků vycházejí z § 21 a 22 zákona 561/2004 Sb.

#### **III. 1) Zákonní zástupci nezletilých žáků školy mají právo:**

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte; na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky.
- 3) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
- 4) Odmítnout osobní účast na jednání se žáky, se zákonnými zástupci nebo s ostatními pracovníky školy, pokud budou porušena pravidla slušného chování anebo budou zvoleny nevhodné formy komunikace.
- 5) Vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
- 6) Volit a být voleni do školské rady.

#### **III. 2) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 2) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 3) Informovat neodkladně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4) Omlouvat žáka nejpozději do tří dnů telefonicky, osobně nebo písemně v případě jeho absence a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými zákonem a školním řádem.
- 5) Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 6) Úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 7) Dodržovat tento školní řád.

#### IV. Pravidla omlouvání absence

1. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka, zletilý žák se omlouvá sám.
2. Délka a způsob uvolnění žáka z vyučování je dána školním řádem a těmito pravidly omlouvání absence.
3. Zákonní zástupci žáka, žáci i učitelé i žáci jsou povinni přednostně využívat školní informační systém Bakaláři a jeho platformu Komens pro omlouvání absence a vzájemnou komunikaci.
4. V souladu se školským zákonem (par. 50, odst. 1) je zákonný zástupce / zletilý žák povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Doložení důvodů absence žáka po zákonné lhůtě tří kalendářních dnů je právně neúčinné a důsledkem je, že zameškané hodiny jsou považovány za neomluvené.
5. Nepřítomnost žáka ve škole se omlouvá vždy písemně prostřednictvím omluvného listu a to i v případě, že byla ohlášena jiným způsobem.
6. Omluvný list předkládá žák třídnímu učiteli a učiteli odborného výcviku neprodleně po příchodu do školy, jinak může být jeho absence neomluvena.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží včas předem svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená.
8. Uvolnění z vyučování na 1 den povoluje a omlouvá třídní učitel, uvolnění delší než 1 den na základě písemné žádosti se souhlasným vyjádřením třídního učitele povoluje ředitelka školy. Písemná žádost může být podána emailem pouze v případě, že má zákonný zástupce / zletilý žák zřízen elektronický podpis. Absence musí být zaznamenána v omluvném listu. O absenci žák oborů H a L rovněž neprodleně informuje příslušného učitele OV a instruktora odborného výcviku na přidělené provozovně OV.
9. Ředitelka školy nebude uvolňovat žáky z vyučování z důvodu rodinných rekreací během školního roku, pouze ve výjimečných odůvodněných případech (např. ozdravné pobyty ze zdravotních důvodů doložené potvrzením lékaře).
10. Z rodinných důvodů se žák může omluvit pouze ve výjimečných případech maximálně 1x za pololetí a vždy musí absenci z tohoto důvodu oznámit dopředu.
11. Absenci z odborného výcviku je zákonný zástupce nebo zletilý žák povinen neprodleně ohlásit učiteli odborného výcviku a na přidělené provozovně, kam je přidělen v rámci OV a po návratu do školy je žák povinen neprodleně předložit omluvenku v omluvném listě učiteli odborného výcviku nebo při jeho nepřítomnosti vedoucímu učiteli odborného výcviku k vyřízení.
12. Zákonný zástupce / zletilý žák omlouvá absenci v délce do tří kalendářních dnů. Pokud jde o absenci z důvodů nemoci delší než 3 dny, předkládá žák po návratu do školy jako součást omluvenky v omluvném listě i potvrzení od lékaře s vyznačením data počátku a konce nemoci.
13. Vzhledem k zaměření školy (službové obory) je absence v odborném výcviku omluvna vždy od lékaře. V případě, že lékař nepotvrzuje vyšetření žáka do omluvného listu, je možné nechat potvrdit návštěvu lékaře na školní propustku. Propustky si vyzvedne žák od učitele odborného výcviku nebo třídního učitele.
14. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvna, vyzve ředitelka školy písemně zákonného zástupce / žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti 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; tím dnem přestává být žákem školy.



15. Onemocní-li žák nebo některá z osob s nimiž bydlí závažnou infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodlení ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování nebo v případě žáka oborů H a L odborného výcviku jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
16. Pokud žák během vyučování odchází ze školy, požádá předem o propustku a zdůvodní svou nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učitel, popř. učitel z jehož hodiny odchází nebo, v případě žáka oboru H nebo L, při odchodu z provozovny nebo hodiny odborného výcviku učitel OV. Při odchodu propustku odevzdá na sekretariátě školy
17. Žákovi, který se nemůže ze zdravotních důvodů po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka na žádost zákonného zástupce / zletilého žáka takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
18. V případě podezření na svévolnou absenci nebo při opakované a časté absenci může škola vyžadovat pouze omluvenku potvrzenou lékařem nebo smluvním lékařem školy i při nepřítomnosti kratšího trvání. Při podezření na svévolnou manipulaci s omluvenkami od lékaře může ředitelka školy trvat na tom, že žák bude chodit pouze k smluvnímu lékaři školy.
19. V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka ( nedoložené některé hodiny, nedodávání omluvenek v předepsané lhůtě apod.), třídní učitel informuje zákonné zástupce žáka telefonicky, prostřednictvím Komens, dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání aj.)
20. Neomluvenou absenci do 30 hodin třídní učitel řeší co nejdříve s výchovným poradcem a případně s metodikem prevence a následně s žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce / zletilý žák pozván prostřednictvím Komens nebo doporučeným dopisem. Na pohovoru je projednán důvod nepřítomnosti žáka a způsob jejího omlouvání a žák i zákonný zástupce je znovu upozorněn na povinnost dokládání důvodů absence stanovenou zákonem a s důsledky jejího porušování. Z pohovoru je proveden zápis (viz příloha školního řádu), který zúčastnění podepíší. Neomluvená absence je důvodem pro udělení opatření k posílení kázně, obvykle napomenutí třídního učitele nebo důtka třídního učitele
21. Neomluvenou absenci vyšší než 30 vyučovacích hodin řeší výchovná komise, kterou svolává výchovný poradce na popud třídního učitele. Její složení odpovídá závažnosti a charakteru porušování školního řádu v oblasti omlouvání absence a tvoří ji ředitelka školy, zákonný zástupce žáka / zletilý žák, třídní učitel, výchovný poradce, případně metodik prevence. Zákonný zástupce / zletilý žák je před výchovnou komisí pozván doporučeným dopisem nebo prostřednictvím Komens. O průběhu jednání je pořízen zápis. Na jednání před výchovnou komisí je žák / zákonný zástupce upozorněn na následky porušování školního řádu v oblasti omlouvání a to opatření k posílení kázně v podobě důtky ředitelky školy nebo podmíněného vyloučení žáka.
22. Při opakovaném záškoláctví nezletilých žáků může ředitelka školy podat hlášení o zanedbávání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže a dále může informovat OSPOD.

