

Obchodní akademie, Olomouc, tř. Spojenců 11

ŠKOLNÍ ŘÁD

(Úprava platná od 1. 9. 2025, č. j. OAOL 643/2025)

Školní řád Obchodní akademie Olomouc vychází z § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále z metodického pokynu MŠMT č.j.: 10 194/2002-14, o uvolňování žáků. Obchodní akademie Olomouc, tř. Spojenců 11, je příspěvkovou organizací Olomouckého kraje dle zřizovací listiny č. j. KUOK 8767/2014, kdy Rada Olomouckého kraje na základě usnesení Zastupitelstva Olomouckého kraje ZU/12/8/2014 ze dne 19. 9. 2014 vyhlásila její úplné znění. Dnem 31. 8. 2025 pozbývá platnosti dosavadní školní řád vydaný 20. 6. 2024 a schválený 20. 6. 2024 Školskou radou pod č. j. OAOL 572/2024.

1	Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců.....	2
2	Podrobnosti k výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců.....	4
3	Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti.....	5
4	Provozní pravidla, vnitřní režim školy.....	8
5	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	12
6	Podmínky pro zacházení s majetkem školy	14
7	Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření.	15
8	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	17
9	Závěrečná ustanovení.....	24
10	Přílohy:.....	27

1 Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců

(§ 30 odst. 1 a § 21 školského zákona).

1.1 Práva žáků:

- žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- žáci mají právo na ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb.,
- uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí,
- v průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání podle § 70, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. Podrobnosti uvádí § 66 cit. zákona,
- žáci mají právo na slušné chování ze strany pedagogů, kteří jsou povinni respektovat jejich důstojnost,
- zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo volit a být voleni do školské rady, zřizované podle § 167 cit. zákona,
- žáci a jejich zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Každý žák má právo zajímat se o obsah ŠVP a tematických plánů učiva a svoje dotazy přednést svému třídnímu učiteli. Každý žák má právo předložit své požadavky a návrhy na zlepšení práce ve své třídě třídnímu učiteli. Žáci mají právo obracet se na vedení školy jen s vědomím třídního učitele (výjimkou jsou stížnosti),
- žáci mají právo obrátit se na příslušného pedagoga nebo na třídního učitele či ředitelku školy s námitkou, pokud jsou přesvědčeni, že jsou jejich práva porušována ze strany vyučujícího,
- žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na poradenskou pomoc školy (vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce, preventisty sociálně patologických jevů) v záležitostech vzdělávání podle školského zákona,
- žáci mají právo zúčastňovat se akcí pořádaných školou,
- žáci mají právo žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu nerozumí,
- žáci mají právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- žáci mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za svoje názory nemůže být postihován,
- žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti, zneužíváním informačních technologií, znevažováním důstojnosti,
- žáci mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním,
- žáci mají právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jejich duševní a tělesný vývoj.

1.2 Zletilý i nezletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, zákonný zástupce zletilého žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

- žáci jsou o výsledcích svých ústních zkoušek informováni neprodleně, o výsledcích písemných zkoušek a testů nejpozději do 14 dnů od jejich odevzdání.
- povinností třídního učitele je informovat zákonného zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, o organizačních a dalších záležitostech týkajících se vzdělávání žáků v případech, kdy to určuje školský zákon, prováděcí vyhlášky a školní řád. Třídní učitel tuto povinnost plní prokazatelným způsobem,
- výsledky žáků jsou projednávány také za 1. a 3. čtvrtletí na jednáních pedagogické rady; o výsledcích této průběžné klasifikace jsou žáci informováni třídním učitelem, jenž tyto výsledky také sděluje zákonným zástupcům, resp. zákonným zástupcům na třídních schůzkách,
- jednotlivé zákonné zástupce je třídní učitel povinen informovat o chování jednotlivých žáků a o průběhu jejich celkového prospěchu,
- v případě, že žák za uvedené čtvrtletí z jednoho či více předmětů neprospívá, a zákonný zástupce se třídních schůzek neúčastní, třídní učitel jim zprávu o prospěchu podá písemně. Totéž platí i tehdy, jestliže se žák výrazně prospěchově zhorší proti předchozí klasifikaci,
- žák a jeho zákonný zástupce mají právo nahlédnout do opravených písemných prací žáků. Učitelé mají povinnost odpovídat na dotazy zákonných zástupců o výsledcích vzdělávání žáků a prostřednictvím třídních učitelů upozornit zákonné zástupce na prospěchové problémy žáků,
- vyučující tělesné výchovy a další organizátoři mimoškolních akcí uvedených v odst. 2.1. jsou povinni ve spolupráci s třídním učitelem zákonné zástupce podrobně a prokazatelně informovat o organizaci těchto akcí.

1.3 Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

- na Obchodní akademii Olomouc plní tuto roli Studentská rada, která má právo obracet se se svými návrhy, připomínkami, požadavky a dotazy na ředitelku školy. Ředitelka školy projedná s představiteli samosprávy příslušnou záležitost a případně se po dohodě se samosprávou účastní jejího jednání. Na žádost samosprávy projedná ředitelka danou záležitost se zástupci jednotlivých ročníků, s třídou nebo skupinou.

1.4 Zletilý i nezletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, zákonný zástupce zletilého žáka mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání. S těmito vyjádřeními se mohou obracet na učitele předmětů, třídní učitele, ředitelku a její zástupce. Jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.

1.5 Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku. Má právo se zapojit do zájmových aktivit organizovaných školou (zájmové kroužky), splňuje-li předpoklady stanovené v jednotlivých aktivitách zvláštními ustanoveními.

1.6 Žák může využívat možnosti výpůjček materiálů ze školní knihovny, splňuje-li podmínky stanovené výpůjčním řádem.

1.7 Tělocvičnu a posilovnu mají právo využívat žáci i v době mimo vyučování za podmínek stanovených v odst. 4.26.

- 1.8 Žák má právo být uživatelem lokální počítačové sítě Obchodní akademie Olomouc prostřednictvím počítačů umístěných v učebnách za podmínek stanovených v odst. 4.31.
- 1.9 Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů za dodržení podmínek stanovených v odst. 6.5. Jedná se např. o kopírovací stroj, automaty na kávu a nápoje a bufet.
- 1.10 Sociálně znevýhodnění žáci mají možnost požádat o zapůjčení učebnic pro daný školní rok. Žádost podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele školy prostřednictvím výchovného poradce.

2 Podrobnosti k výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců

(§ 30 odst. 1 a § 22 školského zákona).

- 2.1 Vyučováním se rozumí kromě vlastní výuky žáka dle rozvrhu hodin včetně rozvrhu zastupování i účast žáka na dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování, v souladu s § 17 vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. Jedná se o třídní exkurze, odborné exkurze, návštěvy kulturních a jiných představení, žákovské soutěže (sportovní a jiné), sportovně-turistické kurzy, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a další akce organizované školou či jinými institucemi v rámci vyučování.
- 2.2 Povinností žáka je seznámit se s tímto školním řádem, dodržovat tento školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelným způsobem seznámen. Povinnost žáka dodržovat školní řád se vztahuje zejména na dobu vyučování. Mimo vyučování, ve dnech vedlejších a hlavních prázdnin, se žák chová v souladu s obecnými zásadami morálky a přitom dbá o dobrou pověst školy.
- 2.3 Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin (10 minut před vyučováním) a aktivně se účastnit výuky všech povinných a nepovinných předmětů, které si písemně zvolil.
- 2.4 Žák musí plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pověřených pracovníků, musí se chovat ukázněně, dodržovat zásady mezilidských vztahů.
- 2.5 Ke slušnému chování žáků školy patří zdrcení všech pedagogických pracovníků, správních zaměstnanců školy a všech dospělých návštěvníků školy. Vstoupí-li do třídy vyučující či jiná dospělá osoba, pozdraví je žáci tím, že vstanou (v učebnách IKT a píšící-li písemnou práci, žáci nevstávají).
- 2.6 Žák je povinen být ve škole vždy čistě a vhodně oblečen a upraven.
- 2.7 Žák je povinen dbát o čistotu a pořádek ve všech místnostech školy a okolí školy. Odpad ukládá na určených místech, dodržuje daná pravidla pro třídění odpadu.
- 2.8 Žák je odpovědný za čistotu a pořádek na svém místě v učebnách a ve své šatní skříňce; v kmenové učebně dle zasedacího pořádku, v jiné učebně na místě, na kterém se zdržoval.

