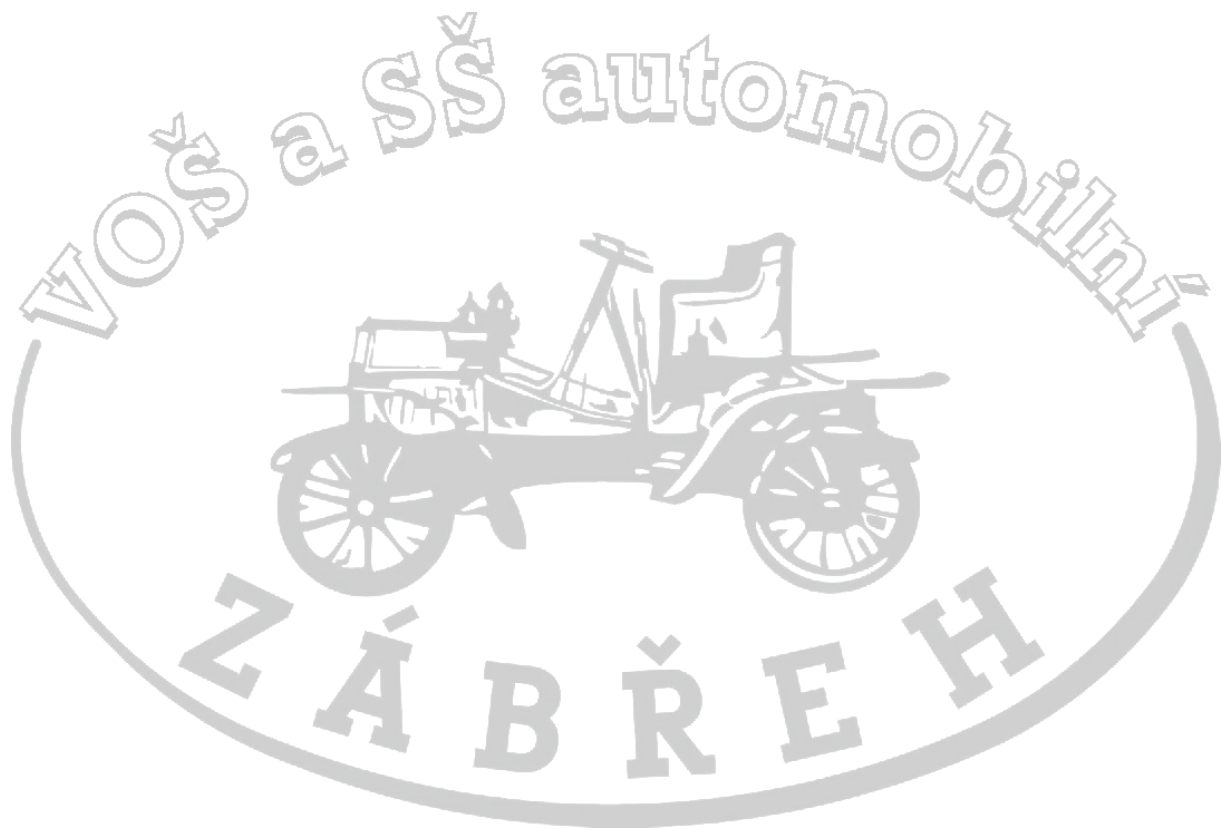




# Školní řád



Platnost: od 1. 9. 2024

Schválil: Ing. Bc. Pavel Trojan  
ředitel školy

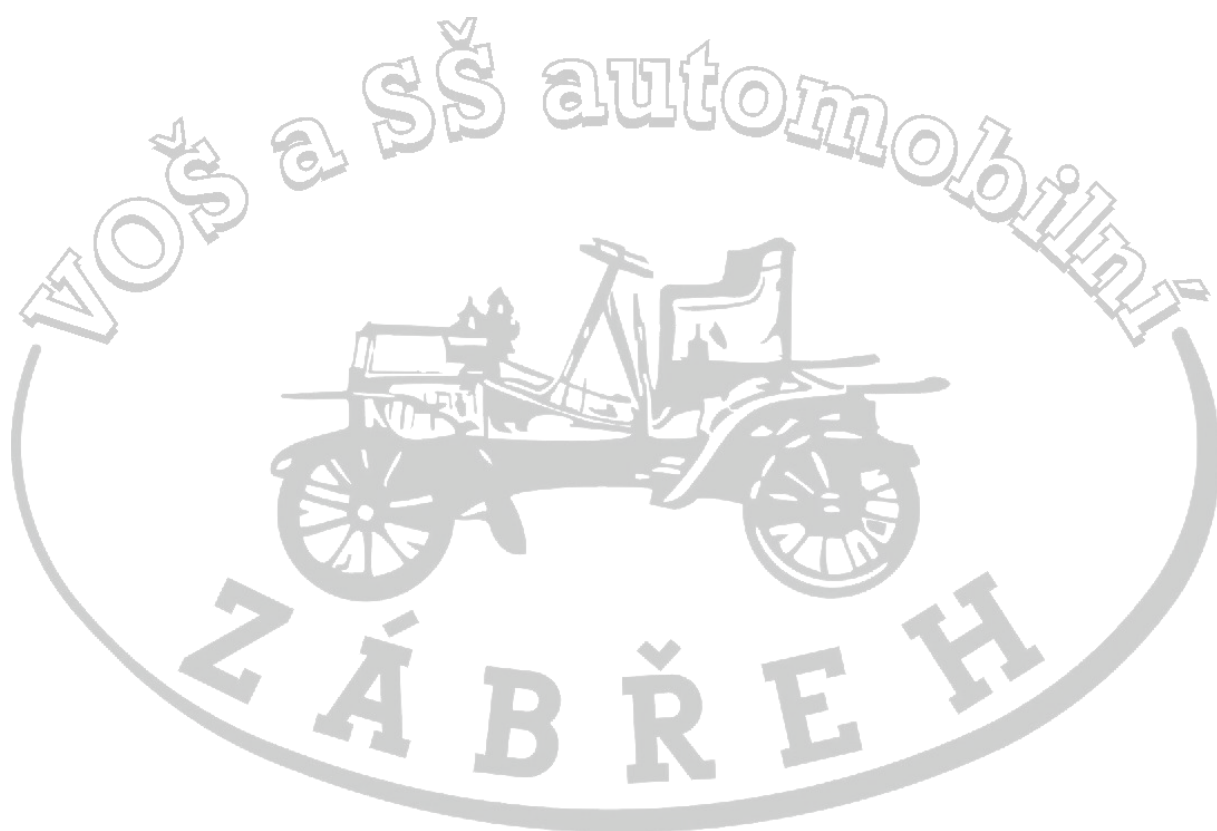
Školská rada při SŠ a školská rada při VOŠ  
projednala a schválila ŠŘ včetně příloh dne: 29.08.2024

## OBSAH

<b>OBSAH</b> .....	<b>2</b>
<b>I. OBECNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>4</b>
<b>II. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ</b> .....	<b>4</b>
<b>III. POUŽITÉ ZKRATKY</b> .....	<b>4</b>
<b>IV. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, STUDENTŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ</b> .....	<b>5</b>
PRÁVA ŽÁKŮ A STUDENTŮ .....	5
ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ A STUDENTŮ .....	6
ZÁKAZY .....	8
PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	9
POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	9
<b>V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY</b> .....	<b>10</b>
TEORETICKÁ VÝUKA – DALŠÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ A STUDENTŮ: .....	12
PRAKTICKÁ VÝUKA - DALŠÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ A STUDENTŮ: .....	14
<b>VI. STRAVOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY</b> .....	<b>16</b>
<b>VII. AKCE POŘÁDANÉ ŠKOLOU</b> .....	<b>16</b>
<b>VIII. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVÍŠTĚ (ŠPP)</b> .....	<b>17</b>
