

## Školní řád

Č.j.: SOŠS 649/2021

Účinnost od: 1. 9. 2022

### Obsah

Část I .....	2
Základní ustanovení školního řádu.....	2
Úvodní ustanovení.....	2
Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	2
Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	3
Pravidla pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování.....	4
Část II.....	6
Provoz a vnitřní režim školy.....	6
Provoz školy.....	6
Vnitřní režim školy – obecná pravidla.....	7
Vnitřní režim v teoretickém vyučování.....	10
Vnitřní režim v praktickém vyučování.....	11
Stravování a pitný režim.....	12
Část III.....	13
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	13
Zásady hodnocení výsledků vzdělávání.....	13
Zásady průběžného hodnocení.....	13
Informace o výsledcích vzdělávání.....	15
Hodnocení a klasifikace žáků ve vyučování.....	15
Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.....	17
Komisionální zkoušky.....	18
Hodnocení chování na vysvědčení.....	19
Výchovná opatření.....	19
Pochvaly a jiná ocenění.....	20
Kázeňská opatření.....	20
Stupně závažnosti porušení školního řádu.....	21
Část IV.....	23
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana žáků před sociálně.....	23
patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	23
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	23
Všeobecné povinnosti žáků na úseku BOZP.....	25
Všeobecné povinnosti žáků na úseku PO.....	25
Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	26
Část V.....	27
Podmínky zacházení s majetkem školy.....	27

#### Přílohy:

**Rozvrh vyučovacích hodin**

**Dohled nad žáky**

**Stipendijní řád**

**Distanční výuka**

## Část I

### Základní ustanovení školního řádu

#### Článek 1

##### Úvodní ustanovení

1. Školní řád je obecně závazným dokumentem školy, který platí v prostorách školy i na akcích školou pořádaných. Vymezuje zejména práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v celém průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
2. Školní řád vydává ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, a je platný pro všechny žáky školy.
3. Školní řád vychází z Listiny základních práv a svobod (č. 2/1993 Sb.), která je součástí ústavního pořádku České Republiky, z Úmluvy o právech dítěte (č. 104/1991 Sb.), v níž se zakotvují práva, která podle článku 2 mají být přiznána a zabezpečována každému dítěti bez jakékoli diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti a ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
4. Žák studuje na Střední odborné škole služeb s.r.o., Olomouc (dále jen škola) dobrovolně, což stvrzuje odevzdáním zápisového lístku. Tím získává práva žáka a zavazuje se dodržovat povinnosti dané školním řádem.
5. Školní řád je zveřejněn na [www.soss.cz](http://www.soss.cz) a hlavní nástěnce školy, zaměstnanci jsou s ním seznámeni na pracovní poradě, žáci prostřednictvím třídních učitelů, zákonní zástupci jsou povinni se s ním dle znění smlouvy o studiu seznámit prostřednictvím stránek školy, kde je zveřejněn.

#### Článek 2

##### Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo: (§ 21 školského zákona)
  - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
  - d) 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 zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů;
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního výchovného poradce v záležitostech, týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
  - g) na vyjádření vlastního názoru, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití; šíření hanlivých výroků o spolužácích nebo zaměstnancích školy prostřednictvím internetové (intranetové) sítě nebude považováno za výkon tohoto práva;

- h) obracet se se svými připomínkami a návrhy na třídního učitele, výchovného poradce a studentský parlament; na ředitele školy je možno se obrátit prostřednictvím třídního učitele, výchovného poradce, v akutních záležitostech se lze na ředitele školy obracet v době velkých přestávek; své připomínky může žák sdělit také písemně (email ev. další soc. sítě);
  - i) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před jakoukoliv formou diskriminace;
  - j) požádat kteréhokoliv pedagogického pracovníka o radu a pomoc v osobní tíživé situaci; žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření nezbytných podmínek pro své vzdělávání a na poradenskou pomoc; všechny sdělené informace jsou považovány za důvěrné a pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost před nepovolanými osobami;
  - k) využívat konzultací k probíranému učivu v termínech vyhlášených vyučujícími, viz konzultační hodiny vyučujících, zveřejněny a aktualizovány na [www.soss.cz](http://www.soss.cz);
  - l) zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy; součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce;
  - m) studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitele školy, pokud má písemné doporučení školského poradenského zařízení; důvodem pro povolení mohou být speciální vzdělávací potřeby a mimořádné nadání žáka, výjimečně jiná závažná příčina;
  - n) účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování;
  - o) využívat zdarma služeb školní knihovny;
  - p) v rámci pitného režimu pít nápoje i během teoretické výuky, není-li to v rozporu se stanoveným řádem učebny, teplé nápoje musí být v uzavřené nádobě, konzumovat stravu smí pouze o přestávkách či volných hodinách;
  - q) být omluven z učiva probíraného během dlouhodobé nepřítomnosti žáků první dva dny po nástupu do školy;
  - r) užívání mobilního telefonu v době výuky je zakázáno (§ 30, odst. 3 školského zákona), lze požádat učitele před zahájením vyučovací hodiny o použití mobilního telefonu v průběhu vyučování, avšak pouze v odůvodněných případech (vážné rodinné problémy, krizové situace), v rámci výuky může použití telefonu vyučující povolit, stejně platí pro užívání sluchátek k mobilnímu telefonu;
2. Práva uvedena v odstavci 1 písmen b), c), e) a f) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
  3. Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

### Článek 3

#### Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci jsou povinni: (§ 22 školského zákona)
  - a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky povinných a zvolených povinně volitelných a nepovinných vyučovacích předmětů a být na výuku připraveni podle pokynů vyučujících;
  - b) dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;

- d) na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli adresu bydliště svého i svých zákonných zástupců, popřípadě i přechodného bydliště, každou změnu těchto údajů neprodleně oznámí;
  - e) předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvení své absence.
2. Zletilí žáci jsou dále povinni: (§ 22 školského zákona)
- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
  - b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
  - c) oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka, a změny v těchto údajích (viz poznámka o školní matrice školy).
3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni: (§ 22 školského zákona)
- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
  - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka;
  - c) v případě náhlé nevolnosti žáka se dostavit po vyzvání osobně k převzetí žáka ze školy, případné nerespektování této povinnosti znamená porušení právní povinnosti s následnou odpovědností za vzniklé škody;
  - d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
  - e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
  - f) oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
  - g) při vstupu do školy se ohlásit na sekretariátu školy a na vyzvání předložit průkaz totožnosti;
  - h) úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

## Článek 4

### Pravidla pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování (vychází z §67 odst. 2 školského zákona)

1. Neúčast ve vyučování omlouvá žákovi třídní učitel, který rozhodne na základě prokázaných důvodů, zda se jedná o omluvenou či neomluvenou neúčast žáka ve vyučování.
2. Prokázání důvodů se provádí doložením důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování formou omluvenky. Ta musí být zaznamenána v omluvném listě. U nezletilého žáka je podepsána zákonným zástupcem žáka.
3. Škola, tzn. omlouvající vyučující, může požadovat na základě metodického pokynu MŠMT 10 194/2002–14, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování. Podpis rodiče zletilého žáka u záznamu absence v omluvném listě je součástí informovanosti rodiče o průběhu vzdělávání jeho dítěte.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z předem známých důvodů**, předloží předem svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená. Uvolnění na **1-2 dny** povoluje

- a omlouvá třídní učitel, na **více než 2 dny** na základě písemné žádosti povoluje ředitel školy. Návštěvy odborných lékařů uskutečňují žáci přednostně v době mimo vyučování, omluvenka musí být doložena potvrzením od lékaře včetně času odchodu od lékaře.
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z důvodů, které nemohl předvídat**, je žák nebo jeho zákonný zástupce žáka povinen **nejpozději do 3 dnů** oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícímu učiteli, popřípadě vedení školy). K nahlášení nepřítomnosti lze využít i kontaktu na sekretariát školy, pí. Andrášiková, telefon +420 585 224 587, +420 731 235 003, nebo email [pavla.andrasikova@soos.cz](mailto:pavla.andrasikova@soos.cz).
  6. Pokud žák během vyučování odchází ze školy, oznámí předem svoji nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli. Toto oznámení bude pouze v písemné podobě. Ve výjimečných případech (u neplánovaných a zejména akutních zdravotních problémů) lze nezletilé žáky uvolnit na základě telefonické informace a potvrzující SMS zprávy od zákonného zástupce, s dodatečným písemným potvrzením. Třídní učitel jeho nepřítomnost zapíše do elektronické třídní knihy. V případě nepřítomnosti třídního učitele se žák obrátí na zastupujícího učitele (např. dozorující učitel, nebo učitel předmětu, ze kterého se uvolňuje), popř. vedení školy. Pokud žák opustí školu před ukončením vyučování a písemně se neomluví před jejím opuštěním, budou tyto zameškané hodiny považovány za neomluvené. Dodatečná omluva není přijatelná.
  7. Po ukončení absence je žák **neprodleně povinen předložit třídnímu učiteli omluvenku**.
  8. **Absence, která není doložena dle bodů 3 až 7, je pokládána za neomluvenou.**
  9. Nepřítomnost z rodinných a nepředvídatelných důvodů musí být rovněž doložena. Mezi tyto důvody patří doprovod rodinného příslušníka do zdravotnického zařízení při náhlém onemocnění nebo úrazu, úmrtí rodinného příslušníka, svatba přímých příbuzných, stěhování, nepředvídatelné přerušování dopravy do školy nebo jiné nepředvídatelné situace.
  10. Neomluvenou nepřítomnost ve vyučování do 10 hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem formou pohovoru.
  11. Při neomluvené nepřítomnosti nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák, třídní učitel, výchovný poradce.
  12. Neplnění řádné školní docházky má škola právo oznámit u příslušných státních úřadů. V případě nezletilého žáka oznámí podezření z porušení rodičovské zodpovědnosti dle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí a zákona č. 94/1963 Sb. o rodině a v případě zletilého žáka oznámí neplnění řádné školní docházky podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře.
  13. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod žakovy nepřítomnosti. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
  14. **Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou (např. SARS-CoV-219), oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně na sekretariátu školy (ev. řediteli školy). Dále postupuje dle momentálně platných nařízení MŠMT.**
  15. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě může rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.

16. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podává žádost ihned po vzniku důvodů pro uvolnění.
17. Žáci s absencí ve výuce (nemoc, rodinné důvody atd.) jsou povinni doplnit všechny chybějící písemné práce dle pokynu vyučujícího daného předmětu, a to i mimo výuku, přesné požadavky stanovuje vyučující na začátku školního roku.
18. Zamešká-li žák **více než 25%** z celkové dotace hodin daného předmětu v daném pololetí, nebo nemá-li splněny všechny požadavky stanovené vyučujícím daného předmětu za dané období, **může být požadováno přezkoušení z učiva za celé pololetí**. Procenta se uzavírají 14 dní před hodnotící klasifikační pedagogickou radou. **Přezkoušení musí být poté vykonáno do hodnotící rady daného pololetí.**
19. Zamešká-li žák více než 25 % výuky v rámci průběžné praxe, je povinen si ji nahradit.
20. V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání (po závěrečné klasifikační poradě), žák již školu nenavštěvuje.

## Část II

### Provoz a vnitřní režim školy

#### Článek 1

##### Provoz školy

1. Hlavní vchod do budovy školy odemyká pověřený zaměstnanec školy (zaměstnanec sekretariátu, v případě jeho nepřítomnosti dozorující učitel) v 7:30 hodin.
2. Hlavní vchody do budov uzamyká pověřený zaměstnanec (zaměstnanec sekretariátu, v případě jeho nepřítomnosti dozorující vyučující) v 8:00 hod., stejný postup je v době obědové přestávky, či po ukončení výuky jednotlivých ročníků, kdy se škola automaticky opět zamyká po zvonění na další hodinu, nebo po celkovém konci výuky, ačkoliv jsou ještě přítomni vyučující v prostorách školy. Poslední dozorující vyučující překontrolují, zda budovu opustili všichni žáci, překontrolují vnitřní prostory školy, okna musí být uzavřena ve všech místnostech, případné závady hlásí na sekretariátu.
3. Žáci vstupují do budovy školy hlavním vchodem, ten používají taky při odchodu. Svrchní oděv a obuv odkládají v určené šatní skříňce, za jejíž stav odpovídají. V odložených věcech nesmí ponechat legitimace, cenné věci a jakékoliv peněžní částky. Je zakázáno se zbytečně zdržovat v šatnách.
4. Parkoviště za budovou školy není určeno žákům. K parkování automobilů a motocyklů mohou žáci používat přilehlá parkoviště.
5. Na sekretariátu školy jsou přítomni zaměstnanci pro třetí strany (úřední hodiny) dle rozpisu provozních hodin, aktualizovaných na dveřích sekretariátu a stránkách školy.
6. Žáci nesmějí svévolně opouštět školní budovu během dopoledního a odpoledního vyučování (s výjimkou polední obědové přestávky).
7. Opustit školu bez dozoru pedagogických pracovníků mohou pouze v době obědové přestávky, za podmínky dodržování všech bezpečnostních pokynů dle poučení třídním vyučujícím na začátku školního roku, nebo při nástupu do školy, v této době za ně škola neodpovídá.

8. Na a z odborné praxe mimo školní budovu se žáci přesouvají sami, stejně tak, jak dochází do školy, dodržují bezpečnostní pravidla chování tak, aby neohrozili sebe ani okolí, poučení jsou třídním vyučujícím na začátku školního roku, nebo při nástupu do školy. Odpovědnost za žáky na praxi přebírá pracoviště, kde odborná praxe probíhá.

## **Článek 2**

### **Vnitřní režim školy – obecná pravidla**

#### Žáci jsou povinni:

1. Docházet do školy řádně a pravidelně. Na svém místě v lavici musí být žák nejpozději 10 min. před začátkem první vyučovací hodiny podle stanoveného rozvrhu.
2. Pilně se učit a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené pedagogickými dokumenty, ochotně a svědomitě pracovat a plnit pracovní úkoly uložené vyučujícím, získávat dovednosti a návyky, sebevzdělávat se a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání.
3. Řídit se ve škole rozvrhem hodin, sledovat změny v rozvrhu a v umístění tříd.
4. Ve škole i mimo školu dbát dobré pověsti školy a reprezentovat ji svým chováním a vystupováním.
5. Chodit do školy společensky a čistě upraveni.
6. Na hodiny tělesné výchovy (tělocvična a plavecký bazén) a praxi se žáci přesouvají samostatně pouze v případě, že se jedná o první vyučovací hodinu, přitom dodržují všechny zásady bezpečného silničního provozu, aby neohrozili sebe ani bezpečnost svých spolužáků. Všechny ostatní přesuny v rámci externí školní výuky jsou žáci povinni absolvovat společně s pedagogickým dozorem
7. Ihned hlásit všechny úrazy, které se mu stanou během vyučování, odborného výcviku, odborné praxe nebo při jiné činnosti organizované školou, příslušnému vyučujícímu, příp. třídnímu učiteli.
8. Dodržovat zásady kulturního chování, zdravit učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby. Při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy i při jejich odchodu zdraví povstáním.
9. Při rozhovoru s dospělými osobami dbát na dodržování obecně platných společenských norem.
10. Chovat se slušně, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům a mladším žákům, být jim dobrým příkladem v chování i kultuře vyjadřování.
11. Dodržovat vyučovací jednotku. Před začátkem hodiny musí žák být na svém místě v učebně i na pracovišti připraven k vyučování.
12. Není-li žák na hodinu ze závažných důvodů řádně připraven, požádá vyučujícího o omluvení na začátku hodiny.
13. Chce-li se vyučujícího na něco zeptat, nebo odpovědět na otázku, mluví či odpovídá tehdy, je-li k tomu vyzván.
14. Dodržovat autorská práva, nesmí se dopouštět vědomého plagiátorství.
15. Přinášet do vyučování učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího a aktivně se zapojovat do všech vzdělávacích aktivit.
16. Na hodiny tělesné výchovy nosit cvičební úbor a vhodnou cvičební obuv. Na hodiny tělesné výchovy je zakázáno nosit hodinky a ozdobné a jiné předměty, které by mohly ohrozit zdraví žáka, spolužáků nebo vyučujícího. Řídí se pravidly školního řádu a provozními pravidly učebny (tělocvičny).
17. Sledovat na vývěsce na schodišti změny v pravidelné výuce s frekvencí nejméně 2x denně (na začátku a na konci vyučování).
18. Dbát o ochranu školního i vlastního majetku.

19. Udržovat své místo v učebně a na pracovišti praktického vyučování v čistotě a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy, šetrně zacházet se zařízením školy a chránit jej před poškozením, třídit odpad, odstranit, nebo uhradit škodu způsobenou úmyslně, nebo z nedbalosti na inventáři a zařízení školy.
20. Dodržovat všechna pravidla hygieny, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Dodržovat všechna pravidla nařízená ze strany MŠMT vzhledem k situaci související se SARS-CoV-2 v jejich aktuálním znění, a pravidla s nimi související, vydaná ředitelem školy.
21. Při vstupu do školy se přezouvat do zdravotně vhodných přezůvek.
22. Do tělocvičny či odborné učebny lze vstupovat pouze za přítomnosti vyučujícího a řídit se jejich provozními řády.
23. V jídelně dodržovat pravidla slušného stolování.
24. Okamžitě ohlásit ztrátu osobní věci vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor a také třídnímu učiteli.
25. Nalezené věci vrátit, resp. uložit na sekretariát školy.
26. Vystupovat ukázněně při všech akcích pořádaných školou a řídit se pokyny pedagogického dozoru.
27. Žáci školy mají možnost stravování.
28. Žáci školy mají možnost využívat potravinové a nápojové automaty, a také mikrovlnné trouby, umístěné v přízemí školy, ovšem pouze v době přestávky.
29. Žáci školy mají možnost se zapojit do mimoškolní činnosti sportovního nebo vzdělávacího charakteru podle nabídky v daném školním roce.
30. Žáci školy mohou využívat za úplaty kopírovacího zařízení na sekretariátu školy a volného přístupu na internet v počítačové učebně pod dohledem vyučujícího.
31. Žáci školy mohou používat vlastní elektropřístroje (např. notebooky, tablety aj.) pouze po schválení ředitelkou školy a po revizi revizním technikem. Nebude-li žák během výuky používat výše zmíněné elektropřístroje výhradně pro studijní účely nebo nebude-li s nimi nakládat dle pravidel školy a BOZP, je vyučující oprávněn takovému žákovi jejich další užívání okamžitě zakázat.
32. Mobilní telefon pro výukové účely lze používat pouze na pokyn učitele, jinak je vypnutý uložen v tašce.
33. V rámci situace v souvislosti s výskytem SARS-CoV-2 je žák povinen dodržovat stanovená hygienická pravidla, postupuje se dle platných nařízení a doporučení MŠMT, žák dbá hlavně na dodržování těchto pokynů a pravidel:
  - a) při vykazování příznaků SARS-CoV-2 do školy nechodí a okamžitě kontaktuje svého lékaře, tuto skutečnost nahlásí na sekretariátu školy,
  - b) před vstupem do budovy si dezinfikuje ruce,
  - c) v průběhu vyučování si pravidelně myje ruce a používá dezinfekci,
  - d) ve společných prostorách dodržuje předepsané pokyny a nařízení,
  - e) pokud dojde ke střídání žáků v učebnách, dbá na dezinfekci svého místa,
  - f) u sebe má vždy předepsané ochranné pomůcky<sup>1</sup>,
  - g) sleduje svůj zdravotní stav i v průběhu výuky, pokud vykazuje některý z možných příznaků SARS-CoV-2, bude umístěn do samostatné místnosti pod dohledem pedagoga a bude kontaktován zákonný zástupce žáka nebo jiná, zákonným zástupcem pověřená osoba, s pokynem k jeho okamžitému vyzvednutí, zletilí žáci opouští neprodleně budovu školy, všichni jsou povinni okamžitě kontaktovat svého lékaře a o svém zdravotním stavu pak neprodleně vyzvednout školu,

---

<sup>1</sup> Dle nařízení či doporučení MŠMT, MZd, KHS



- h) v průběhu pobytu ve škole se nošení roušky, či respirátoru a další opatření budou řídit pokyny KHS (MZd) dle aktuální situace.