- 2.9 Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou větší finanční obnosy, drahé šperky, drahou elektroniku, jiné cenné věci a věci, jež by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků. V případě ztráty těchto věcí nebude žákům poskytnuta náhrada.
- 2.10 Žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu, diskriminace, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- 2.11 Ve škole a na akcích organizovaných školou je zakázáno bez povolení vyučujícího či pedagogického dozoru fotografovat a pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy.
- 2.12 Žákům je zakázáno používat nelegální software. Žáci jsou povinni dodržovat autorská práva. Žáci se nesmějí dopouštět vědomého plagiátorství, tj. vydávání cizích prací za vlastní. Využívání cizích textů je možné pouze s citací uvedeného zdroje.
- 2.13 Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka,
 - dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - odstranit, případně uhradit úmyslně způsobenou škodu na školním zařízení nebo škodu z nedbalosti,
 - dodržovat zásady kulturního a slušného chování, dbát na čistotu a pořádek, třídit vznikající odpad,
 - hlásit jakýkoli případ šikany nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi.
- 2.14 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
 - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

3 Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti

(§ 67 odst. 3 školského zákona, Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č. j.: 10 194/2002-14).

- 3.1 Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka – dále označeno jako omlouvající. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám. Nepřítomnost žáka je potřeba omluvit pomocí systému Bakaláři – Komens. Zákonní zástupci ze svého přihlašovacího účtu. Pokud to z technických důvodů není možné, pak písemným způsobem v papírové podobě s podpisem zákonného zástupce (ne mailem, SMS apod.).
- 3.2 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá omlouvající v dostatečném předstihu o uvolnění:

- na 1 vyučovací hodinu vyučujícího příslušné vyučovací hodiny,
- na 1 až 2 dny třídního učitele (případně jeho zástupce), tato žádost musí být podána pomocí systému Bakaláři – Komens, zákonní zástupci ze svého přihlašovacího účtu. Pokud to z technických důvodů není možné, pak písemným způsobem v papírové podobě (ne mailem, SMS apod.)
- na 3 a více dnů písemně ředitelku školy prostřednictvím třídního učitele.
- o omluvení z účasti na adaptačním, lyžařském výcvikovém a sportovně turistickém kurzu (z předem známých zdravotních, rodinných nebo sociálních důvodů) požádají zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků ředitelku školy písemně alespoň tři týdny před odjezdem na kurz.

3.3 Musí-li žák odejít ze školy během vyučování ze závažných a neodkladných důvodů, které nebyly předem známy, požádá o uvolnění z výuky před začátkem vyučovací hodiny, ve které bude chybět, vyučujícího této hodiny a současně svůj odchod oznámí i třídnímu učiteli (případně jeho zástupci). Odejde-li žák z vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny počínaje odchodem žáka z vyučování a konče návratem žáka do vyučování, nejdéle však poslední vyučovací hodinou tohoto dne, za neomluvené. Pokračuje-li neúčast žáka ve vyučování i další dny, postupuje se dle odst. 3.5. Uvolňování žáků z výuky:

- zletilý žák se uvolňuje sám, sám se omlouvá (viz 3.1),
- uvolnit nezletilého žáka z výuky lze pouze na základě omluvenky od zákonného zástupce žáka, která je napsána předem v systému Komens nebo jako písemná omluvenka s podpisem zákonného zástupce, součástí omluvenky je datum, přesná hodina odchodu žáka ze školy, písemné omluvenky se archivují po dobu 3 let (v průběhu školního roku archivuje třídní učitel, na konci šk. roku vše v obálce označené třídou, šk. rokem a jménem třídního učitele odevzdá na ekonomickém oddělení),
- je důležité, aby byla do třídní knihy přesně zapsána doba odchodu žáka ze třídy právě vyučujícím učitelem,
- v případě nevolnosti může žák opustit školu pouze v doprovodu zákonného zástupce žáka, pokud ten je nedostupný, pak pouze v doprovodu rodinného příslušníka nebo pracovníka Odboru sociální ochrany dítěte,
- v případě větší nevolnosti žáka pracovník školy zavolá rychlou záchrannou službu, žák nesmí odejít ze školy sám, ani v doprovodu učitele či jiné osoby,
- žáka lze nechat po škole pouze se souhlasem zákonného zástupce nezletilého žáka,
- v případě, že v rámci výletu bude dán žákům v určitou dobu rozchod, musí být o této skutečnosti předem informováni zákonní zástupci, kteří tuto skutečnost potvrdí svým podpisem,
- žáky nelze uvolňovat z vyučování z důvodu rekreace, k žádosti o uvolnění na ozdravný pobyt musí být přiloženo doporučení lékaře s uvedením tohoto konkrétního pobytu,
- zákonní zástupci žáka jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy, dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho vzdělávání, zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- 3.4 Neúčastní-li se žák vyučování z důvodů, které nebyly předem známy (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen nejpozději do 3 vyučovacích dnů od začátku absence omluvit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) tuto nepřítomnost:
- elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři – Komens nebo
 - písemně na adresu školy se jménem třídního učitele (případně jeho zástupce).
- 3.5 Pokud žák (nebo jeho zákonný zástupce) v předepsaném termínu neprovede předepsaným způsobem zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem nebo vedením školy jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené
- 3.6 O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 3.7 Počty neomluvených hodin:
- neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší s omlouvajícím třídní učitel formou pohovoru, na který je omlouvající pozván prokazatelnou formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou § 67 odst. 1 školského zákona. Dále upozorní omlouvajícího na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti,
 - třídní učitel provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se žákem. Žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu se do zápisu zaznamená,
 - během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitelka školy požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství,
 - při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce,
 - pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem, o průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu se v zápisu zaznamená, každý účastník jednání obdrží kopii zápisu,
 - v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálněprávní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
 - nejpozději druhý den po nástupu do vyučování musí být důvod nepřítomnosti omluven. Na pozdější omluvení absence nebude brán zřetel a zameškané hodiny zapíše třídní učitel do třídní knihy jako neomluvené. Neomluvená absence ve vyučování je vždy důvodem k uložení výchovného opatření:
 - a) do 10 neomluvených hodin důtkou třídního učitele,
 - b) nad 10 hodin důtkou ředitelky školy,

- c) při neomluvené nepřítomnosti nad 25 hodin postupuje ředitelka v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/ 1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí a oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.
- jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a škola nebyla o důvodech neúčasti informována, sdělí tuto skutečnost třídní učitel ředitelce školy a prokazatelně vyzve zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody této nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal,
 - žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- 3.8 Opakované pozdní příchody do vyučování jsou chápány jako porušování školního řádu a vztahují se na ně příslušná výchovná opatření. Nepřítomnost ve výuce delší než 15 minut bude chápána jako jedna vyučovací hodina. Opakované pozdní příchody jsou důvodem k uložení výchovného opatření:
- a) za 2 pozdní příchody během pololetí: napomenutí třídního učitele,
 - b) za 4 pozdní příchody během pololetí: důtka třídního učitele,
 - c) za 6 a více pozdních příchodů během pololetí: důtka ředitelky školy,
- 3.9 Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů podle § 67 odst. 2 školského zákona, dále podle odst. 9.26. školního řádu (např. úplné osvobození z vyučování tělesné výchovy) povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti omlouvajícího, která musí být doložena lékařským potvrzením. Žák, který je zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, vyučování tohoto předmětu nenavštěvuje. Jsou-li vyučovací hodiny tohoto předmětu v rozvrhu hodin v daném dni zařazeny:
- na začátek vyučování, zahajuje žák v tom dni vyučování další hodinou,
 - na konec vyučování v daném dni, končí žák v tomto dni vyučování předchozí hodinou,
 - uprostřed vyučování v daném dni, stanoví třídní učitel v rozvrhu jiné třídy vyučovací předmět, do kterého bude žák docházet.
- 3.10 V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák tohoto ročníku školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelkou školy stanovené aktivity).

