



STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA  
A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ EMANUELA PÖTTINGA  
A JAZYKOVÁ ŠKOLA S PRÁVEM STÁTNÍ JAZYKOVÉ ZKOUŠKY OLOMOUC

## Školní řád

### Střední zdravotnické školy Emanuela Pöttinga Olomouc

	Jméno:	Datum:	Podpis:
Zpracoval:	Mgr. Pavel Skula	30. 8. 2023	
Schváleno školskou radou při SZŠ:	Mgr. Alena Kopecká, MBA	31. 8. 2023	
Projednáno na pedagogické radě:		31. 8. 2023	
Schváleno ředitelem školy:	Mgr. Pavel Skula	31. 8. 2023	
Nahrazuje vnitřní předpis:	Školní řád SZŠ ze dne 1. 2. 2023		
Datum účinnosti:	1. 9. 2023		
Číslo jednací:	4504/2023//SZŠ a VOŠz a JŠ		
Sídlo školy:	Pöttingova 624/2, 779 00 Olomouc		

## OBSAH

1	VYMEZENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....	3
2	PŘÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	3
3	POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	5
4	DOCHÁZKA DO ŠKOLY, PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ ABSENCE .....	7
5	PROVOZNÍ PRAVIDLA, VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....	11
6	ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM.....	14
7	HYGIENA A ZAJIŠTĚNÍ BOZ.....	14
8	PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ .....	17
9	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ .....	18
10	POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE .....	25
11	DODRŽOVÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....	26

## **1 Vymezení školního řádu**

Školní řád Střední zdravotnické školy Emanuela Pöttinga Olomouc vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, dále z vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Emanuela Pöttinga a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Olomouc, která činnost střední školy vykonává, je příspěvkovou organizací Olomouckého kraje dle zřizovací listiny vydané dne 29. 6. 2001, č. j. 957/2001, ve znění vydaných dodatků.

### **1.1 Účel školního řádu**

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, specifikuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, podmínky ukládání výchovných opatření a podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.

### **1.2 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

## **2 Práva žáků a jejich zákonných zástupců**

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

### **2.1 Žáci mají právo:**

1. na vzdělávání a služby podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. volit a být voleni do školské rady, pokud jsou zletilí;
4. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (Rada žáků, aj.), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a občanského soužití, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;

6. na přístup k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, prevence a řešení sociálně patologických jevů;
7. na svobodu myšlení, projevu a náboženství, aniž by byli za svoje názory postihováni;
8. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti;
9. být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním;
10. na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jejich duševní a tělesný vývoj;
11. na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, na zapojení se do zájmových aktivit organizovaných školou (zájmové kroužky apod.), pokud v jednotlivých aktivitách splňují předpoklady stanovené zvláštními ustanoveními;
12. využívat možnosti výpůjček materiálů ze studijního a informačního centra (SIC), splňují-li podmínky stanovené výpůjčním řádem;
13. být uživateli lokální počítačové sítě školy prostřednictvím počítačů umístěných v učebnách výpočetní techniky, ve studijním a informačním centru (SIC) a v respiriu školy;
14. využívat zařízení ostatních právních subjektů (kopírovací stroje, automaty na teplé a studené nápoje apod.);
15. stravovat se ve školní jídelně.

## **2.2 Zákonní zástupci žáků mají právo:**

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilých žáků, které získají u jednotlivých vyučujících a třídních učitelů v určených konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě v jinou dobu. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování;
  - povinností třídního učitele je informovat zákonné 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 (písemnou formou, prostřednictvím třídních schůzek, osobním jednáním se zápisem);
  - na žádost rodičů nebo osob, které plní vůči žákům vyživovací povinnost, jsou třídní učitel a vyučující příslušných předmětů povinni informovat rodiče zletilých žáků nebo osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost, o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání;
  - vyučující tělesné výchovy a další organizátoři mimoškolních akcí jsou povinni ve spolupráci s třídním učitelem zákonné zástupce žáků podrobně a prokazatelně informovat o organizaci těchto akcí;
2. volit a být voleni do školské rady;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.

### 3 Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

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

#### 3.1 Žáci jsou povinni:

1. seznámit se s tímto školním řádem, dodržovat tento školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelným způsobem seznámeni. Povinnost žáků dodržovat školní řád se vztahuje na dobu vyučování, dobu s vyučováním související a na další akce pořádané školou;
2. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
3. docházet do školy včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování včetně všech povinně i nepovinně volitelných předmětů, které si zvolili a do kterých byli přijati;
4. dodržovat zvláštní pravidla při nuceném omezení osobní přítomnosti žáků ve škole;
  - pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona anebo jiné obecně závazné právní normy, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, může škola umožnit dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem;
  - vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem;
  - žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem; způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání;
5. plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pověřených pracovníků školy, které byly vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem;
6. dodržovat pravidla slušného a společenského chování ve škole i na veřejnosti a ve škole dbát na dodržování následujících zásad:
  - žáci zdraví učitele a dospělé osoby;
  - ve třídě zdraví žáci učitele a návštěvy při příchodu a odchodu povstáním;
  - žáci respektují pokyny učitele související s výukou nebo vedoucí k udržení kázně;
  - žáci chodí do školy včas a řádně připraveni na výuku;
  - žáci zachovávají při výuce klid – nebaví se, nevykřikují, neupozorňují na sebe neverbálním chováním;
  - žáci hovoří ve výuce jen na vyzvání, pokud nejsou stanovena jiná pravidla;
  - žádají-li žáci o slovo v průběhu výuky, hlásí se;
  - v průběhu výuky žáci neopouští třídu bez dovolení, pokud nejsou stanovena jiná pravidla;