**Zaměstnanci a žáci jsou povinni řídit se aktuálními obecně platnými opatřeními, která jsou aplikována v případě infekční nákazy a zároveň se musí řídit aktuálně platnými doporučeními orgánu veřejného zdraví pro zabezpečení prevence proti nákaze koronavirem SARS-CoV-2. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.**

**Další pravidla v této oblasti mohou být zaváděna v návaznosti na protiepidemiologická opatření uvedená u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví, v návaznosti na protiepidemická opatření uložená místně příslušnou KHS, příp. na celostátní úrovni MZd.**

Žákům je zakázáno:

1. Kouřit v prostorách školy a jejího nejbližšího okolí, na pracovištích praktického vyučování a na všech akcích pořádaných školou.
2. Požívat alkoholické nápoje, držet a zneužívat návykové látky v areálu školy, donášet je do školy a na pracoviště praktického vyučování a zde provádět jejich distribuci. Tento zákaz platí i při společných činnostech organizovaných školou a při akcích, kde žáci vystupují a jednají jménem školy.
3. Nosit do školy bez závažného důvodu větší obnosy peněz nebo cenné věci, které nepotřebují k výuce.
4. Nosit do školy zvířata a předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.). Vjíždět a parkovat soukromými vozidly v areálu školy.
5. Duševně nebo fyzicky šikanovat ostatní spolužáky a vyžadovat na nich pod pohrůžkou různé služby, předměty nebo peníze, projevovat hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy a spolužákům.
6. V době vyučovacích hodin jakýmkoliv způsobem používat mobilní telefony. Mobilní telefon je při vyučování vypnutý a uložený v tašce. Výjimky je možné domluvit s vyučujícím před zahájením výuky.
7. Opouštět svévolně budovu školy nebo pracoviště praktického vyučování během vyučování.
8. Zdržovat se v areálu školy mimo vyučování, pokud nejde o akci organizovanou školou.
9. Vyřizovat osobní záležitosti v sekretariátu školy mimo k tomu určené přestávky.
10. Sedat na radiátory a parapety oken, vyklánět se z oken.
11. Rušit výuku a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním, napovídat, opísat a používat nepovolené pomůcky.
12. Nabíjení mobilních telefonů a soukromých přenosných počítačů ve škole.
13. Užívání školních počítačů k nevhodným či nezákonným činnostem.
14. V areálu školy, na pracovištích praktického vyučování a při všech akcích pořádaných školou je přísně zakázáno pořizovat jakékoliv fotografie vyučujících či spolužáků na mobilní telefon, fotoaparát či jiné zařízení, pořizovat audionahrávky, videonahrávky nebo kombinované nahrávky a uveřejňovat je na internetu. Fotografie lze pořídit pouze s jejich souhlasem.

15. V případě podezření na onemocnění způsobené SARS-COV-2 je místem ohlášení sekretariát školy, dále se postupuje dle platných nařízení a doporučení pro daný školní rok v souvislosti se **SARS-CoV-2**.

### **Článek 3**

#### **Vnitřní režim v teoretickém vyučování**

1. Teoretické vyučování se střídá s praktickým vyučováním podle harmonogramu schváleného ředitelem školy.
2. Žáci přicházejí do školy včas, nejméně 10 minut před začátkem první vyučovací hodiny zaujmou svá místa v učebně.
3. Teoretické vyučování v jednotlivých třídách je dáno rozvrhem hodin, který je zveřejněn na příslušných místech školy. Dodržování rozvrhu hodin je povinné pro každého žáka školy.
4. Dojíždějící žáci volí takový spoj, aby nepřicházeli pozdě do vyučování.
5. Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek je dán přehledem zvonění. Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut.
6. Vyučovací hodina začíná příchodem vyučujícího a povstáním žáků, končí odchodem vyučujícího a opětovným povstáním žáků.
7. Ve vyučovací hodině sedí žák na svém místě dle zasedacího pořádku a opouští ho pouze se svolením vyučujícího.
8. Žáci vstupují do odborných učeben pouze v přítomnosti vyučujícího a opouštějí tyto učebny tak, aby vyučující mohl provést kontrolu učebny.
9. Před zahájením výuky tělesné výchovy si žáci odkládají cenné věci (řetízek, peněženka, mobilní telefon apod.) na viditelném místě v tělocvičně nebo na místo určené vyučujícím. Za tyto věci si zodpovídají sami.
10. Žáci uvolnění rozhodnutím ředitele školy z aktivní účasti na hodinách tělesné výchovy nejsou uvolnění z účasti na této hodině a plní úkoly stanovené vyučujícím.
11. Vyučovací den je ukončen po poslední vyučovací hodině dané rozvrhem třídy. Žáci provedou úklid učebny a odcházejí do šatny se svolením vyučujícího. V prostorách školy mohou zůstat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
12. V průběhu vyučování určí třídní učitel čtyřčlennou skupinku žáků, většinou na jeden týden, odpovídajících za pořádek ve třídě. V rámci zpřísněných hygienických pravidel v souvislosti s SARS-COV-2, jsou žáci poučeni o svých povinnostech „služby“, jména žáků jsou zapsána v třídní knize.
13. Záležitosti na sekretariátu školy si žáci obstarávají v době stanovené ředitelem školy a úředními hodinami sekretariátu pro žáky.
14. Není dovoleno vyvolávat žáky během vyučování ze tříd. Výjimky povoluje ředitel školy.
15. Během vyučování, to je v době od 8 hodin do konce výuky, jsou zakázány jakékoliv návštěvy žáků s výjimkou rodičů a zákonných zástupců, které se ohlašují na sekretariátu školy.
16. Vstup do budovy může být v souvislosti s SARS-CoV-2 omezen dle platných pravidel pro PROVOZ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ v aktuálním školním roce v návaznosti na epidemiologickou situaci SARS-CoV-2.

#### **Povinnosti třídní služby:**

- Na začátku každé hodiny hlásí nepřítomné žáky.

- Hlásí každé zjištěné poškození zařízení třídy nejbližšímu vyučujícímu a třídnímu učiteli.
- Nepřijde-li vyučující do 10 minut po zvonění, hlásí jeho nepřítomnost na sekretariátě školy.
- Stará se o pořádek ve třídě, pečuje o mazání tabule, zajišťuje psací potřeby na tabuli. Dohlíží na hygienu ve třídě, připomíná dezinfekci rukou, v případě přesunu do jiné učebny dohlíží na dezinfekci lavic. Zajišťuje větrání třídy, ovšem v nepřítomnosti učitele o přestávkách pouze za pomoci ventilačních oken. Ze třídy odchází poslední a kontroluje pořádek.

### **Přehled zvonění:**

Hodina	Čas	Délka přestávky
0	7.10 – 7.55	5 minut
1	8.00 – 8.45	10 minut
2	8.55 – 9.40	15 minut
3	9.55 – 10.40	10 minut
4	10.50 – 11.35	5 minut
5	11.40 – 12.25	30 minut
6	12.55 – 13.40	5 minut
7	13.45 – 14.30	5 minut
8	14.35 – 15.20	

## **Článek 4**

### **Vnitřní režim v praktickém vyučování**

1. Praktické vyučování je spolu s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků na povolání. Získávají v něm vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného oboru potřebné pro výkon budoucího povolání.
2. Praktické vyučování pro střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou probíhá formou učební a odborné praxe.
3. Vyučovací hodina odborného výcviku a odborné praxe trvá 60 minut.
4. Zahájení, přestávky a konec vyučování se řídí rozvrhem pro odborný výcvik a odbornou praxi.
5. Pro vykonávání odborné praxe jsou žáci povinni si eventuální osobní ochranné prostředky zajistit sami (např. vhodná obuv atd.).
6. Na učební a odbornou praxi na všech určených pracovištích se plně vztahují ustanovení tohoto Školního řádu a zákoníku práce.
7. Každý žák je povinen projít školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně a podrobit se příslušným přezkoušením.
8. Žáci jsou povinni nastoupit k učební či odborné praxi podle časových plánů, stanovených odborným vyučujícím, či odborným vedením na pracovišti, s takovým časovým předstihem, aby měli dostatek času převléknout se do pracovního oděvu a obuvi a být na pracovišti před stanoveným zahájením výuky.
9. Žáci nastupují na pracoviště upraveni v souladu s profesními požadavky, v kompletním a čistém pracovním oblečení a odpovídající obuvi a dbají pokynů pedagoga, či odborného dozoru. Žáci, kteří tyto podmínky úmyslně nedodržují, budou kla-

sifikování nedostatečnou a nesmějí být na pracoviště OPR zařazeni. Budou vykonávat činnosti dle pokynů učitele OPR, či odborného dozoru.