4 Provozní pravidla, vnitřní režim školy

(§ 30 odst. 1 písm. b školského zákona)

- 4.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu. (§ 24 odst. 1 školského zákona).
- 4.2 Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.

- 4.3 Ředitelka školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat jako plenární (ve třídách pod vedením zástupce výboru sdružení rodičů) nebo konzultační.
- 4.4 Areál školy tvoří budova školy, samostatnou částí je budova tělovýchovného zařízení. Režim uzavírání budov
- Budova školy se otvírá podle rozvrhu výuky, potřeb kroužků, případně jiných činností zpravidla v 7:30 hodin a uzavírá v 15:30 hodin. Tělocvična se uzavírá dle aktuálních pronájmů.
 - K zajištění pořádku v budově školy jsou na každý den určeni 4 učitelé (tzv. služba - dohled v suterénu, přízemí, v 1. a 2. poschodí). Určený pedagogický pracovník nastupuje k dohledu v 7:30 hodin. Služby dohlížejí na pořádek a kázeň v učebnách a na chodbách před zahájením výuky a o přestávkách. Služba v přízemí současně zajišťuje, aby žáci (kromě žáků odcházejících do tělocvičny) neopouštěli budovu školy.
 - Rozpis učitelských služeb je vyvěšen ve sborovně.
 - Pokud se konzultace či jiná činnost koná dříve než v 7:30 hodin, je za zúčastněné žáky zodpovědný učitel, vedoucí tuto akci, a to od jejich příchodu do školy.
 - Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy před 7:30 hod (pokud zde nemají akci vedenou učitelem) ani déle než 15 minut po ukončení poslední vyučovací hodiny toho dne. Výjimkou je účast na konzultacích či činnosti kroužků vedených učiteli. Dohled nad těmito žáky vykonává učitel, který vede kroužek nebo konzultace (či jinou činnost), a to až do jejich odchodu z budovy školy nebo z tělovýchovného zařízení.
 - Ukončení učitelské služby v budově školy je 15 minut po skončení poslední vyučovací hodiny, v tuto dobu jsou žáci povinni opustit školu. Učitelé opustí školu nejpozději v 15:20 hodin, požadavky zaměstnanců na setrvání v budově po 15:20 hodině se musí nahlásit v kanceláři školy.
 - Učitelská služba na tělovýchovném zařízení začíná v 7.30 hod, ukončení této služby je 15 minut po skončení poslední vyučovací hodiny. Učitel mající službu zodpovídá za uzamknutí prostor pro cvičení. Budovu zamyká po ukončení provozu její správce.
 - V polední pauze mohou žáci opustit budovu školy, v době polední pauzy nad nimi nebude vykonáván dohled.
 - V polední pauze si osobní věci žáci odkládají do skříněk v šatně (tj. nenechávají je ani před jídelnou ani ve třídě bez dohledu).
 - Pobyt ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitelka školy.
- 4.5 U vchodu do školy si žáci řádně očistí obuv a jdou k přidělené skřínce, kde se přezují a odloží svrchní oděv. V šatnách se žáci nezdržují. Bez přezutí není vstup do tříd, učeben a pohyb na chodbách dovolen. Na přezouvání nelze používat sportovní obuv. Ve výjimečných případech (zapomenutí apod.) si lze obuv ponechat, ale pouze po dohodě s učitelem dozírajícím v šatně nebo třídním učitelem. Opakované porušení tohoto ustanovení bude kázeňsky potrestáno.
- 4.6 Při vyučování se žáci řídí stanoveným „rozvrhem hodin“. Rozvrh hodin je závazný pro žáky i učitele ve všech složkách (včetně přidělených učeben).

- 4.7 Žáci i učitelé jsou povinni sledovat “Změny v pravidelné výuce – suplování“ s frekvencí nejméně 2x denně (před začátkem vyučování a kvůli možným aktualizacím pro druhý den i po skončení vyučování). Tyto údaje jsou dostupné na vývěsce v přízemí a informativně také na webových stránkách školy.
- 4.8 Žáci jsou povinni pozorně sledovat hlášení školního rozhlasu. V případě, že hlášení neporozumí, jsou povinni se o obsahu hlášení informovat.
- 4.9 Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou určeny takto:
- | | |
|-----------|-----------------|
| 1. hodina | 8.00 - 8.45 h |
| 2. hodina | 8.50 - 9.35 h |
| 3. hodina | 9.55 - 10.40 h |
| 4. hodina | 10.50 - 11.35 h |
| 5. hodina | 11.45 - 12.30 h |
| 6. hodina | 12.35 - 13.20 h |
| 7. hodina | 13.25 - 14.10 h |
| 8. hodina | 14.15 - 15.00 h |

Začátky a konce vyučovacích hodin jsou pro žáky i učitele závazné.

Výjimky pro spojování hodin jsou stanoveny ředitelkou školy.

- 4.10 Žáci jsou povinni zaujmout místa v učebně nejméně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny. Žáci si před začátkem vyučovací hodiny připraví učební pomůcky na hodinu a očekávají příchod vyučujícího. Pomůcky potřebné pro výuku donesou pověřeni žáci před začátkem vyučovací hodiny. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 5 minut po zvonění, oznámí to žakovská služba zástupci ředitelky školy.
- 4.11 Do tělocvičny, posilovny a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze za přítomnosti pověřeného učitele. Po vstupu do odborných učeben, laboratoří, tělocvičny a posilovny se žák řídí provozními řády těchto zařízení. Po vstupu do počítačových učeben se žák řídí „Pravidly pro využívání počítačové sítě“ a provozními řády počítačových učeben. Žákům není dovoleno zdržovat se v budově tělovýchovného zařízení, pokud nejsou pod dohledem učitele.
- 4.12 Je zakázáno vyvolávat žáky z vyučovací hodiny, nejedná-li se o případ ohrožení zdraví, života či majetku.
- 4.13 Návštěvy cizích osob ve vyučování nejsou přípustné. Cizí osobou se rozumí všichni kromě vyučovaných žáků a určeného vyučujícího. Výjimky povoluje ředitelka školy.
- 4.14 Žák nesmí svévolně opouštět školní budovu během dopoledního i odpoledního vyučování.
- 4.15 Pokud není žák na hodinu řádně připraven, omluví se vyučujícímu veřejně již na začátku hodiny, dodatečné omlouvání nemusí být bráno na zřetel.
- 4.16 Odcházejí-li žáci z učebny, ve které ten den končí výuka, jsou povinni před odchodem ze třídy uzavřít okna, uklidit své věci, smazat tabuli, zhasnout světla, obrátit židle na stolky

a vyklidit odpadky v lavici a jejím okolí. Provedení kontroluje vyučující této vyučovací hodiny.