- žáci podávají pravdivé informace;
- žáci nepoužívají při komunikaci vulgárních výrazů;
- žáci dodržují pravidla slušného chování týkající se požádání a poděkování;
- ke spolužákům se žáci chovají tolerantně, ohleduplně, s úctou. Respektují jejich názor. Je nepřipustné fyzické či verbální napadání. Je nepřipustné chovat se k ostatním tak, aby jim to bylo nepříjemné;
- žáci se účastní výuky čistě a vhodně oblečení a upraveni. Respektují zákaz být ve škole oblečení a ozdobeni znaky extremistických skupin a hnutí; respektují požadavky týkající se úpravy při praktické výuce a odborné praxi (viz Pokyn ředitele školy);
- žáci dodržují pořádek a čistotu ve svých lavicích, učebnách a ve všech prostorách školy, odpad ukládají na určených místech, dodržují pravidla pro třídění odpadu;
- žáci se ve škole přezouvají a odkládají svrchní oděv v určených šatnách;
- žáci dodržují rozpis týkající se provozu školy – výdej obědů, provoz vrátnice, úřední hodiny kanceláře školy apod.;
- do školy nebo na odbornou praxi nosí žáci pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci (šperky, větší finanční obnos apod.) pokud možno do školy a výuky nenosí. Za ztrátu těchto věcí škola přebírá odpovědnost jen v případě, že je převzala do úschovy. Cenné věci mohou žáci odevzdat k úschově na sekretariátě školy, tyto budou uloženy v trezoru;
- v době výuky mohou žáci používat mobilní telefon, tablet, notebook pouze k činnosti, které s výukou souvisí;
- v době výuky mají žáci na mobilním telefonu nastaven „tichý režim“; v době mimo výuku (o přestávkách) mohou žáci používat mobilní telefon, tablet, notebook bez omezení;
- žákům je zakázáno do školy a jejího areálu vnášet a ve škole a jejím areálu užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, a toto dodržovat i na akcích pořádaných školou, stejně jako je zakázáno vnášení a distribuce pornografie, zbraní, chemických látek (třaskaviny, žíraviny, jedy, látky biologické, radioaktivní apod.) nebo dalších věcí ohrožující životy nebo zdraví. Je-li žák svědkem porušení tohoto zákazu, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, metodiku školní prevence nebo řediteli školy;
- žáci respektují zákaz všech projevů šikanování, rasismu a xenofobie; tyto projevy budou klasifikovány jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozovány patřičné sankce. Je-li žák svědkem porušení tohoto zákazu, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo řediteli školy;
- žáci šetrně a ohleduplně zacházejí s veškerým majetkem, materiálem a energiemi školy a organizací, kde vykonávají praktickou výuku a odbornou praxi;
- žáci chrání své věci a věci spolužáků před zcizením (uzamykání šaten, učeben, laboratoří, skříní apod.);

- žák se prokazuje studijním průkazem, je-li k tomu vyzván pracovníkem školy;
- žák oznámí škole identifikační údaje nutné pro vedení školní matriky, včetně následných změn těchto identifikačních údajů, které je nutno nahlásit nejpozději do 14 dnů. Jedná se o následující údaje žáka: jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o zdravotním postižení (včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění), údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonický a emailový kontakt na žáka i zákonného zástupce;
- žák informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- žák projedná záležitosti, které předkládá ředitelství školy, s třídním učitelem a uvádí tyto náležitosti: jméno, příjmení, bydliště, obor, ročník;
- žák dodržuje léčebný režim v případě nemoci, porušení léčebného režimu je považováno za závažný kázeňský přestupek;
- ve škole a na akcích organizovaných školou žáci dodržují zákaz fotografování a pořizování obrazových a zvukových záznamů bez povolení vyučujícího či pedagogického dohledu;
- 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.

### **3.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
5. oznamovat škole identifikační údaje nutné pro vedení školní matriky, včetně následných změn těchto identifikačních údajů, které je nutno nahlásit nejpozději do 14 dnů, (viz odstavec 3. 1).

## **4 Docházka do školy, pravidla pro omlouvání absence**

(§ 67 odst. 3 školského zákona)

Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka – dále označeno jako omlouvající. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám – dále označeno jako omlouvající.

#### 4.1 Nepřítomnost z důvodů předem známých

Nemůže-li se žák zúčastnit výuky z důvodů jemu předem známých, postupuje následovně:

- v případě jedné, maximálně dvou vyučovacích hodin sdělí žák tuto skutečnost vyučujícímu a třídnímu učiteli;
- v případě tří a více vyučovacích hodin uvolňuje žáka třídní učitel nebo jeho zástupce, maximálně však na dobu tří pracovních dnů;
- v případě absence delší, než tři dny žádá omlouvající písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele a s jeho doporučením. Žádost musí obsahovat: celé jméno žáka, třídu, datum narození, adresu bydliště, termín uvolnění a konkrétní důvod pro uvolnění;
- udělá-li se žákovi během vyučování nevolno, sdělí to vyučujícímu příslušné hodiny, případně příslušnému pedagogickému dohledu nebo třídnímu učiteli, který dále postupuje podle Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole.