10. Na pracoviště nastupují se sešitem a psacími potřebami. Osobní doklady, cenné věci, mobilní telefon (vypnutý), nealkoholické nápoje apod. si mohou vzít pouze v případě, že je pracoviště k tomu zařízeno (uzamykatelné skříňky) a po schválení učitelem OPR.
11. V průběhu celého vyučovacího dne musí žáci plně dbát pokynů učitelů OPR a odborného dozoru, bez jejich vědomí se z pracoviště nesmí vzdálit.
12. Žáci jsou povinni provádět přidělenou práci soustředěně a kvalitně a přísně dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce, se kterými byli seznámeni. Není-li jim úkol jasný, požádají o vysvětlení učitele OPR, či odborný dozor. Není povoleno provádět jiné práce než ty, ke kterým dá příkaz nebo souhlas učitel OPR, nebo odborný dozor.
13. Každý žák musí pracovat tak, aby při práci neohrožoval sebe, ani bezpečnost ostatních spolužáků a ostatních pracovníků.
14. V době přestávky se žáci zdržují ve stanoveném prostoru.
15. Bez povolení učitele OPR a příčinného proškolení nebo zaučení nesmí žáci používat a obsluhovat technická zařízení.
16. Žáci jsou povinni udržovat čistotu a pořádek na svém pracovišti, v šatně, umývárně a ve společných prostorách, nepoškozovat jejich zařízení.
17. Žáci jsou povinni svědomitě pečovat o učební pomůcky, inventář a ostatní vybavení pracovišť. V případě jejich ztráty, úmyslného poškození nebo poškození z nedbalosti jim budou předepsány k úhradě.
18. Žáci jsou povinni neprodleně ohlásit učiteli OPR všechny závady, které na pracovišti vzniknou. Vzniklé závady nesmí sami opravovat.
19. Žáci jsou povinni ihned upozornit učitele OPR nebo kteréhokoliv odpovědného pracovníka na odcizování nebo poškozování majetku nebo jiné závady, které mohou způsobit škody.
20. Žáci jsou povinni neprodleně ohlásit příslušnému pedagogickému pracovníkovi každý úraz svůj nebo ostatních, rovněž i okolnosti, které by k úrazu nebo poškození vybavení školy mohly vést.
21. V případě ztráty věcí uložených v šatnách je povinností žáka neprodleně oznámit ztrátu svému učiteli OPR.
22. Žákům náleží za produktivní práci odměna. Způsob výpočtu odměny se provádí podle vnitřní směrnice školy.
23. V souvislosti se situací, související se SARS-CoV-2 se i v rámci praxe postupuje dle platných pravidel, nařízení a doporučení pro PROVOZ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ V AKTUÁLNÍM ŠKOLNÍM ROCE.

## **Článek 5**

### **Stravování a pitný režim**

1. Škola umožňuje stravování pro žáky ve školní jídelně SOŠ Kosinova. Podrobnosti o odebrání, přihlašování, odhlašování a placení stravy jsou uvedeny v Řádu školní jídelny příslušného pracoviště.
2. Žáci mají možnost doplňkového občerstvení ve školním automatu.
3. Pitný režim je zajištěn individuálně, žáci mohou nápoje zakoupit ve školním automatu, horké nápoje mohou přenášet pouze v uzavřených nádobách.
4. Pitný režim a stravování žáků na smluvních pracovištích jsou zajištěny podle možností těchto pracovišť.

5. Zásadně není dovoleno za účelem nákupu svačiny opouštět prostory školy, či pracoviště.

### Část III

#### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

##### Článek 1

##### Zásady hodnocení výsledků vzdělávání

1. Hodnocení výsledků vzdělávání je součástí procesu vzdělávání. Hodnocení je prováděno klasifikací. Jejím cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, a motivovat žáky k jejich doplňování, upevňování a rozšiřování v rozsahu učiva daného předmětu.
2. Při hodnocení, průběžné a celkové klasifikaci žáka uplatňuje vyučující vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, výsledky práce hodnotí objektivně, nepodléhá subjektivním ani vnějším vlivům.
3. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

##### Článek 2

##### Zásady průběžného hodnocení

1. Nároky kladené na žáka v průběhu klasifikačního období vycházejí ze schválených učebních dokumentů (školní vzdělávací program).
2. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
3. Klasifikace v jednotlivých předmětech je výsledkem průběžného hodnocení žáka za celé klasifikační období. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. **Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.**
4. S podmínkami hodnocení předmětu jsou žáci seznámeni učitelem na začátku školního roku.
5. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - analýzou činností žáka,
  - pohovory se žákem a jeho zákonnými zástupci
  - konzultacemi s ostatními učiteli, a podle potřeby s pracovníky pedagogicko – psychologických poraden zdravotnických služeb.
6. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje daný předmět. Podílí-li se na výuce žáka v jednom předmětu více vyučujících, při hodnocení žáka spolupracují. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.

7. Klasifikaci žáka za každé klasifikační období ukončí vyučující ve stanoveném termínu před jednáním pedagogické rady
8. Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení za klasifikační období, který závisí na týdenním počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu:
  - s 1 hodinovou týdenní dotací - minimálně 4 známky,
  - s 2 hodinovou týdenní dotací - minimálně 6 známek,
  - s 3 hodinovou týdenní dotací - minimálně 9 známek.Dovoluje-li to charakter předmětu, je žák alespoň jednou zkoušen ústně.
9. Ústní zkoušení, pokud se nejedná o komisionální zkoušku, probíhá před kolektivem žáků a výsledek klasifikace oznámí vyučující žákovi okamžitě, přičemž poukazuje na klady a nedostatky projevů a výkonů.

Výsledky hodnocení písemných a jiných prací, např. z praktických činností (včetně pravidel a způsobů hodnocení) oznámí vyučující žákovi nejpozději do 10 dnů ode dne konání zkoušky, popř. odevzdání práce. Učitel tyto práce uchovává po celé klasifikační období včetně doby, po kterou mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák napadnout výsledek klasifikace (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami v termínu, daném legislativou).
10. U rozsáhlých prací, které mají charakter seminární práce, závěrečné práce apod., je termín hodnocení prodloužen na jeden měsíc od jejich odevzdání.
11. Výsledek každého hodnocení zapíše učitel do programu Bakaláři
12. O termínu písemné práce, která trvá celou vyučovací hodinu (ověření znalostí delších pasáží učiva) informuje vyučující žáky nejméně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy – BAKALÁŘ. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu písemnou zkoušku uvedeného charakteru.
13. Termíny písemných prací, jejichž délka není větší než 25 minut (od zadání práce) nemusí vyučující žákům sdělovat. Pokud tak učiní, provede záznam v třídní knize. Písemné práce delší než 25 minut a kratší než 45 minut mohou být psány maximálně dvě v jednom dni a jsou zapsány předem v poznámce v třídní knize.
14. Případné nepovinné předměty se klasifikují podle stejných pravidel a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového hodnocení žáka a jeho studijního průměru se však nezapočítávají.
15. Učitel vede soustavnou písemnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace.
16. Jsou-li součástí výuky projekty, seminární práce, prezentace žáka apod., je odevzdání těchto prací podmínkou pro klasifikaci žáka.
17. Pokud absence žáka v předmětu v průběhu pololetí přesáhne 25 % odučených vyučovacích hodin nebo nesplnil kritéria vyučujícího, vznikají důvody pro to, že žáka nelze z předmětu v daném klasifikačním období hodnotit. Výjimka může být učiněna v případě, kdy má učitel dostatek podkladů ke klasifikaci a dlouhodobé výsledky žáka dávají záruku oprávněnosti hodnocení. V tomto případě projedná učitel svůj postup s ředitelem školy. Pokud při nadměrné absenci učitel nemohl žáka průběžně hodnotit nebo má pochybnosti, že žák pro častou absenci neovládá učivo v požadovaném rozsahu, je žák za příslušné klasifikační období klasifikován na základě souhrnné zkoušky z učiva daného období. Vyučující tohoto předmětu stanoví konkrétní termín zkoušky, který odpovídá rozmezí termínů nařízených ředitelem školy. Obsah, rozsah a forma souhrnné zkoušky jsou v plné kompetenci vyučujícího daného předmětu.
18. Učitelé mohou používat alternativní způsoby hodnocení (např. bodovací systém, vícehodnotovou klasifikační stupnici), pokud žáky na začátku klasifikačního období pro-

kazatelně seznámí s daným systémem hodnocení a způsobem převodu hodnocení na pětistupňovou klasifikační stupnici na vysvědčení.

19. Vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu, koná v každém klasifikačním období z každého povinného předmětu nejméně dvě zkoušky.
20. **V případě nařízené distanční výuky v rámci hodnocení školního roku je postupováno dle aktuálních doporučení MŠMT.**

### Článek 3

#### Informace o výsledcích vzdělávání

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o výsledcích vzdělávání. Informace o průběžné klasifikaci v jednotlivých předmětech získávají v průběhu školního roku na internetových stránkách školy – klasifikace online, to stejné platí v rámci omluv absence. Informace jsou poskytovány i na třídních schůzkách, které se konají nejméně dvakrát ve školním roce, nebo na vyžádání (osobní jednání, telefonicky nebo e-mailem na kontaktní údaje zapsané ve školní matrice).
2. Za 1. pololetí škola vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
3. Klasifikační období je rozděleno na dvě čtvrtletí.
4. Před koncem klasifikačního období a v jeho čtvrtletí je prováděno hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků v pedagogické radě.
5. Neprospívá-li žák z některého předmětu v 1. a 3. čtvrtletí, je zákonný zástupce nezletilého žáka upozorněn třídním učitelem na špatný prospěch. U zletilého žáka jsou takto upozorněni jeho rodiče, popř. osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost.
6. Jestliže žák vykazuje takové nedostatky, pro které by měl být na konci klasifikačního období z daného předmětu hodnocen stupněm 5 - nedostatečný, upozorní třídní učitel na tuto skutečnost průkazným způsobem zákonného zástupce nezletilého žáka, zletilého žáka, popř. osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost, nejpozději jeden měsíc před uzavřením klasifikace.
7. Vyučující hodnotí průběh vzdělávání průběžně a seznamuje s ním žáka minimálně v každém čtvrtletí školního roku. Výsledný klasifikační stupeň z předmětu oznámí žákovi nejpozději v den konání klasifikační porady.
8. Škola má právo vyzvat zákonného zástupce nezletilého žáka k osobní účasti na jednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

### Článek 4

#### Hodnocení a klasifikace žáků ve vyučování

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání se vědomosti, dovednosti a návyky, které žák prokáže, klasifikují pěti stupni prospěchu:

1 – výborný	4 – dostatečný
2 – chvalitebný	5 – nedostatečný
3 – dobrý	
2. **Hodnocení a klasifikace v předmětech teoretického vyučování**
  - a) V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech posuzuje podle těchto hledisek:
    - stupeň osvojení a jistoty, s níž žák učivo ovládá,

- schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor,
  - schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů,
  - samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci,
  - úroveň vyjadřování.
- b) Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

**Stupeň 1 – výborný**

Žák bezpečně ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem nebo osnovami, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

**Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem nebo osnovami, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, dovede celkem bez potíží řešit zadané úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu drobné závady.

**Stupeň 3 - dobrý**

Žák ovládá probírané učivo předepsané školním vzdělávacím programem nebo osnovami tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty práce.

**Stupeň 4 - dostatečný**

Žák má ve znalostech učiva předepsaného školním vzdělávacím programem nebo osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení, při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.

**Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák má ve znalostech učiva předepsaného školním vzdělávacím programem nebo osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho pomocí. Jeho písemné a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu značné závady.

3. **Hodnocení a klasifikace v předmětech v praktickém vyučování – odborné praxi**

- a) V průběhu klasifikačního období se prospěch v praktickém vyučování posuzuje podle těchto hledisek:
- osvojení odborných dovedností projevující se ovládnutím nejúčelnějších způsobů práce, které zajišťují kvalitní výsledky,
  - využívání získaných teoretických vědomostí,
  - úroveň organizace práce na pracovišti,
  - dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, úroveň používání pracovního inventáře apod.

- b) Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

**Stupeň 1 – výborný**



Žák bezpečně ovládá nejúčelnější pracovní postupy, pohotově, samostatně a tvořivě s jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje velmi účelně, dodržuje všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

#### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák ovládá nejúčelnější pracovní postupy, samostatně, ale s menší jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje účelně, porušuje v menší míře předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

#### **Stupeň 3 - dobrý**

Žák se dopouští nepodstatných odchylek od nejúčelnějšího pracovního postupu, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí učitele, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje s nepodstatnými závadami, porušuje závažnějším způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

#### **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák se dopouští podstatných odchylek od nejúčelnějšího pracovního postupu, teoretických vědomostí využívá jen po opětovném vysvětlení vyučujícím, při organizaci své pracovní činnosti, práce a pracoviště se dopouští hrubých chyb, porušuje hrubým způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák si neosvojil účelné způsoby práce, jeho výsledky neodpovídají požadovaným kvalitativním ukazatelům, nedovede aplikovat teoretické vědomostí v praxi, své pracovní činnosti, práci a pracoviště nedovede organizovat bez trvalé pomoci vyučujícího, nedodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

## **Článek 5**

### **Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný	4 – dostatečný
2 – chvalitebný	5 – nedostatečný
3 – dobrý	
2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

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

**prospěl** – není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 -nedostatečný nebo nehodnocen (v 1. pololetí);

**neprospěl** – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí.

**nehodnocen** – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí.
3. Není-li možné za klasifikační období žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
4. Není-li možné žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního polo-

letí, nejpozději však 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.

5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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.
6. Žáku, kterému byla povolena opravná zkouška nebo klasifikace v náhradním termínu, je na konci klasifikačního období vydán výpis z katalogového listu s uvedením termínu konání opravné zkoušky nebo klasifikace v náhradním termínu. Vysvědčení je mu vydáno až po vykonání zkoušky, a to s datem jejího konání.
7. Je-li žák klasifikován v náhradním termínu z více předmětů, dostane vysvědčení s datem vykonání poslední zkoušky.
8. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu „uvolněn(a)“.
9. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů.

## Článek 6

### Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - koná-li opravné zkoušky,
  - koná-li komisionální přezkoušení.
2. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. 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.
3. 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 konání náhradního termínu navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
4. Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
5. Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech 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 komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka o komisionální přezkoušení požádat na odboru školství Krajského úřadu Olomouckého kraje v Olomouci.
6. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně Krajský úřad. Komise je minimálně tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.
7. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

8. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
9. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise zkoušenému žákovi v den konání zkoušky.
10. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
11. O zkoušce se vyhotovuje „Protokol o komisionální zkoušce“.

## **Článek 7**

### **Hodnocení chování na vysvědčení**

1. Hodnocení chování žáka třídním učitelem je výsledkem průběžného sledování chování žáka za celé klasifikační období.
2. Chování žáka je klasifikováno třemi stupni:

#### **Stupeň 1 – velmi dobré**

Žák se ve škole a na pracovištích odborné praxe projevuje v souladu s právními i morálními normami společnosti, s pravidly společenského soužití a ustanoveními školního řádu. Tento stupeň lze přiznat i žákovi, který se sice dopouští méně závažných provinění školního řádu, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby uvědoměle napravuje a překonává.

#### **Stupeň 2 – uspokojivé**

Žák se ve škole a na pracovištích sice neprojevuje v rozporu s právními i morálními normami společnosti, s pravidly společenského soužití, ale dopustí se závažnějšího porušení ustanovení školního řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících napomenutích a pokáráních pedagogickými pracovníky.

#### **Stupeň 3 – neuspokojivé**

Žák se ve škole a na pracovištích odborné praxe chová v rozporu s právními i morálními normami společnosti, s pravidly společenského soužití, dopustí se závažného porušení ustanovení školního řádu, popř. pravidel společenského soužití, anebo se opětovně dopustí závažnějších přestupků proti školnímu řádu, popř. pravidlům společenského soužití.

3. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli a učiteli odborné praxe a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
4. Udělení 2. a 3. stupně z chování zdůvodní třídní učitel v katalogovém listě.

## **Článek 8**

### **Výchovná opatření**

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření (§ 31 školského zákona)
2. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci nezletilého žáka. U zletilého žáka se uvědomí vždy žák a osoba, která plní vůči žákovi vyživovací povinnost.
3. Udělené výchovné opatření zaznamenává třídní učitel v dokumentaci žáka ve školní matrice.

## Článek 9

### Pochvaly a jiná ocenění

1. 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.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.
3. Za výrazný projev školní iniciativy jsou považovány zejména aktivity překračující běžné povinnosti vyplývající z požadavků vzdělávání, dále reprezentace školy, organizační aktivity např. ve studentské radě školy a při organizaci akcí pro žáky a hodnotné podněty ke zlepšení práce a prostředí školy.

## Článek 10

### Kázeňská opatření

1. Za porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo dalšími řády lze žákovi uložit kázeňské opatření bez právních důsledků a s právními důsledky.
2. Kázeňská opatření bez právních důsledků mohou mít podle závažnosti porušení školního řádu a dalších norem následující formu:
  - **napomenutí třídního učitele**
  - **napomenutí učitele odborného výcviku – odborné praxe**  
uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za méně závažné porušení školního řádu
  - **důtka třídního učitele**
  - **důtka učitele odborného výcviku – odborné praxe**  
uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za opakované méně závažné nebo závažnější porušení školního řádu.
  - **důtka ředitele školy**  
uděluje ředitel školy zpravidla po projednání v pedagogické radě, na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele za závažné porušení školního řádu, popř. za opakovaná porušení školního řádu v případě, kdy se mírnější kázeňská opatření mýjela účinkem
3. Kázeňská opatření s právními důsledky jsou:
  - **podmíněné vyloučení žáka ze školy**
  - **vyloučení žáka ze školy**
  - a) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

- b) V 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 školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
  - c) O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne 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.
  - d) Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
4. Žák musí mít možnost vyjádřit se k disciplinárnímu opatření před jeho uložením.
  5. Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
  6. V případě, že se žák dopustí více přestupků, je na zvážení třídního učitele, zda přestupky sečte nebo výchovné opatření vztáhne na těžší přestupek.
  7. K projednání závažného a hrubého porušení školního řádu svolává ředitel školy výchovnou komisi.