## V. Provoz a vnitřní režim školy

### V.1). Režim dne

- 1) Prostory školy jsou zpřístupněny žákům denního studia od 7.00 do 16.45 hod. na dobu teoretického vyučování a odborného výcviku. V jiných hodinách je žákům povolen pobyt ve škole jen v případě zvláštního vyučování, individuálních konzultací, kroužků a akcí školy jako jsou Dny otevřených dveří.
- 2) Do budovy školy se žák dostává pomocí čipu hlavním vchodem, který proti záloze dostává od třídního učitele na začátku roku.
- 3) Organizace výuky:

V teoretickém vyučování trvá hodina 45 minut, v odborném výcviku 60 minut.  
Doba vyučování 7:00 – 16:35 hod

#### **Teoretické vyučování:**

0. hodina	7:10 – 7:55	
1. hodina	8:00 – 8:45	přestávka 8:45 – 8:55 hod.
2. hodina	8:55 – 9:40	přestávka 9:40 – 9:55 hod.
3. hodina	9:55 – 10:40	přestávka 10:40 – 10:45 hod.
4. hodina	10:45 – 11:30	přestávka 11:30 – 11:40 hod.
5. hodina	11:40 – 12:25	přestávka 12:25 – 12:30 hod.
6. hodina	12:30 – 13:15	přestávka 13:15 – 13:20 hod.
7. hodina	13:20 – 14:05	přestávka 14:05 – 14:10 hod.
8. hodina	14:10 – 14:55	přestávka 14:55 – 15:00 hod.
9. hodina	15:00 – 15:45	přestávka 15:45 – 15:50 hod.
10. hodina	15:50 – 16:35	

- 4) Do prostor školy žáci přichází po schodišti nebo výtahem do 8:00, užívání výtahu po 8:00 je žákům zakázáno. Výtah může být používán pouze podle návodu k obsluze.
- 5) Po vstupu do budovy si žáci navlékají návleky a v nich se přesunou ke svým přiděleným šatním skříňkám
- 6) Do šatních skříňek žáci odkládají svršky i obuv - je jejich povinností skříňku uzamknout, v prostorách skříňek se nezdržovat a nenechávat si ve skříňkách žádné cenné věci ani peníze.
- 7) Ve škole se přezouvají do hygienicky vhodné obuvi, do tělocvičny je jim povolen vstup pouze v čisté sportovní sálové obuvi s nebarvicí podrážkou. V případě, že žák zapomene přezůvky, musí mít nasazené návleky.
- 8) Pořádek ve třídě v průběhu a po ukončení vyučování, potřeby a pomůcky pro výuku zajišťuje žakovská služba, kterou stanovuje na každý týden třídní učitel.
- 9) V prostorách odborných učeben se žáci řídí provozním řádem učebny.
- 10) Distanční výuka a její organizace je ošetřena v Dodatku ke školnímu řádu, který je jeho nedílnou součástí.

#### **Praktické vyučování – odborný výcvik**

- 1) Vyučovací den v odborném výcviku začíná nejdříve v 7.00 hod. a končí nejpozději ve 20:00 hod. (vyhláška č. 13/2005 Sb. MŠMT ČR).
- 2) Žák oboru H může pracovat 5 dní v týdnu, žák oboru L 1 nebo 2 dny v týdnu podle oboru svého studia.
- 3) Žáci oborů H a L vykonávají odborný výcvik na smluvních provozovnách nebo prodejnách pod vedením učitelů OV a pověřených instruktorů OV.

- 4) Instruktoři na jednotlivých provozovnách a prodejnách jsou proškoleni o hygienických, bezpečnostních předpisech, o pracovní době žáků, o zakázaných pracích pro mladistvé, o úrazech žáků, o omlouvání absence žáků.
- 5) Pracovní doba žáka oborů H a L je 6 hodin + 0,5 hod. přestávka v I. a II. ročníku, 7 hodin ve vyšším ročníku. U oboru L Obchodník je pracovní doba v odborném výcviku ve všech ročnících 6 hodin.  
Organizace pracovního dne je v souladu s odpovídajícími ustanoveními Zákoníku práce. Celkový počet hodin odborného výcviku v rámci praktického vyučování vychází z platných učebních dokumentů a činí maximálně 35 hodin týdně.
- 6) Žáky v odborném výcviku lze pověřovat pouze pracemi, které jsou v souladu s učebními dokumenty jednotlivých oborů a ročníků.
- 7) Na pracovištích odborného výcviku se žáci řídí provozním řádem a pokyny učitele OV nebo instruktora OV.
- 8) V odborném výcviku jsou žáci povinni nosit předepsané oblečení a obuv.
- 9) Součástí praktického vyučování u oborů vzdělání s maturitní zkouškou je odborná praxe v délce zpravidla souvislých 5 - 15 dní. Tuto praxi je žák povinen vykonat ve stanoveném termínu nebo v přísně odůvodněných případech v termínu náhradním. Náhradní termín je stanovován v období mimo řádné vyučování. Absolvování souvislé praxe je podmínkou uzavření klasifikace z odborného výcviku nebo odborného předmětu učební praxe a postoupení žáka do vyššího ročníku.

#### V. 2). Režim užívání šatních skříněk:

- 1) Žáci na začátku roku dostanou klíč od šatní skříňky proti stanovené záloze, která jim na konci školního roku bude po vrácení klíče vrácena. U některých typů skříněk si žáci zakoupí svůj vlastní zámek s klíčem.
- 2) Žáci studijních oborů mají přidělenou skříňku na celou dobu školního vyučování, žáci učebních oborů musí vždy skříňku na konci týdne teoretického vyučování vyprázdnit a nechat ji odemknutou pro žáky dalšího týdne. Ve skříňkách a prostorách šatních skříněk na chodbách žáci udržují pořádek. Každé poškození skříňky žák okamžitě hlásí na sekretariátě školy. Zaviněné poškození skříňky hradí zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák.