4.17 Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků, tzv. žakovskou službu. Tuto dvojici zapíše k příslušnému týdnu do třídní knihy. Mezi povinnosti této služby zejména patří:

- příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího,
- hlášení nepřítomnosti vyučujícího podle odst. 4.10,
- hlášení nepřítomných žáků na začátku vyučovací hodiny,
- příprava tabule před vyučováním, příprava fixů nebo kříd (dle typu tabule), mazání tabule (průběžné a na konci vyučovací hodiny), kontrola, je-li ve třídě houba na utírání tabule (chybějící si vyžádá v kanceláři školy),
- bezodkladné ohlášení závady na zařízení a poškození zařízení učebny třídnímu učiteli,
- po skončení vyučování služba pod dohledem učitele zavře okna, zajistí zvednutí židlí, zkontroluje uzavření vodovodního kohoutku a zhasne světlo,
- částečné zhasínání světel o přestávkách (o přestávce svítit max. jednou řadou světel),
- služba odchází z učebny vždy poslední.

4.18 Během vyučovací hodiny se žák řídí pokyny vyučujícího.

4.19 Během vyučovací hodiny může žák používat pouze pomůcky určené vyučujícím a nesmí provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.

4.20 Žáci nesmějí používat ve vyučovací hodině mobilní telefony a jiná elektronická zařízení bez souhlasu učitele. Mají-li mobil u sebe, musí být nastaven tak, aby nerušil akustickými projevy, a musí být uložen v tašce apod., ne na lavici. Není přípustné fotografovat ani nahrávat spolužáky a vyučující, či jiné zaměstnance školy bez jejich souhlasu. Žáci mají zakázáno používat během vyučování bez vědomí vyučujícího jakoukoliv komunikační techniku k nahrávání spolužáků a vyučujících.

4.21 Během vyučovací hodiny nesmí žáci konzumovat potraviny a nápoje, není-li příslušným vyučujícím stanoveno v odůvodněných případech jinak.

4.22 Pro ukládání vnesených věcí (§ 433 odst. 2 občanského zákoníku) je místem určeným šatní skříňka, která je každému žákovi přidělena. Tato skříňka je určena pro úschovu běžných věcí (ošacení, učebnice, sešity a jiné výukové pomůcky) s výjimkou cenných věcí (viz upozornění v odst. 2.9.). Za zamykání své šatní skříňky kvalitním zámkem je odpovědný žák.

4.23 Šatny tělesné výchovy (šatna TV-hoši a TV-dívky) nejsou určeny pro odkládání vnesených věcí ve smyslu § 433 odst. 2 občanského zákoníku, jsou určeny pouze pro ukládání nezbytného ošacení a obuvi při převlečení do tělocvičného úboru. Pro odkládání vnesených věcí nejsou také určeny učebny a chodby.

4.24 Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro

pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu (pověřený učitel). Žák je prostřednictvím zřizovatele školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi zřizovatelem školy a pojišťovnou. Věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, musí mít zajištěny (např. řádně uzamčená šatní skříňka, kolo uzamčené kvalitním zámekem apod.) a ukládat na místě k tomu určeném.

- 4.25 Nalezené cizí předměty je třeba odevzdat v kanceláři školy.
- 4.26 Tělocvična a posilovna může být za jistých podmínek využívána žáky i v době mimo vyučování. Přestože je areál v tuto dobu pronajímán na základě smlouvy o pronájmu mimoškolním subjektům, je a bude v této smlouvě vždy upřednostněno jeho využití žáky školy. Využití areálu žáky v mimovyučovací době musí být řádně organizováno včetně zajištění pedagogického dohledu. Zajištění dohledu je nezbytné mimo jiné z těchto důvodů:
- bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnosti ve škole
 - ochrana školního majetku před poškozením a zneužitím.
- 4.27 Při návštěvě kanceláři školy dodržují žáci úřední hodiny s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.
- 4.28 Lokální počítačovou síť smějí žáci využívat i v době mimo vyučování, musí však dodržovat „Pravidla pro využívání počítačové sítě“, která vydává správce počítačové sítě, a musí být při práci v počítačových učebnách pod dohledem určeného vyučujícího.
- 4.29 V rámci zvýšení bezpečnosti je ve škole instalován kamerový systém (celkem 14 kamer). Kamery jsou umístěny u všech vchodů do školy, na chodbách u místností 208, 211, 406, 408, 506, 509, u schodiště v mezipatře, v suterénu před a za šatnami, v podkroví. Kamerový systém je se záznamem.
- 4.30 Ve škole se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama či nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

(§ 30 odst. 1 písm. c školského zákona)

- 5.1 Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
- 5.2 Žákům je zakázáno sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken. Žákům není dovoleno manipulovat s okny a s žaluziemi, jen pod dohledem učitele.
- 5.3 Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů.

- 5.4 Žákům není povoleno pořizovat foto, video ani magnetofonové záznamy bez předchozího souhlasu ředitelky školy, ve vyučovacích hodinách take bez souhlasu příslušného vyučujícího.
- 5.5 Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače apod.).
- 5.6 Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením.
- 5.7 Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.
- 5.8 Dohledy na chodbách, v jídelně a na dvoře vykonávají vyučující, které určí zástupce ředitelky školy. Rozpisy dohledů jsou vyvěšeny v přízemí.
- 5.9 Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích zajistí pedagogický dohled dodržování pravidel silničního provozu.
- 5.10 Při dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností, které jsou popsány v odst. 2.1., vykonávají pedagogický dohled pracovníci pověřeni ředitelkou školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.
- Vedoucí akce v dostatečném předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
 - Při exkurzi do kulturních a jiných zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení. V případě lyžařských výcvikových kurzů a sportovně výcvikových kurzů dodržují žáci také pokyny pracovníků Horské služby a pracovníků dalších relevantních institucí.
 - Dohledy nad žáky jsou určeny tak, aby na každých nejvýše 25 žáků dohlížel jeden vyučující s výjimkou sportovních akcí (lyžařské výcvikové kurzy, sportovně-turistické kurzy a jiné speciální sportovní kurzy), které se řídí zvláštními předpisy. Dohled začíná 15 minut před zahájením akce, trvá po celou dobu akce a končí až jejím ukončením.
 - Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí namísto pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující. Nezletilý žák předloží i písemný souhlas zákonného zástupce (§ 17, odst. 2, vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.).

Před zahájením akce předloží ředitelce školy vedoucí akce:

- a) název akce, pedagogický dohled, čas a datum zahájení a ukončení akce,
- b) seznam tříd/žáků,
- c) plán akce s časovým harmonogramem míst pobytu,
- d) telefonický kontakt na vedoucího akce,
- e) při zahraničních akcích kopii dokladu o pojištění,

Další podrobnosti o organizaci těchto akcí stanovuje provozní řád školy.

- 5.11 Dojde-li k případnému úrazu žáka, poskytují první pomoc dohlízející učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dohled na chodbách, v tělocvičně, stanovené dohledy na akcích popsaných v odst. 2.1.). Dohlízející zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři školy a úraz neprodleně oznámí bezpečnostnímu preventivnímu. Bezpečnostní preventivní sepíše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v kanceláři školy, v jídelně a v kabinetu TV.
- 5.12 Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a Krajskou hygienickou stanicí. Případné plánované lékařské prohlídky žáků se konají podle plánu dohodnutého ředitelstvem školy.
- 5.13 Pro žáky platí bezpodmínečný zákaz kouření v prostorách školních budov a na jejich pozemcích a také při jiných akcích v rámci vyučování dle odst. 2.1., jakož i při přesunech mezi hlavní budovou školy a tělocvičnou.
- 5.14 V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
- 5.15 Žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školních budov, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování, které jsou popsány v odst. 2.1. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností žáka z hlediska následných výchovných opatření. Na základě souhlasu od zákonných zástupců žáků a souhlasu zletilých žáků, bude provedeno testování na tyto látky. Tento souhlas bude mít u sebe třídní učitel žáka.
- 5.16 Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 2.1. předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, látky chemické - třaskaviny, žíraviny, jedy; biologické; radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- 5.17 Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 2.1. zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího.