#### 4.2 Nepřítomnost z důvodů předem neznámých

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je omlouvající povinen postupovat následujícím způsobem:

- omlouvající sdělí telefonicky nebo písemně na adresu školy s uvedením jména třídního učitele (popřípadě jeho zástupce) nebo elektronickou poštou na adresu třídního učitele (popřípadě jeho zástupce) důvody nepřítomnosti žáka do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti;
- 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, v níž bude chybět, vyučujícího této hodiny a současně svůj odchod oznámí 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;
- písemnou omluvenku předloží žák třídnímu učiteli (popřípadě jeho zástupci) nejpozději do tří dnů po návratu do školy, jinak je neúčast ve výuce posuzována jako neomluvená absence;
- nepřítomnost žáka trvající nejvýše tři dny písemně zdůvodňuje omlouvající;
- vícedenní nepřítomnost musí být navíc doložena potvrzením ošetřujícího lékaře;
- písemné zdůvodnění musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující;
- v případě nemoci je doporučeno neodkládat návštěvu lékaře na dobu delší než na tři dny od začátku nepřítomnosti ve škole.

Opakuje-li se třídní nepřítomnost žáka častěji, může v odůvodněných případech třídní učitel také vyžadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře.



Nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

### **4.3 Neomluvená nepřítomnost**

Neomluvenou nepřítomnost v počtu:

- do 10 hodin řeší s žákem, v případě nezletilého žáka i se zákonným zástupcem třídní učitel formou pohovoru. Pozvání k pohovoru je provedeno prokazatelnou formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří dnů. Dále seznámí omlouvajícího na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti;
- nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi ve složení: ředitel školy, žák, v případě nezletilého žáka i zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce. Pozvání na jednání školní výchovné komise se provádí prokazatelnou formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu;
- nad 25 hodin podá ředitel školy oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany.

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.

### **4.4 Dlouhodobé uvolnění**

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

### **4.5 Opatření ke snížení absence**

Pokud absence žáka na střední škole přesáhne ke dni ukončení klasifikace za pololetí ve výuce 25 % odučených hodin, může být přezkoušen vyučujícím za přítomnosti dalšího vyučujícího, třídního učitele, popřípadě jeho zástupce nebo učitele pověřeného ředitelem školy.

Návrh na přezkoušení a požadavky stanoví vyučující daného předmětu.

Termín přezkoušení určí vyučující ve spolupráci s třídním učitelem.

Záznam o přezkoušení je uložen v osobní dokumentaci žáka u třídního učitele.

U nezletilých žáků jsou prokazatelnou formou informování jeho zákonní zástupci.

#### **4.6 Zanechání studia na SZŠ**

Jestliže žák hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně řediteli školy; u nezletilých žáků je součástí tohoto sdělení souhlas jeho zákonného zástupce.

Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy, na základě upozornění třídního učitele, písemně žáka nebo jeho zákonného zástupce, aby doložil důvod své nepřítomnosti. Jestliže žák do 10 dnů po doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

#### **4.7 Přerušení studia na SZŠ**

(§ 66 odst. 5 školského zákona)

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel školy přeruší vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, pokud praktické vyučování a práce na pracovištích jsou nepřípustné pro těhotné ženy a matky do konce devátého měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

Žádost o přerušení vzdělávání podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka (dále jen žadatel) řediteli školy. Ředitel školy vydá rozhodnutí v zákonem stanovené lhůtě, nejpozději do 30 dnů od podání žádosti.

Ředitel školy si pro posouzení žádosti může vyžádat další nezbytnou dokumentaci. Nepředloží-li žadatel včas požadované dokumenty, může ředitel školy řízení přerušit nebo zastavit.

Chce-li žák předčasně ukončit přerušení studia, informuje o tom žadatel předem písemně ředitele školy.

## 5 Provozní pravidla, vnitřní režim školy

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

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 škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy 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 na začátku každého školního roku.

Ředitel školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat jako plenární (ve třídách pod vedením třídního učitele) nebo konzultační.

### 5.1 Provoz školy

Žáci mají přístup do budov školy od 6.30 hodin do 18.30 hodin (v pátek do 17.30 hodin).

### 5.2 Vstup do budovy

Vstup pro žáky školy je umožněn vchodem z ulice Palackého, vchodem z ulice Pöttingova a brankou z ulice Hynaisova. Vstup a odchod z budovy školy je umožněn na základě přiložení přístupového čipu ke čtecímu zařízení a následnému otevření dveří.

Parkování motorových vozidel, motorek a mopedů žáků na školním dvoře je zakázáno. Parkování jízdních kol a koloběžek žáků na školním dvoře je povoleno ve vyhrazených prostorech. Žáci jízdní kola, koloběžky zabezpečí zámkem.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatních skříňkách v suterénních prostorách školy.