## **Článek 11**

### **Stupně závažnosti porušení školního řádu**

#### **1. Méně závažné porušení školního řádu**

- a) Jde o drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu. Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:
  - pozdní příchody do výuky,
  - nepřipravenost na výuku (žák nenosí pomůcky a potřeby, neplní domácí přípravu apod.),
  - narušování výuky (bavení, jiná činnost, používání mobilního telefonu apod.),
  - nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni,
  - neohlášení důvodů absence do 3 dnů ověřitelným způsobem (písemně, telefonicky, e-mailem, s možností telefonického ověření u rodičů nebo lékaře),
  - nepřezouvání se,
  - nevhodná úprava zevnějšku (výstřednost, nevhodné oblečení, apod.),
  - neuctivé chování k pracovníkům školy,
  - neomluvená absence v rozsahu do 2 vyučovacích dnů,
  - neohlášení změn osobních údajů (změna zdravotního stavu, změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu, apod.)
  - nedbalostní jednání k zařízení školy, znečišťování školy a okolí.
- b) Za méně závažné porušení školního řádu mohou být uděleny dle míry závažnosti:
  - napomenutí třídního učitele nebo učitele odborného výcviku,
  - důtka třídního učitele ne učitele odborného výcviku,
  - důtka ředitele školy,
  - 2. stupeň z chování.

#### **2. Závažné porušení školního řádu**

- a) Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy a ukazují na sociální nepřipravenost žáka na studium na střední škole. Za závažná porušení školního řádu se považují zejména:
- opakovaná méně závažná porušování školního řádu přes písemně doložená upozornění,
  - hrubé a agresivní chování ke spolužákům a zaměstnancům školy,
  - úmyslné narušování výuky,
  - úmyslné poškozování zařízení školy a pracovišť školy, školních pomůcek a svěřeného materiálu (psaní po zdech a zařízení školy, rytí do lavic, okenních tabulí, krádež apod.)
  - nerespektování příkazů pedagoga,
  - dlouhodobá neomluvená absence (delší než 15 hodin nebo více než 2 vyučovací dny),
  - kouření, požívání alkoholických nápojů a návykových látek v prostorách školy, na pracovištích školy a na akcích pořádaných školou, v blízkosti budovy školy,
  - porušování pravidel uvolňování v době vyučování (svévolné opuštění učebny, pracoviště nebo budovy školy),
  - podvod (v dokládání absence, odevzdání cizí práce – plagiátorství apod.),
  - falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole, příp. dalších dokladů a úředních listin,
  - úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě,
  - úmyslné nepravdivé obviňování, hrubé chování a šikanování spolužáků,
  - šíření hanlivých a urážlivých výroků o spolužácích a zaměstnancích školy prostřednictvím internetové sítě bez ohledu na to, které koncové technické zařízení k šíření bylo použito a kdy; rozhodným okamžikem bude ten, kdy se škola o tomto porušení školního řádu dozvěděla a ověřila si ho z vlastního technického zařízení připojeného k internetové síti,
  - pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření audio, video nebo kombinované nahrávky, a to i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila,
  - nedodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) a požární ochrany (dále jen PO).
- b) Za závažné porušení školního řádu mohou být uděleny dle míry závažnosti:
- důtka ředitele školy,
  - podmíněné vyloučení žáka ze školy,
  - 3. stupeň z chování (vyhodnocení chování v rámci klasifikace, v návaznosti na kázeňské opatření)

### 3. Hrubé porušení školního řádu

- a) Hrubé porušení školního řádu narušuje sociální klima školy a vylučuje začlenění žáka do výuky. Za hrubé porušení školního řádu se považují zejména:
- zvlášť hrubý slovní útok na spolužáka nebo zaměstnance školy,
  - fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy,
  - šikana,
  - úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě,
  - krádež nebo úmyslné poškození zařízení, učebních pomůcek a materiálu ve škole a všech pracovištích školy ve větším rozsahu,

- požívání, přechovávání, distribuce a jiná manipulace s alkoholickými nápoji a návykovými látkami v prostorách školy, na všech pracovištích školy a na akcích pořádaných školou,
  - porušení zákazu nosit do školy zbraně, předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví a život nebo poškodit majetek školy,
  - pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření audio, video nebo kombinované nahrávky, na níž je zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, případně jejím zjevným cílem je někoho zesměšnit, a to i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila,
  - velmi závažné porušení předpisů k zajištění BOZP a PO (jedná se o právní a ostatní předpisy k zajištění BOZP a předpisy, které vydal ředitel školy).
- b) Za závažné porušení školního řádu mohou být uděleny dle míry závažnosti:
- podmíněné vyloučení žáka ze školy,
  - vyloučení žáka ze školy.

## Část IV

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

#### Článek 1

##### Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola a její zaměstnanci, při stanovení konkrétních opatření péče o bezpečnost a ochranu zdraví žáků, vychází z vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím v celém režimu žáka ve škole v rámci výchovného a vzdělávacího působení. Bere v úvahu možné ohrožení žáků při výuce jednotlivých předmětů, při přesunech žáků v obci v rámci školního vyučování a při účasti školy na různých akcích pořádaných ve škole i mimo školu. Přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. – Poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Dohled nad žactvem ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci určení ředitelkou školy, rozpis je součástí školního řádu. Dohled začíná 30 minut před zahájením vyučování a končí jeho ukončením.
4. Konají-li se exkurze mimo sídlo školy, určí ředitelka školy dohled tak, aby na každých 25 žáků a žákyň připadl 1 dozírající. Dohled začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením.
5. Při činnostech, organizovaných školou, poučí pedagogický pracovník, který je za akci zodpovědný, žáky prokazatelným způsobem o jejich chování na akci (i na mimoškolních akcích nadále platí školní řád a veškeré směrnice a nařízení školy). O poučení provede zápis do třídní knihy.

6. První pomoc při úrazech žáků poskytují vyučující. Lékárnička je umístěna ve sborovně. Vyučující hlásí neprodleně každý úraz či poranění ředitele školy, na sekretariát a zapisují do knihy úrazů, která je umístěna na sekretariátu školy.
7. U žáků závěrečných ročníků všech oborů vzdělávání škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví do konce období školního vyučování, tj. do termínu vydání vysvědčení za 2. pololetí příslušného školního roku.
8. Žák je na počátku školního roku prokazatelně seznámen se školním řádem třídním učitelem.
9. Každý žák je při zahájení školního roku povinen absolvovat školení o BOZP a PO v odborných učebnách a tělocvičně (ev. posilovně), případně na pracovišti.
10. Žáci jsou povinni dodržovat všechny pokyny k zajištění BOZP obsažené a stanovené v jednotlivých řádech odborných učeben, tělocvičny, šaten a v dokumentaci požární ochrany školy.
11. Před nástupem na souvislou praxi je každý žák povinen absolvovat školení o BOZP a PO.
12. Před odjezdem na exkurzi, letní a zimní výcvikový kurz, školní výlet a další školou organizovanou akci je každý žák povinen absolvovat školení o BOZP a PO.
13. Žákům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob.
14. V případě uvolnění žáka se zdravotním postižením z vyučování ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo ošetřujícího lékaře zajistí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování příslušného předmětu nebo jinou náhradní činnost.
15. Žáci jsou povinni udržovat své pracoviště, inventář v naprostém pořádku. Všechny zjištěné závady, především na ochranných a bezpečnostních zařízeních, hlásí ihned příslušnému vyučujícímu. V další práci pokračují až na jeho pokyn.
16. V průběhu celého vyučování žáci dbají, aby byl v učebně pořádek a dbají pokynů pedagogického dozoru.
17. Žáci nesmí přicházet do školy, na všechna pracoviště školy a akce pořádané školou pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek.
18. V areálu školy, pracovištích školy a jeho nejbližším okolí a při všech akcích pořádaných školou je žákům zakázáno kouřit, přinášet a konzumovat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
19. Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním; především je zakázáno přinášet výbušniny, zápalné látky, slzný plyn, zbraně, zvířata a jiné materiály a předměty ohrožující zdraví a životy.
20. Povinností žáka je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.
21. Ve všech prostorách školy a pracovišť, s výjimkou vyučovacího procesu, je žákům zakázána manipulace s otevřeným ohněm, s jakýmkoliv elektrickými a plynovými spotřebiči a s hasicími přístroji – vyučovací proces řídí vyučující.
22. Účast žáků ve všech formách praktického vyučování mimo školu se řídí zvláštními pokyny obsaženými v uzavřených dohodách a smlouvách s organizacemi a platnými bezpečnostními a požárními předpisy, se kterými byli žáci prokazatelně seznámeni.
23. Jakýkoliv úraz, ke kterému dojde během vyučování či na akci pořádané školou, je žák povinen ihned hlásit příslušnému vyučujícímu či učiteli praktického vyučování a následně se pak řídit jeho pokyny.

## Článek 2



## **Všeobecné povinnosti žáků na úseku BOZP**

1. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.
2. Každý žák je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.
3. Žák je zejména povinen:
  - a) účastnit se školení zajišťovaných školou v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se ověření jejich znalostí,
  - b) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen a řídit se zásadami bezpečného chování ve škole a na pracovištích a rovněž informacemi zaměstnanců školy,
  - c) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu, (osobní ochranné prostředky chrání žáky před riziky práce, které by mohly ohrozit žákův život a zdraví),
  - d) nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na školy a v době výuky i mimo tato školní pracoviště. Nevstupovat pod jejich vlivem do školy, na pracoviště školy a na pracoviště jiných organizací, kde žák vykonává praxi.
  - e) oznamovat svému učiteli (učiteli odborné praxe) nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování; bezodkladně oznamovat svému učiteli svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin,
  - f) podrobit se na pokyn zaměstnance školy, písemně jmenovanému ředitelem školy, zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

## **Článek 3**

### **Všeobecné povinnosti žáků na úseku PO**

1. Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob, zvířata a majetek; při zdolávání požárů, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí, je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležité okolnosti a potřebnou věcnou pomoc.
2. Žák je (zejména) povinen:
  - a) počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požáru, zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulaci s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení,
  - b) plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech,
  - c) dodržovat podmínky nebo návody pro obsluhu a údržbu od výrobce, se kterými byl seznámen.
3. Žák nesmí:
  - a) vědomě bezdůvodně přivolat jednotku požární ochrany nebo zneužít linku tísňového volání,

- b) provádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemá odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy,
  - c) poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů nebo jiných věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení.
4. Žák je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:
- a) provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob,
  - b) uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření,
  - c) ohlásit neodkladně na určeném místě zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.