#### V. 3). Pitný režim a stravování:

- 1) Pro žáky je zabezpečen pitný režim pomocí automatů na teplé a studené nápoje a bufetovým prodejem, stravování je umožněno v jídelně nedaleké SŠ zemědělské a zahradnické na Gorazdově náměstí nebo bufetovým prodejem.
- 2) Žáci mají přísně zakázáno konzumovat jakékoliv potraviny a pití v prostorách odborných učeben, zejména v učebnách výpočetní techniky.

#### V. 4). V rámci režimu školy mají žáci zakázáno:

- 3) Kouřit v prostorách školy a v jejím okolí i na akcích organizovaných školou, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky při všech činnostech organizovaných školou, nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy, před školou, v prostorách budovy i na soukromém pozemku ve dvoře školy.
- 4) Nosit do školy bez závažných důvodů větší peněžní částky nebo cennější věci; pokud má žák přesto ve škole větší peněžní částku nebo jinou cennost, nesmí je ponechávat v šatnách nebo třídách, ale má možnost je uložit v trezoru v kanceláři školy.
- 5) Přinášet do školy věci a látky nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.).

- 6) Psychicky nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky, vyžadovat na nich pod pohrůžkou různé služby, předměty, peníze atd.
- 7) Ničit jakýkoliv majetek školy.
- 8) Opouštět v době vyučování, zejména v době přestávek, budovu školy a pohybovat se venku.
- 9) Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno manipulovat s okny. Ve třídách může manipulovat s okny pouze vyučující, o přestávkách jsou vždy okna zavřená.
- 10) Manipulovat s elektrickým a plynovým zařízením a s hasicími přístroji.
- 11) Vpouštět do budovy cizí osoby – tyto se musí přihlásit přes telefon na sekretariát.

#### V 5). Chování žáků mimo školu

- 1) Žáci se mimo školu chovají tak, aby vhodně reprezentovali školu na veřejnosti, aby svým chováním a vystupováním nepoškozovali její jméno v očích veřejnosti, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně.
- 2) Na školních akcích (exkurze, výlety apod.) se žák nesmí vzdálit z určeného místa bez souhlasu pedagogického dozoru.
- 3) Žáci dodržují základní společenská pravidla a pravidla slušného chování.

#### VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a zaměstnanců školy a vytváří podmínky pro zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů u žáků.
- 2) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků i zaměstnanců školy při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Dále poskytuje žákům a zaměstnancům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví formou pravidelných školení BOZP a PO.
- 3) Případné ztráty oděvů, obuvi nebo osobních věcí ze zamčených šatních skříněk budou v jednotlivých případech předmětem šetření Policií ČR. Škola takto postiženým žákům poskytne pouze finanční plnění odpovídající částce vyplacené pojišťovnou.
- 4) Zjistí-li žák ztrátu věci, ihned o tom uvědomí svého třídního učitele nebo učitele OV. Ten zjistí okolnosti ztráty a zajistí ohlášení této události vedení školy. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo zcizení věci, které žáci do školy nosí nebo ukládají v rozporu se školním řádem.

#### VI. 1). Obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

- 1) Primární odpovědnost za zajištění zdravotní podpory žáka nesou zákonní zástupci, vytvoření podmínek pro poskytování jakékoliv zdravotní podpory náleží škole výhradně tehdy, je-li z časových důvodů potřeba provést nezbytné laické úkony jako je medikace apod.  
V této souvislosti je třeba rozlišit tři situace:
  - a) Akutní stavy, které musí být řešeny bez prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby
  - b) Laické úkony, které je možné realizovat bez zdravotnického pracovníka, např. automedikace (aplikace inzulínu, dohled nad dietními opatřeními, apod.)
  - c) Zdravotní podpora vyžadující zdravotnického pracovníka: pokud zdravotní potřeby žáka přesahují možnosti zaměstnanců školy, musí se zákonný

zástupce ve spolupráci s praktickým lékařem pro děti a dorost a školou pokusit o nalezení řešení v podobě zajištění podpory jinou osobou než je zaměstnanec školy, neboť školy a školská zařízení nejsou poskytovateli zdravotních služeb.

- 2) Každý třídní učitel a učitel OV seznámí žáky své třídy prokazatelným způsobem se školním řádem a základními pravidly BOZ a provede o tom zápis do třídní knihy a deníku odborného výcviku.
- 3) V první hodině tělesné výchovy je učitel povinen seznámit žáky s pravidly chování a bezpečnosti při hodinách TV a provede o tom zápis do třídní knihy.
- 4) Před nástupem na odborný výcvik je učitel OV povinen provést školení o bezpečnosti práce a učinit o tom zápis do deníku OV.
- 5) Každý z proškolených učitelů je povinen dodatečně prokazatelně proškolené žáky, kteří byli v den prvního školení nepřítomní.
- 5) V případě úrazu žáka je pedagogický pracovník povinen:
  - Zajistit první pomoc, popř. zdravotnickou pomoc u zdravotníka školy (nebo lékaře).
  - Informovat vedení školy.
  - Informovat zákonné zástupce žáka.
  - Provést zápis do knihy úrazů žáků.
- 6) Před odjezdem na školní výlet, exkurzi apod. je vedoucí akce povinen prokazatelně provést školení o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- 7) Na všech akcích školy platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů, kouření jakýchkoliv druhů cigaret a požívání dalších návykových látek.
- 8) Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni ihned informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostatecích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo jiných závadách technického rázu a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 9) Každý úraz jsou žáci povinni neprodleně hlásit třídnímu učiteli nebo učitel odborného výcviku, popřípadě vedení školy.
- 10) Každý úraz hlásí zaměstnanec neprodleně nadřízenému vedoucímu pracovníkovi.
- 11) V dalších případech v rámci BOZP je nutné postupovat podle platných vnitřních směrnic školy k tomu určených.

## VI. 2). Požární ochrana

Každý zaměstnanec a žák školy je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.