Klíče od individuálních šatních skříní mají žáci zapůjčeny na dobu celého studia. Režim v šatním komplexu se řídí Provozním řádem šatního komplexu školy.

### 5.3 Školní vyučování

Školní vyučování začíná v 8.00 hodin první vyučovací hodinou. Výjimečně může vyučování začínat tzv. nultou hodinou v 7.10 hodin.

Vyučovací hodiny probíhají podle následujícího rozvrhu hodin:

0. hodina	7.10 – 7.55
1. hodina	8.00 – 8.45
2. hodina	8.55 – 9.40
3. hodina	9.55 – 10.40
4. hodina	10.50 – 11.35
5. hodina	11.45 – 12.30
6. hodina	12.40 – 13.25
7. hodina	13.35 – 14.20
8. hodina	14.25 – 15.10

9. hodina	15.15 – 16.00
10. hodina	16.05 – 16.50
11. hodina	16.55 – 17.40

Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou závazné pro všechny žáky i učitele. Výjimky pro spojování hodin do bloků (zvláště u odborných předmětů) jsou stanoveny ředitelem školy.

Přestávky jsou určeny pro přesun žáků mezi učebnami, pro přípravu pomůcek na další hodinu, na odpočinek a občerstvení, není však povoleno opouštět areál školy. V učebnách, na chodbách, v šatnách a dalších prostorách školních budov zachovávají žáci klid a pořádek.

Žáci jsou povinni sledovat na vývěsce v prvním patře vedle kanceláře č. 224, případně v aplikaci Bakaláři, „změny v pravidelné výuce – suplování“ a „aktuální studijní informace“ s frekvencí nejméně dvakrát denně (před začátkem vyučování a po skončení vyučování).

Žáci jsou povinni zaujmout místa v učebně nejméně pět minut před zahájením vyučovací hodiny. Žáci si před začátkem vyučovací hodiny připraví učební pomůcky na hodinu a očekávají příchod vyučujícího. Pomůcky potřebné pro výuku přinesou pověřeni žáci před začátkem vyučovací hodiny. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 10 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba na sekretariátu školy.

Není přípustné fotografovat ani nahrávat spolužáky a vyučující či jiné zaměstnance školy bez jejich vědomí. Žáci mají zakázáno používat během vyučování bez vědomí vyučujícího jakoukoliv komunikační techniku k nahrávání spolužáků a vyučujících. Během výuky žáci nepoužívají sluchátka k osobním účelům (hudba), pokud jim to vyučující nedovolí.

Do tělocvičen a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze za přítomnosti pověřeného vyučujícího, stejně tak do sborovny a kabinetů. Po vstupu do odborných učeben, laboratoří, tělocvičen a dalších tělovýchovných zařízení 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.

Je zakázáno vyvolávat žáky z vyučovací hodiny, nejedná-li se o případ ohrožení zdraví, života či majetku a mimořádně při projednávání výchovně vzdělávacích problémů vztahujících se k žákovi.

Návštěvy cizích osob ve vyučování nejsou přípustné. Cizí osobou se rozumí všichni kromě vyučovaných žáků a určeného vyučujícího. Výjimky povoluje ředitel školy.

Žák nesmí svévolně opouštět školní budovu během dopoledního i odpoledního vyučování.

Pokud není žák na hodinu řádně připraven či zapomněl učební pomůcky, omluví se vyučujícímu veřejně na začátku hodiny, na dodatečné omlouvání nemusí být brán zřetel.

Odcházejí-li žáci z učebny, ve které ten den končí výuka, jsou povinni před odchodem ze třídy uzavřít okna, uklidit své věci, smazat tabuli, zvednout židle na lavice a vyklidit odpadky v lavici a jejím okolí. Provedení kontroluje vyučující této vyučovací hodiny.

Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků, tzv. žákovskou pořádkovou službu. Jejich jména zapíše do třídní knihy. Mezi povinnostmi této služby zpravidla patří:

- příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího;

- hlášení nepřítomnosti vyučujícího na sekretariátu školy, nedostaví-li se vyučující do třídy do 10 minut po zvonění;
- hlášení nepřítomných žáků na začátku vyučovací hodiny;
- příprava tabule před vyučováním, mazání tabule (průběžné i na konci vyučovací hodiny);
- bezodkladné hlášení závad na zařízení a poškození zařízení učebny třídnímu učiteli.

Služba odchází z učebny vždy poslední.

Během vyučovací hodiny se žák řídí pokyny vyučujícího, může používat pouze pomůcky určené vyučujícím a nesmí provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.

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

Pro ukládání vnesených věcí (§ 433 odst. 2 občanského zákoníku) je místem určeným šatní skříňka. Žákům prvních ročníků přidělí skříňku třídní učitel. Výměny skříněk nebo obsazování volných skříněk je nepřípustné. Neoprávněně obsazené skříňky budou vyklizeny. Žák, který přeruší nebo ukončí vzdělávání, je povinen skříňku vyklidit. Tato skříňka je určena pro úschovu běžných věcí (ošacení, učebnice, sešity a jiné výukové pomůcky) s výjimkou cenných věcí. Za zamykání své šatní skříňky je odpovědný žák.

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 určeny ani učebny nebo chodby.

Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit dohlížejícímu učiteli a třídnímu učiteli, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu). 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, uzamčené jízdní kolo apod.) a ukládat na místě k tomu určeném.

Nalezené cizí předměty se odevzdávají na sekretariátu školy.

Při návštěvě sekretariátu školy dodržují žáci úřední hodiny s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.

Školní jídelna je součástí školy a mohou se v ní stravovat žáci a zaměstnanci školy. Obědy se vydávají v době od 11.00 do 14.00 hodin. Systém objednávek a výdeje stravy je řešen v rámci elektronického stravovacího systému. Na oběd přicházejí žáci v době určené rozvrhem dané třídy. V jídelně se strávníci řídí pokyny určeného zaměstnance školy. Neukázněný žák může být za opakované přestupky ze školního stravování vyloučen.

Lokální počítačovou síť smějí žáci využívat i v době mimo vyučování, musí však dodržovat "Pravidla pro využívání počítačové sítě".

#### **5.4 Polední přestávka**

Rozvrhem hodin jednotlivých tříd je pro třídy stanovena polední přestávka v délce nejméně 30 minut.

## **5.5 Provoz bezpečnostního zařízení k otevírání dveří do budovy školy, používání čipů**

Žáci, kteří nastoupí ke studiu si při zahájení studia zakoupí čip od vstupu do budov školy.

Každý žák používá čip k otevření dveří do budov školy při vstupu do budov i odchodu z budov. Každý žák je povinen přiložit čip ke čtecímu zařízení i v případě, že jsou již dveře otevřeny jiným žákem, aby byl zaznamenán jeho průchod.

V případě poruchy vstupního systému vstupuje žák do budovy školy vchodem z ulice Palackého.

Ztrátu čipu žák neprodleně nahlásí telefonicky na sekretariát školy (tel. č. 585 704 114) a současně také e-mailem na [sekretariat@epol.cz](mailto:sekretariat@epol.cz) nebo osobně na sekretariátu školy (uvést jméno a příjmení držitele, vztah držitele ke škole – žák). Čip bude zablokován.

## **6 Zacházení se školním majetkem**

Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny vyučujících a jiných oprávněných osob.

Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o nábytek a zařízení učeben, rolety, okna, šatní skříňky, hygienická zařízení, malby a výzdobu ve všech místnostech školy, zařízení laboratoří, učební pomůcky a veškerá technická zařízení. Dojde-li k poškození školního majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné hodiny nebo třídnímu učiteli.

Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce. Poškozením se rozumí i úmyslné narušení instalace operačního systému a aplikačních programů na školních počítačích určených pro výuku. Odstranění škody zajistí viník na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí její opravu škola a zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka poskytne plnou finanční náhradu ve výši opravy.

Žáci jsou povinni šetřit vodou, elektrickou energií a teplem.

## **7 Hygiena a zajištění BOZ**

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

### **7.1 Žáci jsou povinni:**

1. chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijdou během školního vyučování do styku;
2. ihned hlásit třídnímu učiteli nebo vyučujícímu každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování ve třídě, v průběhu dne ve škole nebo na pracovišti praktické výuky nebo odborné praxe;
3. hlásit třídnímu učiteli úrazy, poranění a nehody, ke kterým dojde v průběhu společné činnosti žáků mimo školu, např. na školním výletě, sportovním kurzu, LVVZ apod.;

4. respektovat zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez pedagogického dohledu;
5. na chodbách a schodištích se pohybovat ukázněně, aby předešli zbytečným úrazům;
6. při akcích mimo budovu školy se řídit pravidly silničního provozu a pokyny pedagogického dohledu;
7. při výuce v tělocvičně, odborných učebnách a laboratořích zachovávat specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem tělocvičny, odborné učebny a laboratoře, se kterými byli seznámeni při první vyučovací hodině školního roku,
8. v mimořádných situacích (např. požár, ohrožení zdraví žáků a pracovníků školy) se řídit pokyny pracovníků školy;
9. v době přestávek respektovat pokyny pedagogického dohledu, který dbá na pořádek a bezpečnost;
10. hlásit třídnímu učiteli nebo na sekretariátu školy veškeré závady a poškození majetku, které by vedly k ohrožení zdraví žáků a zaměstnanců;

## **7.2 Žákům je zakázáno:**

1. otevírat okna, sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken. Okna na požádání otevře vyučující, případně pedagogický dohled;
2. manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů;
3. manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače apod.), pokud k tomu nemají svolení vyučujícího;
4. manipulovat s vypínači v rozvaděčích, s jističi, elektrickým vedením apod.;
5. používat vlastní elektrické spotřebiče (vařiče, dobíjecí zdroje, varné konvice apod.), protože tato vlastní zařízení nebyla podrobena předepsané pravidelné revizi;
6. respektovat zákaz manipulace s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru, kdy jsou povinni postupovat podle „Požárních poplachových směrnic“, které jsou umístěny na viditelném místě na chodbách.

## **7.3 Dohledy**

Dohledy na chodbách a ve školní jídelně vykonávají určení zaměstnanci školy. Rozpis dohledů je vyvěšen na informační tabuli a jednotlivých úsecích.

Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích v rámci akcí konaných školou zajistí pedagogický dohled poučení o dodržování pravidel silničního provozu.