## Článek 4

### Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Každý žák 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.
2. 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. Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
3. Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
4. Žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit tuto skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
5. Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany, kyberšikany nebo jiného ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo vedení školy.
6. Při výskytu sociálně patologických jevů se škola řídí platnými metodickými pokyny a danými vyhláškami vydanými MŠMT ČR.
7. V případě jakýchkoli projevů šikany je možno se obrátit na výchovnou poradkyni Mgr. Mazánkovu, případně třídního učitele nebo ředitelku školy
8. 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 školní metodičky prevence nebo dalšího zaměstnance školy).
  - Okamžité informování vedení školy, školního metodika prevence, popř. výchovného poradce.
  - Žák může být pověřenou osobou otestován na přítomnost návykových látek či alkoholu v jeho organismu. Pokud je výsledek testu pozitivní, má škola právo po daném žákovi či jeho zákonném zástupci požadovat úhradu částky, která se vypočítává z aktuální ceny testovací soupravy, jež byla při kontrole použita.

- 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.
- Pokud žák pod vlivem návykové látky bude nezpůsobilý k výuce, jeho stav bude vyžadovat příjezd záchranné služby a následně se potvrdí přítomnost návykových látek v jeho organismu, veškeré platby spojené s výjezdem záchranné služby a další poplatky s tím spojené hradí žák nebo jeho zákonný zástupce.
- Následné projednání celého případu se zákonnými zástupci žáka v rámci školní výchovné komise.
- Zvážení možnosti ředitele školy ohlásit situaci orgánům sociálně právní ochrany.
- V případě zjištěného dealerství kontaktuje vedení školy okamžitě Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce žáka; dealerství drog je trestným činem.

## Část V

### Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a chránit je před poškozením. Zacházet šetrně se svými věcmi i věcmi ostatních spolužáků.
2. Žákům je zakázáno svévolně ničit a zcizovat majetek školy i svých spolužáků – poškozování lavic a židlí, sociálního zařízení, znečišťování vnějších částí budovy školy, znečišťování stěn a podlah v prostorách školy, poškozování výzdoby školy, zcizování učebních pomůcek z odborných učeben apod.
3. Žák dodržuje pravidla slušného chování, nezanechává odpadky v místech, která k tomu nejsou určena, soustavně pečuje o svěřený majetek ve všech zařízeních školy i na pracovištích a zabráňuje jeho ztrátám a krádežím.
4. Žák je povinen hospodárně zacházet s učebnicemi a pomůckami, které mu byly školou zapůjčeny.
5. Jakékoliv poškození či krádež majetku školy či jiného žáka je žák povinen ihned nahlásit vyučujícímu. Poškodí-li žák úmyslně či odcizí-li majetek žáka, školy či organizace, která provádí praktické vyučování, je povinen škodu uhradit. Náhrada může být požadována i tehdy, jestliže žák způsobil škodu z nedbalosti.
6. Při jakémkoliv úmyslném poškození školního nábytku a dalšího vybavení školy je žák povinen na vlastní náklady uvést vše do původního stavu, anebo plně uhradit vzniklou škodu.
7. Jakékoliv závady na nábytku a dalším vybavení školy hlásí žáci správci učebny, vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 31.8.2022

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8.2022  
a nabývá účinnosti dnem 1.9.2022

Dne 31.8.2022

Mgr. Bc. Iveta Hennemairová, DiS. v.r.  
ředitelka školy

Přílohy:

**Př.č. 1 Rozvrh hodin**

Střední odborná škola služeb s.r.o., Pavlovická 16/51, 772 00 Olomouc								<b>1.A</b> (Mgr. Renáta Rellová)		{...}
	1 8:00 8:45	2 8:55 9:40	3 9:55 10:40	4 10:50 11:35	5 11:40 12:25	6 12:55 13:40	7 13:45 14:30	8 14:35 15:20		
Pondělí	NEJ Maj (1. A) SPJ	MAT Rel (1. A)	ANJ Val (PC) SPJ	ZPV Krl (1. A)	ZPV Jan (1. A)	ZPV Jan (1. A)	ZPV Tes (1. A)			
	ANJ Volt (PC)		SPJ Mis (1. A)							
Úterý	CJL Stj (1. A)	ICT Rel (PC) SPJ	MAT Rel (1. A)	NEJ Maj (1. A) SPJ	ANJ Val (1. A) SPJ	DDK Stj (1. A)				
		SPJ Mis (1. A)		ICT Rel (PC)	ANJ Volt (PC)					
Středa	ANJ Val (1. A) SPJ	ICT Rel (PC) SPJ	ZSV Maj (1. A)	TEV Tes (Tev) SPJ	TEV Tes (Tev) SPJ	Sk1 OPR Kor (Hot)	Sk1 OPR Kor (Hot)			
	TEV Tes (Tev)	TEV Tes (Tev)		ICT Rel (PC)	ANJ Volt (1. A)					
Čtvrtek	NEJ Maj (PC) SPJ	ANJ Val (1. A) SPJ	CJL Stj (1. A)	DDK Stj (1. A)	KOS Tes (PC)	Sk2 OPR Kor (Hot)	Sk2 OPR Kor (Hot)			
	ANJ Volt (1. A)	SPJ Mis (PC)								
Pátek	CJL Stj (1. A)	NEJ Maj (PC) SPJ	TOS Kor (1. A)	MAT Rel (1. A)	Sk3 OPR Kor (Hot)	Sk3 OPR Kor (Hot)				
		SPJ Mis (1. A)								

Střední odborná škola služeb s.r.o., Pavlovická 16/51, 772 00 Olomouc								<b>2.A</b> (Mgr. Lucie Krejčí)		(...)
	1 8:00-8:45	2 8:55-9:40	3 9:55-10:40	4 10:50-11:35	5 11:40-12:25	6 12:55-13:40	7 13:45-14:30	8 14:35-15:20		
Pondělí	CJL Stj (2. A)	ANJ Val (2. A) NEJ Krl (3. A)	MAT Rel (2. A)	SPJ Mis (2. A) ANJ Volt (PC)	MCR Krl (2. A)	DDK Hen (2. A)	ZSV Maj (2. A)			
Úterý	ANJ Val (2. A) OPR Kor (Hot) OPR Kor (Hot)	ANJ Val (2. A) OPR Kor (Hot) OPR Kor (Hot)	TEV Tes (Tev) OPR Kor (Cest) OPR Kor (Cest)	TEV Tes (Tev) OPR Kor (Cest) OPR Kor (Cest)	SPJ Mis (2. A) OPR Kor (Cest) OPR Kor (Cest)	SPJ Mis (2. A) OPR Kor (Cest) OPR Kor (Cest)	OPR N2 Kor (Hat) OPR N1 Kor (Hat)	OPR N2 Kor (Hat) OPR N1 Kor (Hat)		
Středa	MAT Rel (2. A)	ANJ Val (2. A) NEJ Krl (1. A)	DDK Hen (2. A)	SPJ Mis (1. A) ANJ Volt (2. A)	KOS Krl (PC)	CJL Stj (2. A)	ICT Tes (PC)			
Čtvrtek	OPR Kor (Hot) OPR Vols (Cest) NEJ Krl (2. A)	OPR Kor (Hot) OPR Vols (Cest) NEJ Krl (2. A)	OPR Mis (Cest) OPR Kor (Hot) TEV Tes (Tev)	OPR Mis (Cest) OPR Kor (Hot) TEV Tes (Tev)	ANJ Volt (2. A)	ANJ Volt (2. A)				
Pátek	TOS Kor (2. A)	MAT Rel (2. A)	CJL Stj (2. A)	ZEM Krl (2. A)	ICT Tes (1. A)	PAC Krl (2. A)			BAKALÁŘI	

Střední odborná škola služeb s.r.o., Pavlovická 16/51, 772 00 Olomouc								<b>3.A</b> (Mgr. Jana Zvonková Mazánková)		(...)
	1 8:00-8:45	2 8:55-9:40	3 9:55-10:40	4 10:50-11:35	5 11:40-12:25	6 12:55-13:40	7 13:45-14:30	8 14:35-15:20		
Pondělí	SPJ Mis (3. A) TEV Tes (Tev)	OPR Mis (PC) TEV Tes (Tev)	CJL Stj (3. A)	TEV Tes (Tev) NEJ Maj (3. A)	TEV Tes (Tev) OPR Mis (PC)					
Úterý	MAT Rel (3. A)	EKO Vols (3. A)	MCR Krl (3. A)	ANJ Volt (3. A) ANJ Val (2. A)	DDK Stj (3. A)					
Středa	ANJ Volt (3. A) NEJ Maj (PC)	ZSV Maj (3. A)	PAC Krl (3. A)	CJL Stj (3. A)	SPJ Mis (3. A) ANJ Val (2. A)	SPJ Mis (3. A) ANJ Val (1. A)				
Čtvrtek	MAT Rel (3. A)	CJL Stj (3. A)	ANJ Volt (3. A) NEJ Maj (2. A)	ZEM Krl (3. A)	SPJ Mis (1. A) ANJ Val (3. A)					
Pátek	PRK Maj (3. A)	MCR Krl (3. A)	ANJ Volt (PC) NEJ Maj (3. A)	ZSV Maj (3. A)	OPR Mis (PC)				BAKALÁŘI	