Musí zejména:

- 1) Vyvarovat se manipulace s ohněm v blízkosti hořlavých látek.
- 2) Udržovat pořádek na pracovišti.
- 3) Dbát na to, aby elektrické zařízení nebylo poškozováno a neodborně opravováno.
- 4) Dbát na to, aby dveře mezi místnostmi a chodbou a všechny chodby byly stále maximálně průchodné.
- 5) Hlásit vedení školy všechny závady, které by mohly způsobit požár.
- 6) Plnit úkoly vyplývající z požárního evakuačního plánu a z dalších platných vnitřních směrnic školy.
- 7) Řídit se požárními poplachovými směrnicemi.
- 8) Každý rok na začátku školního roku absolvovat školení o BOZP a PO.

Za účelem zamezení vzniku požáru je každý žák a zaměstnanec školy povinen:

- 1) Zpozoruje-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky.
- 2) nestačí-li sám uhasit požár, neprodleně uvědomit o situaci sbor požární ochrany
- 3) V každém případě o požáru uvědomit ředitelku školy nebo její zástupce.
- 4) Po likvidaci požáru nechat vše na svém místě, aby bylo možno zjistit příčinu požáru.

### VI. 3). Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou si rovni v důstojnosti a právech. Jsou nadáni rozumem a svědomím a mají spolu jednat v duchu přátelství a kamarádství.
- 2) Každý může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- 3) Každý má právo na život, svobodu a osobní bezpečnost.
- 4) Nikdo nesmí být podrobován ponižování a šikanování ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy. Žáci mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním. V případě projevů šikany v různé podobě vedení školy s metodikem prevence a výchovným poradcem důsledně kauzu vyšetří a vyvodí z ní adekvátní důsledky.
- 5) Každý má právo na svobodu myšlení, projevu a víry. Škola je ale prostředím sekulárním, atributy spojené s náboženstvím a jeho propagací jsou ve školním prostředí zakázané.
- 6) Každý má právo na ochranu svého zdraví.
- 7) V případě, že bude u žáka objevena jakákoliv návyková látka, bude postupováno následovně:
  - odebrání návykové látky a projednání se žákem (návykovou látku odebírá učitel, který celou záležitost odhalil za osobní asistence dalšího učitele nebo školní metodičky prevence, popř. vedení školy)
  - okamžité informování zákonných zástupců žáka
  - následné projednání celého případu se zákonnými zástupci žáka
  - zvážení možnosti vedení školy ohlásit tuto situaci orgánům sociálně právní ochrany
  - v případě zjištění, že je žák pod vlivem návykové látky, bude okamžitě vyčleněn z výuky, škola naváže ihned kontakt se zákonnými zástupci žáka a podle aktuální situace případně i s lékařem nebo Policií ČR
  - v případě zjištěného dealerství kontaktuje vedení školy okamžitě Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce žáka; dealerství návykových látek je trestným činem. Takové jednání je posouzeno vždy jako závažné porušení školního řádu.
  - V případě zjištění krádeže žákem v době teoretického vyučování nebo odborného výcviku bude takové jednání posouzeno vždy jako závažné porušení školního řádu. Škola takové jednání žáka projedná se zákonnými zástupci a dle konkrétní situace také s Policií ČR a OSPOD.

### VII. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 1) Každé poškození majetku školy nese povinnost uhradit škodu v plné výši. Při jakémkoliv zaviněném poškození školního nábytku a dalšího vybavení školy



v prostorách, kam vstupují žáci, jsou žáci povinni uvést vše do původního stavu anebo plně uhradit vzniklou škodu.

- 2) Každé zaviněné poškození majetku školy se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka nebo zaměstnance. V tomto případě má škola právo vyžadovat náhradu škody v souladu s příslušnými právními normami.
- 3) Jakékoliv závady na nábytku a dalším vybavení školy hlásí žáci svému učiteli, který celou věc písemně zapíše na sekretariátě školy.
- 4) Zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat svému nadřízenému nedostatky, závady a nebezpečí, které by mohly vést ke vzniku škody na majetku školy a podle svých možností se účastnit na jejich odstranění. Žáci tuto povinnost plní k třídnímu učiteli, svému učiteli OV nebo vedení školy.

## VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### VIII. 1). Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.

- 1) Hodnocení vzdělávání a chování žáků je průběžné, na závěr klasifikačního období celkové.
- 2) Průběžné hodnocení se realizuje jako hodnocení dílčích výsledků vzdělávání a dílčích projevů chování žáků v průběhu pololetí. Celkové hodnocení vyjadřuje souhrnné výsledky vzdělávání žáka za dané pololetí nebo u výstupního hodnocení vyjadřuje dosaženou výstupní úroveň vzdělání.
- 3) Pro hodnocení je využíván klasifikační systém programu Bakaláři.
- 4) Celkové hodnocení se provádí pěti stupni prospěchu:

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

- 5) Při hodnocení je třeba uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům.
- 6) Při hodnocení je třeba přihlížet k věkovým zvláštěnostem žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v klasifikaci zakolísat pro určitou indispozici.
- 7) Hodnocení musí být jednoznačné a srozumitelné, věcné, tedy vztahující se k danému výkonu či chování žáka - nelze směšovat hodnocení vědomostí s hodnocením chování, musí být všestranné, zdůvodnitelné a doložitelné.
- 8) Hodnocení je srovnatelné s předem stanovenými kritérii. Kritéria pro chování i kritéria pro stanovování výsledků vzdělávání určuje školní řád a do jednotlivých předmětů je rozpracovává vyučující. Žáci se s nimi seznamují v rámci svého seznámení se Školním řádem.
- 9) Kritéria pro klasifikaci:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažnější mezery. Svě vědomosti a dovednosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je málo rozvinutý. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a závažné mezery. Svě vědomosti a dovednosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je nerozvinutý. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si předepsané učivo neosvojil. Jeho ústní a písemný projev je nevyhovující. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

- 10) Celkové hodnocení musí být všestranné, tj. v oblasti výsledků vzdělávání ohodnocuje míru osvojených vědomostí, dovedností a návyků, kterou žák vládne na konci hodnoceného období a v oblasti chování ohodnocuje míru shody chování žáka se školním řádem, ale i píli, školní docházku, popř. další jeho projevy za hodnocené období.
- 11) Škola informuje rodiče o výsledcích žákova prospěchu v době školní docházky prostřednictvím programu Bakaláři a na požádání zákonného zástupce i jiným způsobem, zápisem v deníku odborného výcviku, dále 2 x ročně na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech. Žáci i jejich rodiče prokazatelně obdrží heslo a kód pro přístup ke klasifikaci žáka elektronickou formou během prvního týdne školní docházky.
- 12) Hodnocení žáka při povinné distanční výuce je ošetřeno v Dodatku ke školnímu řádu, který je jeho nedílnou součástí.