6 Podmínky pro zacházení s majetkem školy

(§ 30 odst. 1 písm. d školského zákona)

- 6.1 Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, laboratorní zařízení, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému dohledu a v případě poškození majetku v kmenové učebně také třídnímu učiteli.
- 6.2 Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době

k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.

- 6.3 Žák je povinen šetrně a hospodárně zacházet se svěřenými učebními pomůckami a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi.
- 6.4 Žák je povinen dodržovat pravidla pro hospodaření s energiemi.
- 6.5 Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů (kopírovací stroj, automat na kávu, automat na nápoje) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při svévolném poškození, které vznikne nepovolenou manipulací (rozebíráním strojů apod.) či záměrným poškozováním, je povinen žák škodu uhradit příslušnému právnímu subjektu.

7 Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření.

(§ 31 školského zákona, § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.)

7.1 Výchovnými opatřeními se rozumí:

- pochvala třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
- pochvala ředitelky školy, kterou uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci,
- napomenutí třídního učitele, které uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
- důtka třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
- důtka ředitelky školy, kterou uděluje ředitelka školy po projednání s třídním učitelem při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.

7.2 Kázeňskými opatřeními se rozumí:

- podmíněné vyloučení ze školy, které uděluje ředitelka školy rozhodnutím v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu žákům, kteří splnili povinnou školní docházku. Ředitelka školy stanoví zkušební lhůtu nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení,
- vyloučení ze školy, které uděluje ředitelka školy rozhodnutím v případě zvláště závažného porušení školského zákona nebo školního řádu žákům, kteří splnili povinnou školní docházku.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dověděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu.

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

7.3 Se všemi výchovnými i kázeňskými opatření musí být seznámena neprodleně ředitelka školy a písemně vyrozuměn žák a v případě nezletilého žáka také zákonný zástupce.

Současně jsou tato opatření zaznamenána do elektronické dokumentace žáků školy s datem uložení a číslem jednacím.

7.4 Neomluvené hodiny nepřítomnosti žáka ve vyučování mohou být důvodem k udělení výchovných či kázeňských opatření žákovi. Postup při určování neomluvených hodin upravuje odst. 3. školního řádu. Při stanovování výchovných či kázeňských opatření žákovi je doporučeno při zvážení všech okolností uložit žákovi:

- výchovné opatření: napomenutí třídního učitele, dosáhne-li žák počtu 1 neomluvené vyučovací hodiny,
- výchovné opatření: důtku třídního učitele, dosáhne-li žák 2 až 10 neomluvených vyučovacích hodin,
- výchovné opatření: důtku ředitelky školy, dosáhne-li žák 11 až 25 neomluvených vyučovacích hodin,
- kázeňské opatření: podmíněné vyloučení ze školy, dosáhne-li žák počtu nad 25 neomluvených vyučovacích hodin a v případě, že žák splnil povinnou školní docházku.

7.5 Vznikne-li podezření, že žák užil omamnou látku (včetně alkoholu), oznámí učitel toto podezření neprodleně ředitelce školy. Zletilý žák bude vyzván k tomu, aby se podrobil laboratornímu vyšetření, a u podezření z požití alkoholu k orientační dechové zkoušce.

U nezletilého žáka ředitelka školy neprodleně vyzve zákonného zástupce k tomu, aby se žák podrobil laboratornímu vyšetření, a u podezření z požití alkoholu k orientační dechové zkoušce. Zprávu o laboratorním vyšetření předají zákonní zástupci ředitelce školy. Odmítne-li zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, požadované podrobení se laboratornímu vyšetření, případně dechové zkoušce, může být podezření z užití omamné látky považováno za důvodné. Přitom budou brány v úvahu i další vyšetřené okolnosti.

7.6 Existuje-li podezření, že žák požil alkohol, a ředitelka školy shledá toto podezření jako důvodné, vyzve žáka (zletilého i nezletilého), aby se podrobil orientační dechové zkoušce. Dechové zkoušce je žák povinen se podrobit.

7.7 V případech, že žák prokázaným způsobem užil omamnou látku (včetně alkoholu), bude žákovi uděleno výchovné opatření zpravidla formou důtky ředitelky školy. V případě opakovaného užití omamné látky (včetně alkoholu) bude žákovi uděleno zpravidla kázeňské opatření podmíněné vyloučení ze školy.

7.8 Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopustil kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

7.9 V případě takovýchto projevů chování škola postupuje dle daného školního programu proti šikanování. Je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci žáka a

dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči dalším institucím (orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR).

8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

8.1 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a celkové. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celkové hodnocení žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
2. Hodnocení žáka se určuje podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a Vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., ze dne 29. 12. 2004 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (dále jen vyhláška MŠMT č. 13/2005 Sb.).
3. Při hodnocení pedagogický pracovník (dále učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, ke specifickým poruchám učení, které byly u žáka diagnostikovány v pedagogicko-psychologické poradně, i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnotícího období zakolísat v učebních výkonech pro určitou zdravotní či osobní indispozici.

Kritéria pro jednotlivé hodnotící stupně jsou formulována především pro celkové hodnocení. Učitel nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikem předmětu.

8.2 Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření uděluje žákům ředitelka školy, třídní učitel nebo orgán státní správy ve školství.
 - a) Ředitelka školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění v souladu s vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., § 10, odst. 1, odst. 2).
 - b) Třídní učitel může udělit pochvalu nebo jiné ocenění v souladu s vyhláškou MŠMT č. 13/2005 Sb., § 10, odst. 1), odst. 2).
3. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto kázeňských opatření:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtka třídního učitele,
 - c) důtka ředitelky školy.
4. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem ředitelka může žáka vyloučit ze školského zařízení. 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 školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka rozhodnout o jeho vyloučení (zákon č. 561/2004 Sb., § 31, odst. 2 a 4).

5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. 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 je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů). 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.
6. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
7. Pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření se udělují před kolektivem třídy nebo školy, ve zvláštních případech, o kterých rozhodne ředitelka školy, individuálně žákovi.
8. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele ředitelce školy.
9. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo kázeňského opatření a důvody pro udělení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
10. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
11. Podle závažnosti nedostatků žáka ve vzdělávání mohou být žákům udělena některá z vnitřních motivačních opatření:
 - a) upozornění učitelem - jestliže žák vykazuje špatné výsledky v hodnocení příslušného předmětu,
 - b) napomenutí třídního učitele - vykazuje-li žák špatné výsledky v hodnocení dvou a více předmětů,
 - c) napomenutí ředitelky školy - vykazuje-li žák špatné výsledky v hodnocení čtyř a více předmětů.

Tato opatření oznámí učitel žákovi ihned poté, jakmile nedostatky zjistil, a následně je oznámí i na nejbližší pedagogické radě, nejpozději na hodnotící poradě. Udělení napomenutí a důtky třídního učitele oznámí třídní učitel zákonným zástupcům nezletilých žáků a zletilým žákům písemně elektronickou formou prostřednictvím Komens, v systému Bakaláři, a to bez zbytečného odkladu. V případě udělení důtky ředitelky školy vyzve třídní učitel žáka a jeho zákonného zástupce k osobnímu jednání za přítomnosti výchovného poradce, třídního učitele a učitelů předmětů, kterých se to týká.

8.3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí těmito stupni:
 - 1 výborný,
 - 2 chvalitebný,
 - 3 dobrý,
 - 4 dostatečný,
 - 5 nedostatečný.

2. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný vyučovací předmět. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za hodnotící období učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li ke shodě, stanoví výsledný hodnotící stupeň ředitelka školy. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci hodnotícího období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé toto období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace získané za příslušné období.
3. Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projednávají v pedagogické radě případy žáků ohrožených školní neúspěšností, případně výchovné problémy, na základě předběžného hodnocení za čtvrtletí.
4. Na konci hodnotícího období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení výsledků vzdělávání žáků, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkového hodnocení do systému Bakaláři a připraví podklady na hodnocení v náhradním termínu, ke konání opravných zkoušek apod.
5. Hodnocení za třídu zadají třídní učitelé do systému Bakaláři.
6. Statistické přehledy vytiskne třídní učitel, vysvědčení vytiskne pověřená osoba.
7. Vyučující žáka nehodnotí, pokud nemá dostatek podkladů pro jeho objektivní hodnocení. Třídní učitel informuje zletilého žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka písemně o této situaci. Žák bude následně přezkoušen ze všech nehodnocených předmětů.

Po dlouhodobé absenci, která je potvrzena lékařskou zprávou, má žák možnost zažádat o individuální přezkoušení a doložit tím zvládnutí učiva. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se učitel řídí nastavenými doporučenými opatřeními.

8. Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména (viz. ŠŘ):
 - a) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách rodičů, v době konzultačních hodin jednotlivých učitelů,
 - b) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
 - c) ředitelkou školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.

8.4 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle této stupnice:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá poznatky požadované učebními osnovami, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo s pomocí menších podnětů učitele uplatňuje osvojené

poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2. Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body nebo slovně). Stanoví však pravidla jejich transformace do základních stupňů podle čl. 5 odst. 1.

8.5 Hodnocení chování žáků

Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných

přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu, dopouští se závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

8.6 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Na počátku hodnotícího období oznámí učitel žákům podmínky studia, pomůcky a materiály potřebné do výuky a způsob hodnocení výsledků vzdělávání (písemné práce, ústní zkoušení, opakování, domácí úkoly, referáty, atd. a jejich vliv na celkové hodnocení).
2. Zkoušení žáků probíhá v rámci výuky ve třídách, zkoušení v kabinetech není dovoleno (výjimkou jsou komisionální zkoušky).
3. Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemná, ústní), didaktickými testy,
 - d) hodnocením výkonů žáka při třídních akcích, výcvikových kurzech apod.,
 - e) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
 - f) rozhovory se žákem a zákonným zástupcem žáka, popř. se žáky třídy.
4. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami učitel postupuje podle doporučení ŠPZ.
5. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
6. Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen alespoň dvakrát za každé hodnotící období. Ve vyučovacích předmětech maturitních a s dotací tři a více hodin týdně minimálně čtyřikrát, z toho alespoň jednou ústně (s přihlédnutím k povaze předmětu).
7. Počet velkých (např. „čtvrtletních“) kontrolních písemných prací stanoví tematické plány příslušných vyučovacích předmětů.
8. Pokud absence žáka v povinném předmětu přesáhne v jednom pololetí 30 % a není dostatek podkladů pro objektivní hodnocení, vznikají důvody pro nehodnocení žáka. Tuto skutečnost projedná vyučující daného předmětu s třídním učitelem, výchovnou poradkyní a s ředitelkou školy. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je individuálně upraveno podle doporučení ŠPZ.
9. Ředitelka školy může v případě, kdy nelze žáka v řádném termínu hodnotit, rozhodnout o vykonání dodatečné zkoušky v náhradním termínu před tříčlennou komisí. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise v den konání zkoušky a o zkoušce vyhotoví protokol.
10. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů, znalostí. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Žák má právo nahlédnout do opravené práce.
11. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

12. Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 30 minut (např. čtvrtletní kontrolní písemné práce apod.) učitel oznámí žákům alespoň tři vyučovací dny před plánovanou písemnou prací a také plánovanou zkoušku kvůli koordinaci s ostatními učiteli zapíše do tématu hodiny v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku výše uvedeného charakteru.
13. Počiná-li si žák při zkoušce nedovoleným způsobem, může být hodnocen známkou nedostatečný, nebo mu může být nařízeno opakování zkoušky.
14. Pokud je již 1 měsíc před koncem pololetí zřejmé, že na základě dosavadních výsledků by mohl být žák hodnocen ve vyučovacím předmětu stupněm nedostatečný, musí být tato skutečnost sdělena třídním učitelem bez odkladu zletilému žákovi, resp. zákonnému zástupci nezletilého žáka.
15. Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka nesmí být započítáváno hodnocení chování žáka, a to ani v extrémních případech.

8.7

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. V tomto případě budou výsledky jeho vzdělávání hodnoceny v rozsahu učiva stanoveného učebním plánem za celý školní rok. 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.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Koná-li žák z důvodu dodatečného hodnocení zkoušky z více předmětů, stanoví se mu jejich termíny tak, aby v jednom dni nekonal více než dvě zkoušky.
3. Jestliže byl žákovi povolen individuální vzdělávací plán, jeho součástí jsou také termíny zkoušek z jednotlivých předmětů. Rozsah zkoušek a jejich forma (písemná, ústní atd.) jsou shodné se zkouškami v řádném studiu.

8.8 Celkové hodnocení žáka

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky hodnocení jeho vzdělávání v povinných předmětech a hodnocení jeho chování. Nezahrnuje hodnocení v nepovinných vyučovacích předmětech.
2. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje na vysvědčení takto:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a)
1. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
2. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
3. Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacích předmětů prospěch nedostatečný.

4. Žák je nehodnocen, jestliže z jednoho nebo více předmětů nebyl hodnocen.

8.9 Opravné zkoušky

1. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů, koná opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí. Opravné zkoušky jsou vždy komisionální.
3. Termín opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do konce příslušného školního roku.
4. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Důvod nepřítomnosti je povinen doložit zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do tří kalendářních dnů.
5. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, se hodnotí ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

8.10 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. § 69, odst. 9), 10), 11) a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., §6.

1. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku střední školy o komisionální přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení žáka se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
2. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky střední školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky střední školy nebo krajského úřadu. Ředitelka školy může povolit na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.

8.11 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
2. Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může mu na jeho písemnou žádost ředitelka střední školy povolit opakování ročníku. K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

8.12 Vedení dokumentace o hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Jestliže ředitelka školy povolí žákovi náhradní termín hodnocení, zapíše třídní učitel do poznámky na listu žáka v třídním výkazu povolenou lhůtu ukončení hodnocení. Výslednou známku zapíše třídní učitel tamtéž s datem dokončení hodnocení a podpisem vyučujícího učitele. Datum vydání vysvědčení je dáno dnem ukončení hodnocení.
3. Jestliže žák koná komisionální zkoušku, zajistí předseda zkušební komise zápis o zkoušce v protokolu, který je součástí žakovy dokumentace. Třídní učitel zapíše do elektronické dokumentace žáka datum zkoušky, číslo jednací a známku. Vysvědčení bude žákovi vydáno po vykonání zkoušky s datem jejího konání.
4. Pokud žák koná opravnou nebo dodatečnou zkoušku, je mu vydán na konci druhého pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky. V případě, že koná více jak jednu zkoušku, bude mu vydáno vysvědčení po vykonání zkoušky poslední.
5. Třídní učitel zaznamenává v systému Bakaláři udělení výchovných opatření, uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, přerušení studia, přestup na jiný obor (školu), individuální plán studia atd. V zápisu uvede datum, jednací číslo povolení (rozhodnutí) ředitelky školy a svůj podpis.