<b>IX. DOCHÁZKA A OMLouvÁNÍ ABSENCE</b> .....	<b>17</b>
UVOĽŇOVÁNÍ Z VYUČOVÁNÍ .....	17
OMLOUVÁNÍ ABSENCE .....	18
<b>X. PRŮBĚH STŘEDNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ</b> .....	<b>20</b>
<b>XI. EVIDENCE DOCHÁZKY A DOKLÁDÁNÍ PŘÍTOMNOSTI NA PRACOVÍŠTI V RÁMCI KONÁNÍ EXTERNÍCH PRAXÍ</b> .....	<b>20</b>
<b>XII. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ A MAJETKU</b> .....	<b>21</b>
ZÁSADY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ A MAJETKU .....	22
<b>XIII. ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST</b> .....	<b>23</b>
<b>XIV. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ</b> .....	<b>23</b>
PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK, PREVENCE DROGOVÝCH ZÁVISLOSTÍ.....	23
<b>XV. VNITŘNÍ ŘÁD DOMOVA MLÁDEŽE</b> .....	<b>25</b>
PRÁVA A POVINNOSTI UBYTOVANÝCH .....	25
UBYTOVÁNÍ STUDENTŮ VOŠ .....	28
<b>XVI. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD</b> .....	<b>29</b>
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ .....	29
<i>Střední škola</i> .....	29
KLASIFIKACE .....	29
KLASIFIKACE CHOVÁNÍ .....	29
KLASIFIKACE, HODNOCENÍ .....	30
ZÁVĚREČNÁ KLASIFIKACE .....	31
KLASIFIKACE VE VYUČOVANÝCH PŘEDMĚTECH .....	31
ZKOUŠKY V NÁHRADNÍM TERMÍNU (ZNT).....	32
OPRAVNÉ KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY (KZ) .....	33



VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ .....	34
KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ (KO) .....	34
POCHVALY .....	35
<i>Vyšší odborná škola</i> .....	35
HODNOCENÍ .....	35
ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ, KLASIFIKACI .....	36
HODNOCENÍ STUDENTŮ .....	36
KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ .....	37
UZNÁVÁNÍ HODNOCENÍ PŘI OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU A PO PŘERUŠENÍ STUDIA: .....	37
<b>XVII.    ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ A STUDENTŮ VE ŠKOLE .....</b>	<b>38</b>



## I. Obecná ustanovení

Ředitel Vyšší odborné školy a Střední školy automobilní, Zábřeh, U Dráhy 6 vydává v souladu s ustanovením § 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění tento Školní řád (dále jen ŠŘ), který je základní normou organizace a upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.
- Provoz a vnitřní režim školy nebo školském zařízení.
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a studentů.
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

ŠŘ vychází z Listiny základních práv a svobod, přijaté usnesením ČNR dne 6. prosince 1992, příslušných článků Úmluvy o právech dítěte a dalších právních dokumentů, jako jsou zákony, vyhlášky a nařízení vlády ČR.

Zákony a vyhlášky jsou dostupné na stránkách:

<https://msmt.gov.cz/dokumenty/zakony>

<https://msmt.gov.cz/dokumenty-3/vyhlasky>.

Účelem ŠŘ je vytvoření optimálních podmínek pro výchovu a vzdělávání. Jeho respektování vyplývá z dobrovolného a svobodného rozhodnutí každého žáka a studenta vzdělávat se ve škole. Povinností každého žáka, studenta je seznámit se se ŠŘ a dalšími předpisy i pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a dodržovat je. Povinnost žáka, studenta dodržovat ŠŘ 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, třídy, sama sebe a rodiny.

Žákem nebo studentem školy se stává uchazeč na základě splnění všech podmínek přijímacího řízení. Přijetí ke studiu žákům a studentům zaručuje dodržování všech práv, která jsou v tomto řádu vymezena. Na straně druhé jsou žáci a studenti zavázáni k plnění všech povinností stanovených tímto ŠŘ.

Vzájemný respekt a interakce všech členů školní komunity jsou podmíněny dodržováním pravidel. Srozumitelná pravidla a jasný řád ve škole vytvářejí podmínky pro kvalitní vzdělávání a pozitivní klima školy.

## II. Organizační zajištění

- Dokument ŠŘ zpracovávají zástupci ředitele školy.
- Tento dokument po zhotovení předloží řediteli školy ke schválení.
- Případné návrhy potřebných změn v textu ŠŘ v průběhu školního roku, předkládají řediteli školy ke schválení.
- Tyto změny nechá ředitel školy schválit ve školských radách pro SŠ a VOŠ. Teprve potom mají změny platnost a mohou být nově zpracovány do ŠŘ.

## III. Použité zkratky

**Pro účely tohoto ŠŘ se rozumí:**

- „Škola“ - Vyšší odborná škola a Střední škola automobilní, Zábřeh, U Dráhy 6, veškerá její pracoviště a místa školou určená.