### VIII. 2). Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Žáci mají právo na sebehodnocení, které je přirozenou součástí procesu hodnocení. K vnějšímu hodnocení (pedagogem, skupinou či jiným žákem) se pojí sebehodnocení, se kterým je vnější hodnocení konfrontováno - umožňuje se tak rozvoj sebereflexe, stability osobnosti, sebevědomí a vědomí vlastní hodnoty a důstojnosti.
- 2) V rámci sebehodnocení škola může zajistit pro žáky didaktické testy jako standardizovaný typ školního hodnocení, které se však nevyužívají klasifikačně, ale po rozboru slouží jako podklad k sebehodnocení žáka a zpětné informaci pro učitele.
- 3) K sebehodnocení slouží také seminární, skupinové, kooperativní a podobné formy práce, při kterých se žák může dobře porovnávat s ostatními.
- 4) Žáci mají právo přiměřenou formou se na základě sebehodnocení vyjadřovat k průběžnému i k celkovému hodnocení.



### VIII. 3). Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky
  - průběžným pozorováním chování a projevů žáka
  - průběžným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování (příprava, domácí úkoly, plnění povinností stanovených v předmětu učitelem)
  - různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy, samostatnými projekty, výtvary žáka
  - analýzou výsledků činností žáka
  - hodnocením projevu a výkonu žáka při akcích pořádaných školou
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i se zařízeními školského poradenství
  - rozhovory s žákem (i s využitím sebehodnocení žáků), zákonným zástupcem žáka, popř. s žáky třídy.
- 2) K celkové klasifikaci se používají zákonem stanovené klasifikační stupně, nelze je nahrazovat jiným způsobem.
- 3) Průběžná klasifikace je vedena příslušným vyučujícím v jeho evidenci tak, aby umožnila dokladovat celkovou klasifikaci žáka i způsob získání známek. Vyučující zapisuje klasifikaci průběžně do školního programu Bakaláři. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá vyučující klasifikační podklady zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 4) Žák musí být z vyučovaného předmětu klasifikován na základě ústní, písemné nebo praktické zkoušky alespoň dvakrát za každé klasifikační období. Ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně minimálně čtyřikrát. Při hodnocení se přihlíží též k samostatným pracím žáka, jsou-li součástí vyučovacího předmětu, a plnění zadaných úkolů.
- 5) Pokud je k předmětu vypsán volitelný seminář, je žák, který se do něj запиše, povinen jej navštěvovat a svou absenci omlouvat. Práce a výsledky ze semináře učitel zohlední v celkové klasifikaci daného předmětu.
- 6) Není přípustné ústně přezkušovat žáky na konci klasifikačního období z celé látky daného pololetí, pokud se nejedná o doplnění podkladů pro klasifikaci v případě dlouhodobé absence žáka.
- 7) Zkoušení probíhá zásadně před kolektivem třídy, není přípustné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 8) Získávání podkladů pro klasifikaci formou zkoušek je didaktický proces, při kterém jde o zjištění, zda, do jaké míry a v jaké kvalitě si žák osvojil předepsané penzum učiva. V žádném případě nesmí učitel využívat zkoušení jako metody k nastolení kázně.
- 9) V rámci pedagogického taktu učitel zejména
  - neklasifikuje žáka ihned po návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
  - nepožaduje dopisování látky do sešitů, pokud to není jediný zdroj informací
  - klasifikuje jen probrané a upevněné učivo
- 10) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace s poukazem na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonu, výtvoru, znalosti. Po ústním vyzkoušení

oznámi učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

- 11) Pokud učitel zadá termín odevzdání práce a žák bez vážného důvodu a omluvy do 3 dnů termín nedodrží, je práce hodnocena stupněm nedostatečný.
- 12) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na dané pololetí školního roku, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Není přípustné, aby žák konal písemnou čtvrtletní zkoušku z matematiky nebo jazyka v období těsně před uzavřením klasifikace. Musí mít čas se důkladně připravit a možnost opravit si výsledek v případě, že ze závažných důvodů u zkoušky neuspěl.
- 13) Klausurní zkoušky u výtvarných oborů jsou komisionální zkoušky, které stanovuje RVP a které pokrývají předepsané okruhy učiva. Konají se na konci druhého pololetí 1. ročníku, v obou pololetích 2. a 3. ročníku a v 1. pololetí 4. ročníku. Splnění všech klauzurních zkoušek v daném ročníku je podmínkou jeho úspěšného ukončení. Výsledky klauzurních prací se propisují do výsledné známky z předmětů klauzurní zkoušky.
- 14) V případě plagiátu žák bude hodnocen stupněm nedostatečný. Plagiátorství je vždy považováno za vážné porušení školního řádu.
- 15) Příprava k maturitě z profilových maturitních předmětů se ověřuje tzv. přístupovými testy. Výsledky těchto testů se započítávají do celkového hodnocení příslušného předmětu.
- 16) Termín písemné zkoušky, která je rozvržena na celou vyučovací hodinu, zapíše učitel do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 17) Termín kontrolní písemné práce většího rozsahu nebo praktické zkoušky oznámí učitel žákům v dostatečném předstihu.
- 18) Orientační písemné prověrky vědomostí po ohodnocení vrací vyučující žákům (poskytuje tak žákům i rodičům včasnou informaci o nedostacích ve vědomostech), komplexnější písemné práce (čtvrtletní) s významným vlivem na klasifikaci v daném předmětu uchovávají vyučující za obě klasifikační období školního roku, tj. do 31. 8., v případě žáků s odloženou klasifikací do 30. 9.
- 19) Opravené písemné práce musí být předloženy žákům. Zákonným zástupcům mohou být předloženy na požádání ve škole.
- 20) Prospěch žáků se projednává na hodnotících jednáních pedagogické rady konaných zpravidla ve čtvrtletí klasifikačního období.
- 21) Stupeň prospěchu není aritmetickým průměrem z klasifikace za příslušné období. Klasifikace zahrnuje ohodnocení pile žáka, plnění jeho úkolů a povinností a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Na konci klasifikačního období v termínu určeném ředitelkou školy zapíše vyučující výsledek klasifikace číslicí do programu Bakaláři pro jednání pedagogické rady.
- 22) Při absenci v předmětu vyšší než 30 % může být žák nehodnocen. Žáci s ředitelkou povoleným zohledněním ve studiu nebo s individuálním studiem jsou vždy posuzováni individuálně.
- 23) V odborném výcviku (OV) učitel odborného výcviku zohledňuje v klasifikaci přístup žáka k práci a plnění povinností a absenci žáka v praktickém vyučování stejně jako hodnocení instruktora odborného výcviku a výsledek přezkoušení ve výukových dnech v odborných učebnách OV ve škole.
- 24) Pokud žák neabsolvuje povinnou odbornou praxi do konce školního roku, ve výjimečných případech do 30. 9., nemůže být z odborného výcviku nebo příslušného odborného předmětu hodnocen, tedy neprospěl a nepostupuje do vyššího ročníku.
- 25) Splnění souvislé odborné praxe je podmínkou pro postoupení do vyššího ročníku i u oborů, které nemají odborný výcvik.