8.13 Hodnocení žáka, který se vzdělává podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP). Pro žáky, vzdělávající se podle IVP, platí pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků s následujícími odlišnostmi:

1. V IVP bude uvedeno, z jakých úseků učiva bude žák hodnocen s uvedením termínů dílčích zkoušek.
2. Žák může být zkoušen i mimo svůj třídní kolektiv, a to v pracovně učitele. V takovém případě však musí být zkoušce přítomen další učitel, který se uvede v protokolu jako přisedící.
3. O každé zkoušce musí být veden protokol.
4. Pokud to povaha vyučovacího předmětu umožňuje, musí být alespoň jedna zkouška za pololetí písemná.
5. Pokud to povaha vyučovacího předmětu umožňuje, dělá si žák i při ústní zkoušce písemnou přípravu, ta je součástí dokumentace zkoušky.

9 Závěrečná ustanovení

- 9.1 Školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy, sportovně-turistických kurzech, lyžařských výcvikových kurzech a jiných akcích organizovaných v rámci vyučování popsanych v odst. 2.1.
- 9.2 Součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků OA Olomouc.

- 9.3 Pro úplnost a praktickou použitelnost školního řádu jsou v některých odstavcích použity doslovné citace zákonů a vyhlášek.
- 9.4 Školní řád je závazný pro žáky školy i jejich zákonné zástupce, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědná ředitelka školy.
- 9.5 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.
- 9.6 Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující i žáci neprodleně informováni.
- 9.7 Vnitřním prováděcím předpisem tohoto školního řádu je „Provozní řád Obchodní akademie Olomouc“.
- 9.8 Při porušení tohoto školního řádu žákem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 10 (výchovná opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 a tomu bude odpovídat i hodnocení chování žáka za příslušné klasifikační období.
- 9.9 Poradenské služby ve škole žákům a jejich zákonným zástupcům zajišťuje školní poradenské středisko. Pracovníky školního poradenského střediska jsou:

- a) výchovný a kariérový poradce
- b) preventista rizikového chování

Poradenské služby jsou zaměřené na:

- a) prevenci školní neúspěšnosti
- b) primární prevenci sociálně patologických jevů
- c) kariérové poradenství integrující vzdělávací, informační a poradenskou podporu vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění
- d) odbornou podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním
- e) péči o vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků
- f) průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování
- g) metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy

Podmínkou poskytnutí poradenské služby je písemný souhlas žáka, případně jeho zákonného zástupce. Souhlasu zákonného zástupce není třeba v případech stanovených zvláštními předpisy (např. Zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí).

9.10 Oficiálním nástrojem elektronické komunikace mezi školou a žáky/jejich zákonnými zástupci je system Komens (Bakaláři). Heslo pro přístup žáci/zákonní zástupci obdrží od příslušného třídního učitele.

9.11 Školní řád v tomto znění nabývá účinnosti od 1. září 2025.

V Olomouci dne 17. června 2025

Ing. Romana Novotníková
ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne 17. června 2025

RNDr. Ida Wiedermannová, MBA
předsedkyně školské rady

10 Přílohy:

- a) provozní řád odborných učeben IKT
- b) provozní řád jazykových učeben
- c) provozní řád tělocvičen a posilovny
- d) provozní řád jídelny

10.1 PROVOZNÍ ŘÁD ODBORNÝCH UČEBEN INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Základní zásady

- a) Odborné učebny IKT slouží především k praktickému vyučování předmětu IKT a dalších odborných ekonomických předmětů.
- b) Vstup do učeben IKT a pobyt v nich je žákům povolen pouze za přítomnosti vyučujícího. Po skončení poslední vyučovací hodiny je vyučující povinen zabezpečit vypnutí pracovních stanic, vypnout hlavní jistič a učebnu uzamknout.
- c) Hlavní jistič zapíná vyučující v první vyučovací hodině.
- d) Jednotlivé pracovní stanice zapínají žáci postupně v první vyučovací hodině a vypínají žáci v poslední vyučovací hodině. Během dne jsou počítače stále zapnuty.
- e) Na začátku vyučovací hodiny je každý žák povinen přezkontrolovat stav pracovního místa a ohlásit vyučujícímu zjištěné závady (chybějící zařízení, poškození apod.). Vyučující je povinen ohlásit neprodleně tyto závady správci učebny nebo správci sítě, kteří provedou další potřebná opatření.
- f) Je zakázáno jakékoliv přemísťování jednotlivých technických zařízení v rámci učebny a mimo učebnu bez souhlasu správce sítě a správce učebny. Je zakázáno zasahovat do rozvodů elektrické sítě a ostatních kabelových rozvodů (kabeláž LAN). Dojde-li k technické závadě na pracovní stanici během práce, je žák povinen tuto skutečnost ohlásit vyučujícímu nebo správci počítačové sítě OA. V případě nutnosti žák vypne stanici a vyučující hlavní jistič v učebně.
- g) Je zakázáno stahovat data z internetu k jiným účelům než k účelům spojeným s plněním povinností v rámci výuky.
- h) Žáci jsou povinni udržovat na jednotlivých pracovištích pořádek. Zjistí-li žák na začátku hodiny nepořádek po předchozí třídě, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu. Po skončení práce na počítači je každý povinen uklidit pracoviště.
- i) V učebnách IKT je přísně zakázáno jíst a pít.
- j) Jedna z odborných učeben IKT je mimo dobu vyučování přístupna žákům v pondělí až čtvrtek v čase, který bude vždy na začátku školního roku upřesněn. Ostatní odborné učebny IKT jsou po poslední vyučovací hodině uzamčeny. Do odborných učeben IKT mají žáci přístup pouze se svolením vyučujícího.

Zásady práce na počítačích

- a) Na pracovní stanice je všem uživatelům zakázáno instalovat jakékoliv programy (aplikace) bez vědomí nebo souhlasu správce sítě LAN OA nebo správce učebny.
- b) Každý uživatel je oprávněn používat v učebně jen instalovaný software. Je zakázáno provádět jakékoliv změny v nastavení počítače a v softwaru počítače. Tyto změny je oprávněn provádět pouze správce sítě nebo vyučující IKT se souhlasem správce sítě.

- c) Uživatelům je zakázáno programy nainstalované na školních počítačích kopírovat na jiné počítače ve škole i mimo školu.
- d) Žáci mohou editovat, přesouvat a rušit pouze soubory, které si sami vytvořili nebo zkopírovali do svých pracovních adresářů, při vytváření datových souborů smějí ukládat tyto soubory jen do svých pracovních adresářů.
- e) Před vypnutím počítače je každý povinen ukončit práci na počítači předepsaným způsobem, tzn. ukončit práci se soubory a uživatelskými aplikacemi, v případě práce v síti se odhlásit ze sítě.
- f) Každý uživatel je plně zodpovědný za veškerou činnost provedenou pod jeho přístupovým jménem a za obsah svého domovského adresáře. Je proto povinen držet heslo k účtu v tajnosti a v případě nutnosti si ho změnit, v průběhu práce neodcházet od počítače a svou práci na počítači vždy ukončit řádným odhlášením od sítě.
- g) Každý uživatel je povinen omezit na minimum spotřebu diskového prostoru. Před ukončením práce proto musí smazat všechny nepotřebné, dočasné soubory a soubory swap, které vytvořil na pracovním (lokálním) pevném disku a ve svém domovském adresáři. Ve zdůvodněných případech mohou uživatelé požádat správce sítě o zvětšení jim přiděleného diskového prostoru.
- h) Přístupové jméno, domovský adresář a přístupová práva na síť přiděluje na požádání a v souladu s pokyny vedení školy jednotlivým uživatelům správce sítě. Na správce sítě se uživatelé také obracejí v případech, když zapomenou přístupové heslo, mají zablokovaný přístup do sítě, poruchu na schránce pro elektronickou poštu a v obdobných případech. Správce sítě je v těchto případech povinen zjednat nápravu.
- i) Tisknout v učebnách IKT mohou žáci pouze materiály, týkající se výuky pouze toho předmětu, který zde právě probíhá.