- b) „ŠZ“ - zákon č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů - aktuální znění.
- c) „Žák, student“ - školou přijatý uchazeč ke vzdělávání.
- d) „Zákonný zástupce“ - zákonem stanovený zástupce nezletilého žáka a osoba, která vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- e) „ŘŠ“ - ředitel školy.
- f) „ZŘ“ - zástupce ředitele školy.
- g) „TU“ - třídní učitel.
- h) „UOV“ - učitel odborného výcviku a „VUOV“ - vedoucí učitel odborného výcviku.
- i) „ŠPP“ - školní poradenské pracoviště.
- j) „ZNT“ - zkouška v náhradním termínu.
- k) „KZ“ - opravná komisionální zkouška.
- l) „KO“ - kázeňské opatření.
- m) „IS“ - informační systém Bakaláři, dostupný online na webových stránkách školy a jako mobilní aplikace.
- n) „DM“ - domov mládeže.
- o) „BOZ“ - bezpečnost a ochrana zdraví.
- p) „BOZP“ - bezpečnost a ochrana zdraví při práci.
- q) „OV“ - odborný výcvik.
- r) „ŠIS“ - školní informační systém – informační tablet.
- s) „ŠŘ“ - školní řád.

#### IV. Práva a povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců

Práva žáků a studentů jsou upravena zejména v § 21 ŠZ.

##### Práva žáků a studentů

##### Žáci a studenti mají právo:

- a) Být na počátku studia seznámeni v nezbytném rozsahu a přiměřeně jejich věku s obecnými předpisy a vyhláškami, které se týkají resortu školství, se školním vzdělávacím programem, s učebním plánem školy, s klasifikačním řádem a s ostatními vnitřními předpisy školy, které mají bezprostřední vztah ke studiu a provozu školy.
- b) Na vzdělávání a školské služby podle ŠZ.
- c) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím IS. V případě nezletilých a zletilých žáků mají toto právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost, u zletilých žáků, studentů, pokud s tím žák, student nevyslovil svůj nesouhlas. Výsledky hodnocení, chráněné heslem, jsou průběžně vedeny webovou aplikací školního informačního systému (Bakaláři), průběžné souhrnné výsledky jsou předkládány na třídních schůzkách, případně konzultacích.
- d) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí. U nezletilých toto právo přechází na zákonné zástupce.
- e) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- f) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Možnost vyjádření vlastního názoru musí být realizována vhodnou formou, dle zásad slušného chování a dobrého občanského soužití a adresování názoru pracovníkům školy, především TU, ostatním vyučujícím, vychovateli, výchovnému poradci, ZŘ a ŘŠ,

stejným způsobem bude jejich názor přijat. O podnětech a připomínkách zhotoví vedení školy písemný záznam a v dohodnutých termínech informuje o příslušných krocích vedoucích k nápravě.

- g) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠZ – ŠPP.
- h) Na ochranu osobnosti a soukromí na základě ŠZ.
- i) Na odvolání se k třídnímu učiteli, v případě složitější problematiky k řediteli školy. Tím se neomezuje právo odvolání podle příslušných zákonů, vyhlášek a nařízení.
- j) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy. (Mají právo na využití preventivního programu, který jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech a zvláštní péči v odůvodněných případech, například v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního hendikepu apod.).
- k) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole, na smluvních pracovištích při konání externí praxe a při akcích konaných školou.
- l) Účastnit se mimoškolních akcí a aktivit pořádaných školou a využívat možností, které jsou školou nabízeny (např. posilovna, knihovna atd.).
- m) Užívat zařízení školy i DM, pomůcky a prostředky poskytnuté v souvislosti s výukou, výchovou, ubytovací a stravovací činností školy. Při jejich využívání je povinen řídit se pokyny učitelů, vychovatelů a jiných oprávněných osob.
- n) Odmítnout příkaz, který byl žákovi vydán, domnívá-li se žák, že příkaz by mohl ohrozit jeho zdraví.
- o) Stěžovat si prostřednictvím třídního učitele řediteli školy, domnívá-li se žák, že příkaz, který mu byl vydán, je v rozporu s jeho právy a povinnostmi.
- p) Použít mobilní telefon nebo jiné el. zařízení a pomůcky v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