- 26) Pro odbornou praxi jsou ve školním roce stanoveny termíny, náhradní termíny pro žáky, kteří se nemohli z vážných důvodů praxe zúčastnit, budou stanoveny individuálně a přednostně mimo dobu školního vyučování.
- 27) Nelze-li žáka pro závažné objektivní důvody hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, zpravidla do 31. 3., nejpozději do konce června. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí a na vysvědčení se v kolonce předmětu, kterého se to týká, objeví termín Nehodnocen /a. Za první pololetí je pak celkové hodnocení žáka prospěl/a.
- 28) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, žák neprospěl. V případě žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka o prodloužení klasifikace za 2. pololetí pro závažné objektivní důvody stanoví ředitelka školy náhradní termín tak, aby byla klasifikace za 2. pololetí uzavřena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák do té doby podmíněně navštěvuje nejbližší ročník. Nelze-li žáka hodnotit ani do konce tohoto termínu, neprospěl.
- 29) Žák, který na konci 2. pololetí vykazuje nedostatečný prospěch nejvýše z 2 povinných vyučovacích předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce školního roku, tj. 31. 8. v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravná zkouška je komisionální. Pokud ji žák vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní bez omluvy nedostaví ve stanoveném termínu, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce, které průkazným způsobem doloží, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 30) Žák, který se nemůže ze závažných důvodů řádně účastnit vyučování, je povinen požádat písemně ředitelku školy o zohlednění ve studiu a doložit důvody, pro které žádá o zohlednění. Jde především o členy sportovních klubů, kteří reprezentují, nebo o žákyně – matky, nebo vážné zdravotní důvody. Těmto žákům pak ředitelka písemně povolí zohlednění ve studiu s uvedením podmínek a povinností. Žák je klasifikován po splnění všech těchto podmínek v řádném nebo náhradním termínu.
- 31) Škola je podle ustanovení Smlouvy o vzdělávání za úplatu oprávněna zkoušky v náhradním termínu a opravné zkoušky zpoplatnit.
- 32) V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení; po ukončení prvního pololetí škola může vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 33) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se průkazně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitelka školy, požádá o přezkoušení zřizovatelku školy.
- 34) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- 35) Komisionální zkoušky se na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatelky školy může zúčastnit školní inspektor.
- 36) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - koná-li opravné zkoušky
  - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení

- 37) Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.
- 38) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise zřizovatelka školy. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- 39) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném období z daného vyučovacího předmětu komisionálně přezkoušen pouze jednou.
- 40) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 41) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - Prospěl (a) s vyznamenáním
  - Prospěl (a)
  - Neprospěl (a)

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

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

Žák neprospěl,  
je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

#### VIII. 4). Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a talentovaných žáků

- 1) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje individuálně na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo pedagogicko-psychologické poradny.
- 2) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování, které odpovídají schopnostem žáka a při nichž je vliv poruchy na výsledek minimální.
- 3) Pokud je to možné, učitel nepožaduje po žácích s vývojovými poruchami učení plnění takových úkolů, při kterých vlivem poruchy nemohou podávat výkon odpovídající jejich předpokladům.
- 4) Vyučující upřednostňuje ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklad podat lepší výkon. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 5) Klasifikaci je potřeba provázet hodnocením - tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonat a je nutné upřednostňovat pozitivní motivaci.
- 6) Pro talentované žáky na doporučení PPP ředitelka školy nebo jí pověřený učitel vypracovává individuální vzdělávací plán pro určitý předmět nebo skupinu předmětů.
- 7) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se vždy projednávají s rodiči a jejich názor je vždy brán do úvahy.

### VIII. 5). Klasifikace chování

1) Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

- 2) Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, na pedagogické radě.
- 3) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- 4) Při klasifikaci chování se zohlední udělená opatření k posílení kázně. V případě, že se opatření ukázala jako účinná, tato skutečnost se zohlední v klasifikaci chování.
- 5) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- 6) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.

### VIII. 6). Výchovná opatření:

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením s právními důsledky pro žáka je podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- 2) Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem nebo přes udělená opatření k posílení kázně opakovaného porušování povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Stejně tak může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy na základě porušení smlouvy o poskytování vzdělání za úplatu, která explicitně stanovuje podmínky, za kterých k takovému opatření může dojít. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka 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 ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

- 3) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.
- 4) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, 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 ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 5) Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti školnímu řádu. Tato opatření se zpravidla odrazí v udělení sníženého stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.
- 6) Udělení výchovného opatření se prokazatelným způsobem oznámí zákonným zástupcům žáka, u zletilých žáků žákovi. Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele zapisuje třídní učitel do programu Bakaláři. Důtku ředitelky školy a podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka oznamuje ředitelka školy doporučeným dopisem na adresu zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka a prostřednictvím Komens. Opatření se zaznamenávají do programu Bakaláři, eviduje je třídní učitel a výchovný poradce. Všechna opatření se také projednají na čtvrtletních pedagogických radách.
- 7) Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

## IX. Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Školní řád vydává ředitelka školy a schvaluje ho školská rada.
- 2) Přestupky proti školnímu řádu budou řešeny individuálně a důsledně. Při posuzování míry zavinění porušení se bude postupovat podle příslušných ustanovení tohoto školního řádu.
- 3) U zaměstnanců školy bude postupováno při porušení ustanovení školního řádu podle zákoníku práce, u zákonného zástupce podle obecně platných právních předpisů.
- 4) Vztahy neupravené tímto školním řádem se řídí obecně platnými právními předpisy.