## **7.4 Mimoškolní akce**

Při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností, vykonávají pedagogický dohled pracovníci pověřeni ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.

Před zahájením akce předloží vedoucí akce řediteli školy:

1. název akce, pedagogický dohled, čas a datum zahájení a ukončení akce;
2. seznam tříd/žáků;

3. plán akce s časovým harmonogramem míst pobytu;
4. telefonický kontakt na vedoucího akce;
5. při zahraničních akcích kopii dokladu o pojištění.

Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů pro tuto akci zvláště stanovených, povinnosti dodržování protipožárních předpisů a pravidel silničního provozu.

Při exkurzi do zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení. V případě lyžařských výcvikových kurzů a sportovně výcvikových kurzů dodržují žáci také pokyny pracovníků horské služby, lesní správy, ochrany přírody 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 a vícedenní akce), které se řídí zvláštními předpisy. Dohled začíná 15 minut před zahájením akce a končí 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. Nezletilý žák předloží i písemný souhlas zákonného zástupce.

Další podrobnosti o organizaci těchto akcí stanovuje Vnitřní předpis.

## **7.5 Úrazy**

Dojde-li k úrazu žáka, poskytují první pomoc dohlízející zaměstnanci školy (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dohled na chodbách, dohled ve školní jídelně, stanovené dohledy na akcích); lékárničky jsou umístěny na sekretariátu školy a na následujících místech: 104 – hematologická laboratoř, 101 – biochemická laboratoř, 102 – chemická laboratoř, 248 – zubní laboratoř, 355, 357 – farmaceutické laboratoře, 038 – kuchyňka nutričních asistentů, DM 13 – kuchyňka nutričních asistentů, tělocvična, kabinet TEV, domov mládeže.

Dohlízející úraz neprodleně oznámí bezpečnostnímu preventistovi (sekretariát školy) a zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů na sekretariátu školy. Bezpečnostní preventista sepíše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazu, zajistí přivolání zdravotnické záchranné služby nebo ošetření v příslušném zdravotnickém zařízení, informování rodičů a případné hlášení pojišťovně. Další podrobnosti o postupu zaměstnanců školy při úrazech žáků stanovuje Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů ve škole.

## **7.6 Další pravidla BOZ**

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.

V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.



## **8 Pravidla pro udělování výchovných opatření**

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

### **8.1 Výchovná opatření**

#### **8.1.1 Pochvaly**

Za aktivní přístup ke studiu, studijní výsledky a reprezentaci školy může být žákovi udělena:

- pochvala třídního učitele;
- pochvala ředitele školy;
- věcná odměna Nadačního fondu E. Pöttinga.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby, třídního učitele a ostatních vyučujících žákovi po projednání s třídním učitelem a v pedagogické radě udělit pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Tuto skutečnost oznámí písemně ředitel školy žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy žákovi udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

Tuto skutečnost oznámí písemně třídní učitel zletilému žákovi a sdělí nezletilému žákovi včetně písemného oznámení jeho zákonnému zástupci prostřednictvím ředitele školy.

#### **8.1.2 Kázeňská opatření**

V případě porušení povinností stanovených školním řádem nebo v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) nebo školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:

- napomenutí třídního učitele;
- důtka třídního učitele;
- důtka ředitele školy;
- rozhodnutím ředitele školy – podmíněné vyloučení ze školy;
- rozhodnutím ředitele školy – vyloučení ze školy.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit dle závažnosti porušení povinností stanovených školním řádem napomenutí třídního učitele nebo důtku třídního učitele po projednání s ředitelem školy. Tuto skutečnost sdělí třídní učitel žákovi a písemně oznámí zákonnému zástupci nezletilého žáka prostřednictvím ředitele školy a zletilému žákovi. Napomenutí nebo důtku třídního učitele udělí třídní učitel žákovi za méně závažná porušení školního řádu jako je např.: vyrušování nebo apatické projevy chování ve výuce, časté zapomínání domácích úkolů nebo pomůcek do výuky, časté pozdní příchody do hodin, pozdní omlouvání absence, neomluvená absence v řádu jednotek hodin apod.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu třídního učitele nebo ostatních vyučujících udělit důtku ředitele školy po projednání s třídním učitelem. Tuto skutečnost sdělí ředitel školy nezletilému žákovi a písemně oznámí jeho zákonnému zástupci a zletilému žákovi. Důtku ředitele školy udělí ředitel školy žákovi za závažná porušení školního řádu jako je např.: hrubé a drzé chování vůči spolužákům i zaměstnancům školy, méně závažné projevy šikanování, rasismu, xenofobie a jejich neoznámení, úmyslné nešetrné zacházení s majetkem školy, opakovaná méně závažná porušení školního řádu, porušení léčebného režimu, neomluvená absence v řádu desítek hodin apod.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb., (školský zákon) a školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Za závažné zaviněné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) se považují zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy. Za hrubý slovní útok se považuje užití vulgárních a zhrubělých výrazů. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia rozhodne ředitel školy dále např. při: opakovaných projevech šikanování, rasismu a xenofobie, neomluvené absenci přesahující desítky hodin, krádežích majetku školy, spolužáků nebo zaměstnanců apod.