### **Základní povinnosti žáků a studentů**

**Povinnosti žáků a studentů** jsou upraveny zejména v § 22 ŠZ.

### **Žáci a studenti jsou povinni:**

- a) Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, osvojovat si dovednosti a vědomosti, získávat návyky potřebné k dosažení úplného středního odborného vzdělání, připravovat se na tvořivou práci a odbornou činnost v povolání.
- b) Dodržovat ŠŘ, vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a provozní řády odborných učeben k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny, vydané v souladu s právními předpisy ŠŘ a vnitřním řádem, pedagogických i nepedagogických pracovníků školy a školských zařízení.
- d) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ, u nezletilých žáků se tato povinnost přenáší na zákonného zástupce žáka.
- e) V případě nemoci žáka, studenta nebo osoby, s níž byl žák, student v bezprostředním kontaktu, nakažlivou nemocí oznámí žák, student nebo zákonný zástupce neprodleně tuto skutečnost řediteli školy, a to telefonicky i písemně prostřednictvím IS Bakaláři.
- f) Se aktivně zapojit do distanční výuky, je-li vyhlášena, a dále se řídit přílohou č.3 ŠŘ viz "Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti, žáků a studentů ve školách".
- g) Dodržovat zásady společenského chování jak ve škole, tak na veřejnosti, vystupovat tak, aby nedošlo k poškození dobrého jména školy.
- h) Respektovat obecné zásady morálního a společenského chování.
- i) V době vyučovací hodiny mít na pracovním stole pouze věci, které bezprostředně souvisejí s výukou.

- j) Respektovat zákaz používání mobilních telefonů, multimediálních zařízení, včetně sluchátek, ve výuce. Žáci je musí mít uschovány, v době výuky je musí mít vypnuté, s výjimkou jejich používání ze zdravotních důvodů, a to v nezbytném rozsahu.
- k) Dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí.
- l) Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili, nebo, které jsou naplánovány v rámci výuky.
- m) Účastnit se odborných exkurzí.
- n) Hlásit ihned veškeré úrazy, ke kterým došlo ve škole během externí praxe a na školních akcích.
- o) Poskytovat součinnost při oznamování podstatných informací či jejich změn, tj.:
  - oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 ŠZ a další údaje či jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, studenta,
- p) Sledovat aktuální informace poskytované školou, zejména:
  - prostřednictvím IS,
  - na webových stránkách [www.spsa-za.cz](http://www.spsa-za.cz),
  - pracovníkem školy z oficiální mailové adresy uvedené na stránkách školy,
  - jiným způsobem dálkové komunikace.
- q) V budovách školy být přezutí (v čisté, otevřené obuvi nejlépe s bílou podrážkou nebo podrážkou, která nevede k znečištění podlahy).
- r) Aktivně se účastnit společenského a kulturního života třídy a školy, chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, být dobrým příkladem svým verbálním a neverbálním projevem. Je-li žák, student šikanován nebo je svědkem šikany, oznámí takové chování vyučujícímu, třídnímu učiteli, případně výchovnému poradci.
- s) V tělocvičně, posilovně a v odborných učebnách být pouze pod dohledem učitele.
- t) Na hodinách TEV používat učitelem stanovenou sportovní obuv a cvičební úbor.
- u) Udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy, a věci, které jim byly svěřeny k užívání v souvislosti s výukou, stravováním a ubytováním v rámci školy.
- v) Denně se seznamovat s potřebnými informacemi v rámci IS Bakaláři a školního mailu. V případě využití programu Moodle vyučujícím je žák, student povinen pracovat se systémem dle pokynů vyučujícího.
- w) V případě zjištění pohybu cizí osoby v areálu školy nebo v budově školy neprodleně o této skutečnosti informovat vedení školy nebo pracovníka školy.
- x) V případě vyhlášení mimořádné události se řídit pokyny vyučujícího či pracovníka školy nebo využít zásad tzv. USB karty, návodu (U – uteč, pokud je to možné, S – skryj se, pokud nešlo utéct, B – braň se, pokud již byl úkryt prozrazen a je bezprostředně ohroženo zdraví či holý život).

#### **Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni:**

- a) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ.
- c) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.