Tato vnitřní směrnice školy byla schválena na zasedání školské rady dne 16. května a nabývá účinnosti dnem 3. září 2007

Vydala dne 10. 5. 2007

Mgr. et Bc. Spurná Jaroslava  
ředitelka školy

### **Přílohy:**

1. Organizační řád pracoviště odborného výcviku
2. Dodatek ke školnímu řádu – 21. 9. 2020

Aktualizace k 1. 9. 2008.

Aktualizace k 1. 9. 2009.

Aktualizace k 1. 9. 2010

Aktualizace k 1. 9. 2011

Aktualizace k 1. 9. 2013

Aktualizace k 1. 9. 2014

Aktualizace k 1. 9. 2016

Aktualizace k 1. 9. 2017

Aktualizace k 1. 9. 2019

Aktualizace k 21. 9. 2020 – Dodatek ke školnímu řádu

Aktualizace k 1. 9. 2021

Aktualizace k 1. 9. 2022

Aktualizace k 1. 9. 2023

Aktualizace k 19. 9. 2024

---

Případné připomínky, návrhy na změny, změny zákonné nebo z provozních důvodů se zohledňují v aktualizaci školního řádu jedenkrát ročně. Se změnami je seznámena Školská rada, která je projedná a schválí a všichni učitelé na úvodní pedagogické radě před zahájením školního roku. O školním řádu a změnách ve školním řádu jsou žáci poučeni při zahájení školního vyučování a zákonní zástupci jsou o změnách informováni přes systém Komens v programu Bakaláři a na třídních schůzkách.

Se školním řádem jsou seznamováni i nepedagogičtí zaměstnanci školy při proškolení o řádech školy při zahájení pracovního poměru a s jeho změnami při pravidelných školeních k BOZP.

## Příloha 1.

### Organizační řád pracoviště žáka

#### (Obchodník, Gastronomie, Kuchař-číšník a Aranžér)

Práce žáka na pracovišti odborného výcviku (dále OV) je praktickou přípravou žáka na jeho budoucí povolání a je neoddělitelnou součástí školního vyučování. Žák je proto povinen se chovat a jednat v souladu s ustanoveními platného školního řádu a také organizačního řádu provozovny / pracoviště odborného výcviku.

Žák je povinen dodržovat následující ustanovení organizačního řádu OV a svým podpisem stvrzuje, že byl s tímto řádem seznámen před začátkem školního vyučování.

1. Žák přichází na pracoviště nejpozději 10 minut před zahájením pracovní doby. Vyučovací den zahajuje převlečen v předepsaném pracovním oděvu.
2. Žák musí mít vždy u sebe deník odborného výcviku ( platí pro obor obchodník, kuchař, číšník, Gastronomie)
3. Pokud žák potřebuje odejít k lékaři během odborného výcviku, hlásí čas odchodu učiteli odborného výcviku nebo instruktoru OV ihned při nástupu do OV a vyzvedne si propustku pro potvrzení od lékaře
4. Pokud žák potřebuje jít k lékaři v den OV, hlásí svou nepřítomnost dopředu, nejpozději ráno v den své předpokládané absence, instruktoru OV (dále IOV) nebo učiteli OV (dále UOV), popř. vedoucí učitelce OV.
5. Žák je povinen doložit UOV důvody své nepřítomnosti v odborném výcviku nejpozději do 3 dnů.
6. Pokud z nezbytných důvodů má žák finanční prostředky nebo cennější věci v den OV, uloží je při nástupu do OV k UOV nebo IOV do trezoru.
7. Žák je povinen uzamykat své osobní věci do vyhrazeného prostoru (skříňky, za neuzamčené osobní věci nese sám plnou odpovědnost.
8. Každé zakoupené zboží je žák povinen prokázat pokladním dokladem ( obor obchodník)
9. Pokud si žák během dne chce odložit zboží ke koupi, učiní tak na určené místo v provozovně (obor obchodník)
10. Požití zboží před jeho zaplacením se považuje za zcizení se všemi důsledky. Rovněž předávání nezaplaceného zboží jiným osobám je z a k á z á n o !
11. Při příchodu na provozovnu je žák povinen nahlásit UOV nebo IOV, má-li u sebe zboží shodného charakteru se zbožím prodávaným na provozovně.
12. Každé zboží neprokázané pokladním dokladem je klasifikováno jako zcizení.



13. Při odchodu z provozovny je žák povinen prokázat, že neodnáší nezaplacené zboží, že nedošlo k znehodnocení, poškození nebo zcizení zboží. Zaplacené zboží žák prokazuje platným pokladním dokladem.
14. Žák má nárok na 30 minut přestávky na jídlo a odpočinek. Na provozovně ani v jiných prostorách - mimo jídelnu nebo vyhrazeného prostoru - n e s m í žák nic konzumovat !
15. Svačinu a jiné zboží kupované během pracovní doby platí žák způsobem stanoveným na provozovně.
16. Každé poranění nebo úraz na pracovišti je žák povinen o k a m ž i t ě hlásit UOV nebo IOV.
17. Pokud se u žáka objeví infekční nebo průjmové onemocnění, hlásí tuto skutečnost ihned učitelu OV nebo IOV.
18. Žáci pracují 5 dnů v týdnu, 6 nebo 7 hod. denně (dle učebních osnov studijních a učebních oborů a dle jednotlivých ročníků) + 30 minut přestávka na jídlo a odpočinek.
19. Zjistí-li žák jakýkoliv přestupek nebo nesrovnalost týkající se poctivosti jeho spolužáků, je povinen toto ihned ohlásit UOV.
20. Po celou dobu konání odborného výcviku se žák řídí pokyny UOV (IOV), dodržuje předepsané bezpečnostní a hygienické předpisy na svém pracovišti, dbá také na osobní hygienu. Zdržuje se v prostoru určeném UOV, IOV.
21. Žák v souladu se školním řádem musí mít předepsaný pracovní oděv a obuv, vše vždy čisté v souladu c hygienickými předpisy a předpisy BOZP.
22. V průběhu učebního dne nesmí žák opustit své pracoviště bez vědomí UOV (IOV)
23. Po celou dobu konání OV platí pro žáky přísný zákaz manipulovat s okny z bezpečnostních důvodů!
24. Na pracovišti OV platí ve zvýšené míře zákaz kouření, zákaz požití alkoholu a omamných látek.
25. Vzhledem k povaze oborů vyučovaných ve škole (službové obory) je jakékoliv zcizení zboží nebo cizího majetku považováno za závažné porušení školního řádu.
26. Přeřazování žáků je uskutečňováno v souladu s učebními osnovami daných oborů a podle možností provozoven a prodejen, uskutečňuje se pololetně nebo ročně. Ve zcela ojedinělých případech může být žák přeřazen mimo daný termín na vlastní žádost v písemné podobě. Jedná se studijní obor Obchodník a Gastronomie a učební obor Kuchař - číšník.
27. Odborná praxe u oborů s maturitních zkouškou je zpravidla naplánována na termíny v průběhu školního roku, může však být v souladu s platnými učebními dokumenty zařazena i na období školních prázdnin.