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

Při udělení druhu kázeňského opatření se posuzují individuálními okolnosti porušení školského zákona a školního řádu.

V případě udělení důtky ředitele školy je možné v příslušném pololetí hodnotit chování žáka střední školy jako uspokojivé, popřípadě neuspokojivé.

V případě udělení podmíněného vyloučení ze školy je možné v příslušném pololetí hodnotit chování žáka střední školy jako uspokojivé, popřípadě neuspokojivé.

Veškerá výchovná opatření zaznamenává třídní učitel do pedagogické dokumentace.

## **9 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **9.1 Základní principy klasifikace**

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci se uplatňuje přiměřená náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci se přihlíží k doporučení lékaře či odborníka školského poradenského zařízení.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období odpovídá známám, které žák získal. Stupeň prospěchu je váženým průměrem známek za příslušné klasifikační období.

## 9.2 Stupně hodnocení a klasifikace

### 9.2.1 Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (povinných, povinně volitelných a nepovinných) je klasifikován těmito stupni:

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

### 9.2.2 Stupeň výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost, využívá k tomu vlastního úsudku. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, vhodně argumentuje a respektuje názory druhých.

### 9.2.3 Stupeň chvalitebný

Žák s menšími nepřesnostmi ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti, chápe vztah mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, argumentuje a respektuje názory jiných.

### 9.2.4 Stupeň dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Svě myšlenky

a názory nedokáže formulovat přesně a uceleně. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky, je nepřesný. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Zřídka se zapojuje do diskuse, jeho argumentace jsou nepřesné. Přejímá názory členů skupiny.

#### **9.2.5 Stupeň dostatečný**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, vztahy mezi nimi mu nejsou jasné. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Svě činnosti nedokáže naplánovat. Obtížně porovnává a vyhodnocuje výsledky své práce. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický, nepřesný a neúplný. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Nezapojuje se do diskuse, nedokáže vhodně argumentovat. Přejímá názory jiných členů skupiny.

#### **9.2.6 Stupeň nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Neumí vyhledat informace a pracovat s nimi. 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. Svě činnosti nedokáže naplánovat ani vyhodnotit. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Odmítá se zapojovat do práce skupiny a je v ní zcela pasivní.

#### **9.2.7 Nehodnocen**

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

#### **9.2.8 Uvolněn**

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

### **9.3 Chování**

Chování žáka je v denní formě vzdělávání hodnoceno těmito stupni:

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

### **9.3.1 Stupeň 1 (velmi dobrý)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a respektuje ustanovení školního řádu, přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Svědomitě plní uložené úkoly a školní povinnosti. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

### **9.3.2 Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Opakovaně dochází k neplnění školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **9.3.3 Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes uložená kázeňská dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Neplní školní povinnosti, není přístupný výchovnému působení.

V případě udělení důtky ředitele školy je možno v příslušném pololetí hodnotit chování žáka jako uspokojivé, popřípadě neuspokojivé, v případě podmíněného vyloučení ze školy je v příslušném pololetí možno hodnotit chování žáka jako uspokojivé, popřípadě neuspokojivé.

## **9.4 Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a hodnocení chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním;
- prospěl(a);
- neprospěl(a);
- nehodnocen(a).

Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných a povinně volitelných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

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

## **9.5 Kritéria hodnocení**

Hodnocení a klasifikace žáka se řídí těmito zásadami:

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, 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;
  - sledováním aktivity žáka při výuce, jeho zapojení do skupinové práce;
  - sledováním vyhledávání a získávání informací, které souvisejí s výukou;
  - analýzou výsledků činnosti žáka;
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky odborných poradenských zařízení a lékaři;
  - rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.
2. Žák musí být z předmětu zkoušen ústně, písemně nebo prakticky, a to průběžně v celém klasifikačním období, s četností odpovídající hodinové dotaci daného předmětu.
  3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace s poukazem na klady a nedostatky. Výsledek ústního zkoušení oznámí učitel žákovi okamžitě. Výsledky hodnocení písemných, grafických a praktických prací oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů s výjimkou maturitních písemných prací. Pokud si to zletilý žák přeje, je mu výsledek klasifikace písemné, grafické a praktické práce oznámen neveřejně. Žák sdělí své přání vyučujícímu písemně.
  4. Písemné práce (testy), které jsou jedinou náplní vyučovací hodiny, prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Dvě takové práce v jednom dni je možno psát pouze se souhlasem ředitele školy. Doporučuje se poznamenat termín této zkoušky do třídní knihy nejméně s týdenním předstihem.
  5. Učitel je povinen vést soustavnou dokumentaci o každé klasifikaci žáka.
  6. V předmětech matematika, český jazyk a literatura, cizí jazyk se vypracovávají v klasifikačním období čtvrtletní nebo pololetní písemné práce.
  7. Vyučující má za povinnost archivovat čtvrtletní nebo pololetní písemné práce v předmětu matematika, český jazyk a literatura, cizí jazyk po dobu studia žáka.
  8. Písemné podklady ke klasifikaci je vyučující povinen uchovávat po dobu klasifikačního období, tj. po dobu školního roku.
  9. Pokud žák nebo jeho zákonný zástupce není spokojen s klasifikací v průběhu školního roku při ústním zkoušení nebo písemných testech, má možnost písemně požádat ředitele školy o přezkoušení. Ředitel školy může toto přezkoušení povolit a určit způsob přezkoušení žáka.
  10. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu. Klasifikační stupeň určí učitel, který příslušný předmět vyučuje.
  11. Pokud předmět vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

12. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
13. Při určování klasifikačního stupně se postupuje maximálně objektivně, učitel nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
14. Výsledky průběžné klasifikace se zapisují do programu Bakaláři.
15. Vedení školy a všichni učitelé jsou o hodnocení a klasifikaci informováni na pedagogických radách.
16. Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše učitelé jednotlivých předmětů výsledky klasifikace do programu Bakaláři a ve spolupráci s třídním učitelem připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
17. V případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování žáka informují co nejdříve třídní učitelé o této skutečnosti rodiče nebo zákonné zástupce žáka prokazatelným způsobem.

## 9.6 Celkové hodnocení žáka

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a hodnocení chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle školského zákona a klasifikačního řádu. V případě porušení pravidel hodnocení ředitel 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.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět, nebo třídní učitel. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

### **9.7 Opravné a komisionální zkoušky**

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravnou zkoušku z těchto předmětů nejpozději do 31. 8. v termínu stanoveném ředitelem školy.

Nemůže-li se žák dostavit a doloží-li důvod své nepřítomnosti lékařským potvrzením nebo jiným hodnověrným dokumentem do tří dnů od termínu konání opravné zkoušky, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 30. 9. Do doby konání opravné zkoušky navštěvuje žák podmíněčně vyšší ročník.

Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez řádné omluvy, je klasifikován stupněm nedostatečný.

Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět, nebo třídní učitel. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

### **9.8 Průběh a hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

Ředitel školy může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním a na žádost zákonného zástupce (zletilému žákovi na jeho žádost) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán se stává součástí dokumentace žáka, kterou vede třídní učitel. Za dodržování a realizaci IVP odpovídá třídní učitel a jednotliví vyučující.

### **9.9 Průběh a hodnocení ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných**

Způsob zajišťování vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných vychází z vyhlášky MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.



- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami budou vyučující přihlížet ke stanoveným podpůrným opatřením (plánům pedagogické podpory). Budou respektovat doporučení pracovníků školského poradenského zařízení a dalších odborníků a volit při získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci vhodné a přiměřené postupy. Umožní žákům v maximální míře využívat doporučené kompenzační pomůcky (počítač, diktafon, speciální učebnice a učební texty atp.), zkrácenou dobu koncentrace a individuální formu zadání i plnění úkolů. Všechna navrhovaná pedagogická opatření budou projednána s žákem a případně se zákonnými zástupci nezletilého žáka. Za dodržování a realizaci podpůrných opatření odpovídá třídní učitel a jednotliví vyučující.
- Způsob zajišťování vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných je zajištěn využitím podpůrných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků. Výuka je zabezpečena formou úpravy metod, organizace a hodnocení vzdělávání. Podpůrnými opatřeními se rozumí např. doplnění, rozšíření nebo prohloubení vzdělávacího obsahu, zrychlený postup ve výuce, účast na projektech, účast na olympiádách, předmětových soutěžích nebo Středoškolské odborné činnosti, samostudium odborné literatury, e-learning, samostatné vyhledávání informací na internetu atd. Tyto způsoby se mohou různě doplňovat. Škola žákům rovněž nabízí možnost účastnit se mimoškolních zájmových aktivit, jež dále rozvíjejí jejich osobnost, kognitivní nadání či pohybový talent. Žáci si tak mohou rozšiřovat a prohlubovat znalosti z oblastí, které nejsou obsaženy v RVP a o které se zajímají.

## 10 Poskytování poradenských služeb ve škole

(§ 21 školského zákona, § 7 vyhlášky č. 116/2011 Sb.)

Poradenské služby ve škole žákům a jejich zákonným zástupcům zajišťují tito pracovníci:

- školní psycholog;
- výchovný a kariérový poradce;
- školní metodik prevence;
- speciální pedagog.

Poradenské služby jsou zaměřené na:

- prevenci školní neúspěšnosti;
- primární prevenci sociálně patologických jevů;
- kariérové poradenství integrující vzdělávací, informační a poradenskou podporu vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění;
- odbornou podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním;
- péči o vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků;

- průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování;
- 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, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 147/2011 Sb.).

## 11 Dodržování školního řádu

Obsah školního řádu upravuje § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pro úplnost a praktickou použitelnost školního řádu jsou v některých odstavcích použity doslovné citace zákonů a vyhlášek.

Školní řád je závazný pro žáky a zaměstnance školy.

Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také prokazatelně informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitel školy.

Dodržování tohoto školního řádu je závazné a v případě jeho porušení budou vyvozovány důsledky dle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.

Tento školní řád byl vypracován vedením školy v souladu s Úmluvou o právech dítěte, Ústavou ČR, zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (sekretariát školy, nástěnka) a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.

Školní řád byl schválen Školskou radou SZŠ dne 31. 8. 2023.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023 a nahrazuje školní řád ze dne 1. 2. 2023.

V Olomouci dne 31. 8. 2023

Mgr. Pavel Skula  
ředitel školy