Závěrečná ustanovení

- a) Za provoz jednotlivých odborných učeben IKT jsou zodpovědní vedením školy určení správci učeben IKT a správce sítě LAN OA. Jednotliví vyučující jsou povinni dbát jejich pokynů a nesou plnou zodpovědnost za dodržování tohoto řádu. Případné nedodržování nebo problémy vzniklé v provozu odborných učeben IKT řeší předmětová komise IKT.
- b) Při porušení tohoto provozního řádu ze strany žáků bude provinilý žák kázeňsky potrestán dle platného školního řádu.
- c) V jednotlivých vyučovacích hodinách jsou za veškerý majetek nacházející se v dané učebně zodpovědní vyučující této hodiny.

10.2 PROVOZNÍ ŘÁD JAZYKOVÝCH UČEBEN, UČEBEN 407, 501, 508, 511, 512

Provozní řád je vyvěšen v každé jmenované učebně. Žáci jsou s tímto řádem seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce. Vyučující o tomto poučení učiní zápis do třídní knihy a dbá na dodatečné poučení žáků, kteří nebyli v první hodině přítomni.

V jednotlivých vyučovacích hodinách jsou za veškerý majetek nacházející se v dané učebně zodpovědni vyučující této hodiny.

Přístup do učebny

Do učebny vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího, který je povinen být po celou dobu s nimi v učebně a vykonávat dohled. Po ukončení práce odchází vyučující z učebny jako poslední a učebnu uzamyká.

Pravidla chování žáků

- a) Žáci se řídí pokyny vyučujícího.
- b) Skupiny, které navštěvují učebnu pravidelně, mají stanoven zasedací pořádek, který jsou žáci povinni dodržovat.
- c) Zjistí-li žák na počátku hodiny nebo v jejím průběhu závadu na vybavení učebny, ihned ji hlásí vyučujícímu.
- d) Po skončení práce žáci uklidí svá pracoviště.
- e) Žáci mohou používat technické vybavení učebny pouze se souhlasem vyučujícího a za jeho dohledu.
- f) Žákům je zakázáno:
 - Manipulovat s přístroji bez souhlasu vyučujícího a jeho dohledu.
 - Přenášet vybavení učebny do jiné místnosti.
 - Manipulovat se zatemněním.

10.3 Provozní řád tělocvičen a posilovny

Provozní řád je vyvěšen ve vstupním prostoru před velkou tělocvičnou a u vchodu do malé tělocvičny a do posilovny. Žáci jsou s tímto řádem seznámeni vždy v první hodině tělesné výchovy, sportovního kroužku ap. ve školním roce. Vyučující o tomto poučení učiní zápis do třídní knihy a dbá na dodatečné poučení žáků, kteří nebyli v první hodině přítomni. V případě pronájmu některé z uvedených místností (i jednorázového) se k poučení uživatelů zavazuje odpovědný zástupce nájemce při podpisu smlouvy o pronájmu.

Přístup do uvedených místností

Do tělocvičen a do posilovny vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího, příp. vedoucího kroužku ap., který je povinen být s nimi po celou dobu v příslušné místnosti a vykonávat dohled. Po ukončení cvičení odchází vyučující jako poslední a místnost uzamyká.

Pravidla chování žáků:

- Žáci, kteří v hodině tělesné výchovy necvičí (z důvodu uvolnění z tělesné výchovy nebo pro momentální zdravotní indispozici), se řídí pokyny vyučujícího. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku.
- O uvolnění z výuky tělesné výchovy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti rodičů žáka, resp. zletilého žáka, vždy doložené doporučením lékaře.
- Žáci cvičí v předepsaném cvičebním úboru a sportovní obuvi určené pro cvičení v tělocvičně.
- Žáci provádějí pouze činnosti určené vyučujícím, při nichž dodržují stanovené postupy a způsoby cvičení, a chovají se tak, neohrozí své zdraví a zdraví ostatních přítomných.
- Se zařízením tělocvičen a posilovny zacházejí předepsaným způsobem a šetrně. Jestliže zjistí závadu, která by mohla ohrozit zdraví cvičících, neprodleně ji oznámí vyučujícímu.
- Žáci jsou povinni před cvičením odložit hodinky, prsteny, náramky a podobné věci, které by mohly způsobit úraz. Uvedené věci žáci ukládají na místo určené vyučujícím. V tělocvičně je zakázáno jíst a žvýkat žvýkačku.
- Každý úraz žáci ihned hlásí vyučujícímu. Vyučující posoudí závažnost poranění a v případě vážnějšího úrazu postupuje následujícím způsobem:
 - a) zavolá lékařskou službu nebo ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod zraněného k lékaři,
 - b) informuje o úrazu vedení školy,
 - c) informuje neprodleně rodiče zraněného žáka,
 - d) zapíše úraz do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu.
- Žákům je zakázáno zapínat a vypínat osvětlení, zasahovat do rozvodů elektřiny a vodovodní instalace.
- Žáci udržují v celém objektu pořádek, po skončení cvičení vracejí nářadí na určené místo. V budově telocvičny i při přesunech mezi hlavní budovou a tělocvičnou platí zákaz kouření.
- Vyučující kontrolují po vstupu i před odchodem z příslušné místnosti její stav a vybavení, zhasnutí světel a uzavření oken.

10.4 PROVOZNÍ ŘÁD JÍDELNY – VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Provozní/vnitřní řád je vyvěšen v jídelně školy. Žáci jsou s tímto řádem seznámeni třídním učitelem v první den návštěvy školy. Třídní učitel o tomto poučení učiní zápis do třídní knihy a dbá na dodatečné poučení žáků, kteří nebyli první den přítomni.

- Výdejní doba školní jídelny je od 11:35 do 13:45 hodin, provozní doba končí ve 14:00 hodin.
- Pokud žák zapomněl čip, ale oběd má přihlášený, může si náhradní stravenku vyřídit prostřednictvím stravenkového terminálu.
- Žáci se stravují pouze v době vyhrazené pro jejich třídu rozvrhem hodin nebo „změnami v rozvrhu“, respektují přestávky určené pro přípravu jídla.
- Do jídelny žáci vstupují přezuti, bez kabátů a tašek.
- Žáci dodržují pokyny učitele vykonávajícího dohled a pracovníků výdejny, respektují pravidla slušného chování a stolování, při čekání na výdej stravy ve frontě nepředbívají.
- Jídla a nápoje strávníci konzumují u stolů a nevynášejí je mimo prostor jídelny.
- Použité nádoby a příbory odkládají na určené místo a nevynášejí je mimo jídelnu.
- V jídelně se žáci zdržují pouze po dobu oběda.
- Strávník má nárok na stravu ve dny školního vyučování, kdy je přítomen ve škole. V době nepřítomnosti ve škole nárok na stravu nemá. Výjimkou je první den nemoci, kdy nebylo možné stravu včas odhlásit.
- Přihlašování a odhlašování stravy v průběhu měsíce provádí strávník samostatně, prostřednictvím internetu. Stravu na následující den je možné si přihlásit, příp. odhlásit každý pracovní den, a to do 9:00 hodin.
- Platbu za stravu provádí strávník bankovním převodem. Pokud neuhradí stravné, nemá na stravu nárok.
- Pro odběr stravy se strávník prokazuje čipem, který si zakoupí v kanceláři na ekonomickém oddělení. Ztrátu čipu je strávník povinen nahlásit a zakoupit si čip nový.