## Příloha 2.

### Dodatek ke školnímu řádu platný od 21. 9. 2020

1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny 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. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;

Opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona.

(5) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilы důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

(6) V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádnými opatřeními krajské hygienické stanice nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

(a) V případě, že se opatření či karanténa týká pouze **omezeného počtu žáků**, který **nepřekročí více jak 50 %** účastníků konkrétní třídy, či studijní skupiny, **škola nemá povinnost** poskytovat vzdělávání **distančním způsobem**. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

(b) V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (*onemocnění či karanténa*) týká **více než 50 % žáků** konkrétní třídy, studijní skupiny, je škola **povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast** na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. V uvedených třídách **probíhá tzv. „smíšená výuka“** (*pro jednu skupinu prezenční, pro druhou distanční výuka*). O způsobu organizace „smíšené výuky“ rozhoduje ředitel školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a žáků.

(c) Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a **zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu**, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu.

(d) Pokud je **zakázána přítomnost všech žáků** školy, přechází na distanční výuku celá škola.

(7) Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě,:

- pokud ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku
- žákům je nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy,
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (*např. nemoc*).

**Konkretizace výše uvedených ustanovení školského zákona v platném znění k organizaci a způsobu výuky, hodnocení, omlouvání žáků**

#### *(A) Organizace distanční výuky*

Vzdělávání **distančním způsobem** může probíhat formou **on-line** či **off-line** výuky.

##### *On-line výuka:*

Pojmem on-line výuka je způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Může být synchronní a asynchronní.

(a) Při synchronní výuce je **učitel propojen s žáky** zpravidla prostřednictvím nějaké komunikační platformy **v reálném (*stejném*) čase**. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu.

(b) Při asynchronní výuce žáci pracují **v jimi zvoleném čase vlastním tempem** na jim zadaných úkolech a **společně se v on-line prostoru nepotkávají**. Využívány pro tento druh práce mohou být nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k **samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby**.

##### *Off-line výuka:*

Pojmem off-line výuka je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o **samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních**

**listů**, plnění **praktických úkolů** v domácím prostředí žáků – kreativní či řemeslné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci žáka či na rozvoj kompetencí

Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

### *B) Další ustanovení k organizaci výuky*

(1) Při distanční výuce učitel monitoruje zapojování jednotlivých účastníků a poskytuje jim individuální konzultace a studijní podporu. Konzultace mohou probíhat jako telefonické hovory, on-line chat - videokonference, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

(2) Pro distanční výuku škola nenařizuje jednu formu, jeden způsob distanční výuky – formu a způsoby volí jednotliví vyučující v souladu se specifiky jednotlivých předmětů a svých preferencí.

(3) Každý z žáků a vyučujících je povinen (nejen) v rámci distanční výuky komunikovat prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, kde jsou zadávány učební materiály, odkazy a všechny potřebné informace.

(4) Pro distanční výuku škola může v individuálních případech na žádost žáka zapůjčit ICT techniku dle svých možností.

(5) V případě, že žák nemá podmínky pro úspěšnou participaci na distanční výuce, požádá prostřednictvím třídního učitele o možnost získávání a vyzvedávání materiálů v předem určených dnech na sekretariátu školy.

(6) V případě smíšené výuky učitel v rámci prezenční výuky pracuje dle stanoveného rozvrhu a v hodinách určených pro práci se třídou, která se vzdělává distančním způsobem pak buď formou videokonference nebo formou off-line výuky plní obsah výuky dle švp.

(7) V odborném výcviku, který probíhá na provozovnách mimo budovu školy, se výuka a práce řídí podmínkami platnými na těchto provozovnách. Distanční výuka je vždy spojena se zákazem osobní přítomnosti žáků ve škole.

(8) Na souviselé odborné praxi se vztahuje ustanovení bodu (7).

### *C) Hodnocení a omlouvání v rámci distanční výuky*

(1) Úkoly, které jsou žáci povinni plnit v rámci distanční výuky, jsou hodnoceny dle klasifikačního řádu školy. V případě, že se žák omluví do 3 dnů od nesplnění úkolu nebo neúčasti na vzdělávání, jehož výsledkem byl klasifikovatelný výstup, dostane náhradní úkol tak, aby mohl být na konci pololetí hodnocen.

(2) Do třídní knihy bude zapisována výuka dle švp s uvedením Distanční výuka do poznámky. Absence žáka v třídní knize v době distanční výuky bude vedena, ale nebude posuzována z hlediska procentního vyjádření, které zakládá dle klasifikačního řádu právo učitele žáka neklasifikovat.

(3) Výsledné hodnocení žáka při distanční výuce bude vycházet z plnění úkolů, jejich kvality, dodržování termínů, komunikace žáka s učitelem a předepsaného počtu známek, které jsou alespoň 2 u jednohodinového předmětu a 3-4 u vícehodinového předmětu za pololetí bez ohledu na to, zda jde o známky ze zkoušení písemného, ústního nebo praktického.

(4) Pokud spadá do období distanční výuky termín souvislé odborné praxe na pracovištích, která nejsou omezena zákazem osobní přítomnosti žáků, platí ustanovení o hodnocení odborné praxe dle ustanovení školního řádu.

(5) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná přítomnost žáků na pracovištích odborného výcviku nebo souvislé odborné praxe, bude žákům dána možnost prodloužení termínu splnění praxe do konce školního roku. Pro hodnocení odborného výcviku budou pak zvoleny náhradní termíny v souvislosti s uvolněním opatření.

25. 9. 2020

Mgr. Bc. Spurná