Střední odborná škola služeb s.r.o., Pavlovická 16/51, 772 00 Olomouc								<b>4.A</b> (Mgr. Pavel Stůj Ph.D.)		(...)	
	1 8:00 8:45	2 8:55 9:40	3 9:55 10:40	4 10:50 11:35	5 11:40 12:25	6 12:55 13:40	7 13:45 14:30	8 14:35 15:20			
Pondělí	ZEM Krl (4. A)	EKO Vols (4. A)	RLZ Maj (4. A)	MCR Vols (4. A)	ANJ Val (4. A) NEJ1 NEJ2 ANJ Volt(3. A)	NEJ Krl (3. A) NEJ1 NEJ2 NEJ Maj(PC)	RUJ RUJ RUJ Jira (4. A)				
Úterý	TEV NEJ1 Tes (Tev) TEV NEJ2 Tes (Tev) NEJ NEJ1 Krl (4. A) NEJ NEJ2 Maj (4. B) TEV RUJ Tes (Tev)	TEV NEJ1 Tes (Tev) TEV NEJ2 Tes (Tev) NEJ NEJ1 Krl (4. A) NEJ NEJ2 Maj (4. B) TEV RUJ Tes (Tev)	NEJ1 ANJ Val (2. A) NEJ2 ANJ Volt(4. A) RUJ ANJ Volt(4. A)	MAM Vols (4. A)	NEJ NEJ1 Krl (4. B) NEJ NEJ2 Maj (4. A) TEV RUJ Tes (Plav) TEV NEJ1 Tes (Plav) TEV NEJ2 Tes (Plav)	NEJ NEJ1 Krl (4. B) NEJ NEJ2 Maj (4. A) TEV RUJ Tes (Plav) TEV NEJ1 Tes (Plav) TEV NEJ2 Tes (Plav)					
Středa	CJL Stj (4. A)	EKO Vols (4. A)	NEJ1 ANJ Val (4. A) NEJ2 ANJ Volt(PC) RUJ ANJ Volt(PC)	UCE Vols (4. A)	MAT Rel (4. A)	MCR Vols (4. A)	DDK Stj (4. A)				
Čtvrtek	CJL Stj (4. A)	ZSV Maj (4. A)	MAM Vols (4. A)	NEJ1 ANJ Val (4. A) NEJ2 ANJ Volt(2. A) RUJ ANJ Volt(2. A)	MAT Rel (4. A)	NEJ1 NEJ Krl (3. A) NEJ2 NEJ Maj(1. A) RUJ RUJ Jira (4. A)	RUJ RUJ RUJ Jira (4. A)				
Pátek	MAT Rel (4. A)	CJL Stj (4. A)	MCR Vols (4. A)	DDK Stj (4. A)	ZEM Krl (4. A)	UCE Vols (4. A)				BAKALÁŘI	

Střední odborná škola služeb s.r.o., Pavlovická 16/51, 772 00 Olomouc								<b>4.B</b> (Mgr. Kamila Místerová)		(...)	
	1 8:00 8:45	2 8:55 9:40	3 9:55 10:40	4 10:50 11:35	5 11:40 12:25	6 12:55 13:40	7 13:45 14:30	8 14:35 15:20			
Pondělí	MCR Vols (4. B)	RLZ Maj (4. B)	ANJ Volt (4. B)	CJL Stj (4. B)	EKO Vols (4. B)	SPJ Mis (4. B)					
Úterý	ZSV Maj (4. B) TEV Tes (Tev)	ZEM Krl (4. B) TEV Tes (Tev)	CJL Stj (4. B)	DDK Stj (4. B)	TEV Tes (Plav) ZSV Maj (4. B)	TEV Tes (Plav) ZEM Krl (4. B)					
Středa	SPJ Mis (4. B)	CJL Stj (4. B)	MAT Rel (4. B)	ZEM Krl (4. B)	UCE Vols (4. B)	ANJ Volt (4. B)	MCR Vols (4. B)				
Čtvrtek	SPJ Mis (4. B)	ANJ Volt (4. B)	MAT Rel (4. B)	EKO Vols (4. B)	MAM Vols (4. B)	DDK Stj (4. B)					
Pátek	UCE Vols (4. B)	MCR Vols (4. B)	SPJ Mis (4. B)	MAM Vols (4. B)	ANJ Volt (4. B)	MAT Rel (4. B)				BAKALÁŘI	

## Př.č. 2 Dohled nad žáky

dozor před	1. - 2. hod	3. - 5. hod	6. - 7. hod	8. hod	poslední hodina dne
Po	Krejčí Valentová	Stůj Voleská	Tesař Mazánková		7. Mazánková, Tesař Jirátková
Út	Voleská Krejčí	Mazánková Krejčí	Stůj Voltnerová	Korčáková	8. Kor- čáková
St	Misterová Voltnerová	Misterová Voltnerová	Misterová Valentová		7. Tesař, Stůj Korčáková, Voleská
Čt	Rellová Tesař	Rellová Valentová	Mazánková Stůj		7. Korčáková Jirátková
Pá	Korčáková Rellová	Korčáková Tesař	Korčáková Voleská		6. Korčáková, Rellová Krejčí, Voleská



### Př. č. 3 Stipendijní řád

Žáci školy, jejichž průměr prospěchu je 1,00 jsou osvobozeni od platby školného.

U ostatních žáků, kteří v obou pololetích dosáhli prospěchu s vyznamenáním, bude vyplaceno stipendium 1000,- Kč, 500,- Kč za každé pololetí.

### Př. č. 4 Výuka distančním způsobem (v případě nařízení ze strany MŠMT)<sup>2</sup>

#### 1. Povinnost výuky distančním způsobem dle aktuálně platných doporučení MŠMT

Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem, pokud:

- je to z důvodu **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- z důvodu nařízení **mimořádného opatření**, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- nebo když z důvodu **nařízení karantény není možná osobní přítomnost žáků**

**Žáci jsou v těchto případech povinni se vzdělávat distančním způsobem.<sup>3</sup>**

#### 2. Komunikace v rámci distanční výuky

V rámci distanční výuky je používána jednotná komunikační platforma Teams a školní informační systém Bakalář.

Distanční výuka probíhá převážně on-line, a to *synchronní nebo asynchronní formou*, pouze ve výjimečných případech off-line. V omezené míře lze smluvně pro online výuku zapůjčit školní notebook.

Online výuka synchronní:

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

Online výuka asynchronní:

**Při asynchronní výuce** žáci pracují **v jimi zvoleném čase, nebo v čase určeném pro vypracování zadání vyučujícím** na zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Dodržují pokyny vyučujících a jimi zadané termíny pro vypracování a odevzdání zadání. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu.

V rámci online výuky je k dispozici hot line v čase určeném pro jednotlivé skupiny (třídy), který je zveřejněn v rámci kalendáře Teams.

Žáci jsou povinni pravidelně sledovat zadání a kalendář na Teams, dále pak webové stránky školy a školní informační systém Bakalář.

Off-line výuka

Probíhá pouze mimořádně, v případě, že není možno zajistit online formu výuky (není k dispozici ICT technika). **Zadávání úkolů** při off-line výuce probíhá písemně, telefonicky, ve specifických a předem dohodnutých případech i osobně.

---

<sup>2</sup> Povinnosti se mohou měnit v souvislosti s aktuálními nařízeními, doporučeními a pokyny ze strany MŠMT

<sup>3</sup> Nařízení se mohou měnit nebo být aktualizována v závislosti na situaci

### **3. Rozvrh distanční výuky**

V případě zákazu osobní přítomnosti všech žáků školy je dodržován rozvrh vyučování, platný při prezenční výuce. V případě, že tento nelze dodržet, je upravený rozvrh zveřejněn na stránkách školy.

### **4. Omlouvání neúčasti**

Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve vyučujícím stanoveném termínu a prokazuje snahu o plnění pokynů. Při nedodržení termínu odevzdání je toto považováno za absenci v dané výukové hodině. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupce nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

**Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.**

### **5. Hodnocení**

Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu.

**rámci hodnocení v případě distanční výuky se na základě doporučení MŠMT při hodnocení na vysvědčení přihlíženo také k těmto skutečnostem, ovlivňujícím výsledky vzdělávání:**

- účast na distanční výuce;
- aktivita při distanční výuce (aktivní zapojení se do učení v synchronní i asynchronní distanční výuce);
- jak plnil zadané úkoly (včasnost, kvalita, ale i tvořivost apod.);
- zda a jak plnil další doplňkové úkoly;
- osvojení si nové dovednosti komunikovat v prostředí platforem s učiteli i spolužáky;
- řešení problémů spojených s distanční výukou, tvořivost, adaptabilita apod.;
- schopnost organizovat si čas a učení v podmínkách, v nichž žák výrazně přebírá odpovědnost za svou práci;
- jak si žák vytvořil prostředí pro učení doma;
- jak si v digitálním zařízení vytvořil osobní učební prostředí;
- jak si osvojil nové digitální kompetence související s distanční výukou synchronní i asynchronní formou;
- jak při distančním vzdělávání podporuje spolužáky,
- zda si žák pamatuje znalosti nabyté při prezenční výuce a dříve osvojené znalosti a dovednosti dokáže při dalším procesu učení používat;