## Zákazy

### Žáci a studenti mají zakázáno:

- a) V prostorách školy a při všech činnostech organizovaných školou kouřit a používat tabákové výrobky. Toto platí i pro elektronickou cigaretu.
- b) Držet a používat mobilní telefon nebo multimediální a jiná zařízení, včetně sluchátek, v době vyučovací hodiny bez svolení vyučujícího.
- c) Nosit pokrývky hlavy v hodinách a přestávkách.
- d) Přinášet do školy a na akce organizované školou:
  - alkoholické nápoje, tabákové výrobky, návykové látky nebo jiné zdraví škodlivé látky (žáci, studenti uvedené věci nesmí požívat, držet ani distribuovat). Současně je zakázán vstup do školy pod vlivem těchto látek. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem OPL v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením,
  - věci nebezpečné pro život a zdraví,
  - věci, které by mohly ohrožovat morální a mravní výchovu,
  - nepřiměřeně vysoké finanční částky (výjimku tvoří finanční částky na zaplacení školních akcí), věci nepřiměřeně vysoké ceny, např. oblečení, boty, a věci, které nesouvisí s výukou. Za tyto uvedené věci nepřijímá škola právní ani hmotnou odpovědnost.
- e) Používat ve škole jakékoliv vlastní elektrické spotřebiče napájené ze sítě, s výjimkou povolených spotřebičů s platnou revizí, odsouhlasené třídním učitelem, vyučujícím, případně na DM vychovatelem. V těchto případech žák, student předloží doklad o revizi dle ČSN 33 1600. Žák, student je poučen o možnosti používání povoleného zařízení.
- f) Manipulovat s termoregulačními ventily u radiátorů topení, učitelským PC a další technikou a technickým zařízením ve škole bez svolení vyučujícího.
- g) Manipulovat s okny a žaluziemi, odkládat těžké věci na parapety oken, vyklánět se z oken nebo sedat do oken či na jejich parapet, včetně zákazu vyhazování jakýchkoliv předmětů z nich.
- h) Poškozovat jakýmkoliv způsobem školní majetek a inventář školy.
- i) Kopírovat nainstalované programy pro osobní účely, pokud to není dodavatelem softwaru výslovně povoleno. Obdobně je zakázáno instalovat programy nebo hry na počítače školy, stahovat osobní údaje, případně je předávat dalším osobám. Dále je zakázáno používat prostředí internetu jinak než stanoveným způsobem, a to tak, aby nedošlo k morálnímu a psychickému ohrožení uživatelů. Také je nepřipustné zneužití internetu k trestné činnosti. Nedodržení tohoto ustanovení je závažným porušením školního řádu a může být kvalifikováno jako trestný čin.
- j) Napovídat, opisovat a používat při zkoušení nepovolené pomůcky.
- k) Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi nesouvisejícími s vyučováním.
- l) Propagovat činnost politických stran a politických hnutí. Nepřipustné jsou všechny projevy národnostní, rasové nebo náboženské nesnášenlivosti.
- m) Šířit veškerou reklamu, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání.
- n) Vjíždět a parkovat v areálu školy motorovými i nemotorovými vozidly a prostředky. Ve výjimečných a odůvodněných případech jsou vjezd a parkování povoleny. Vozidlo musí být viditelně označeno platným zakázkovým listem. V případě povoleného vjezdu je nutno parkovat jen na místech k tomu určených.
- o) Během výuky a přestávek opouštět budovu školy, dílen. Pro omlouvání absence využívat dobu před výukou nebo po výuce.
- p) Pohybovat se v areálu fa PAS Zábřeh na Moravě, a.s. (dále jen fa PAS) a školy mimo vyhrazených cest pro pěší.
- q) Vpouštět do budovy školy cizí osoby.
- r) Vstupovat do cizích šaten.





- s) Hrát hazardní hry (hry o peníze, cenné věci atd.).
- t) Vyvěšovat plakáty či jiná oznámení, s výjimkou učiněných se souhlasem ředitele nebo jeho zástupce.
- u) Pořizovat, sdílet nebo zveřejňovat obrazové a zvukové záznamy nebo písemnosti osobní povahy, týkající se fyzických osob (žáků, studentů, zaměstnanců školy), pokud nebylo uděleno výslovné a průkazné svolení dotčených osob. Výjimku tvoří pořizování zvukových a obrazových záznamů, které bezprostředně souvisejí s výukou nebo akcemi pořádanými školou např. soutěže, společenské akce apod. V těchto případech se žáci, studenti řídí pokyny vyučujícího.
- v) Zneužívat internet a umělou inteligenci prostým kopírováním obsahu, zejména při psaní úkolů, slohových, seminárních a závěrečných prací. Použití internetu a umělé inteligence je možné v těch případech, kdy žák uvede příslušný text slovem „cituji“, odliší ho od ostatního textu kurzívou, jiným typem písma, přičemž se řídí citační normou. V závěru práce je povinen uvést seznam citovaných pramenů. Pokud tak neučiní, bude práce hodnocena stupněm nedostatečný a žákovo počínání bude posuzováno jako porušení autorských práv (nemorální jednání).
- w) Sdílet či nějak sdělovat své heslo pro vstup do IS.
- x) Padělat a nedovoleně upravovat úřední dokumenty, například omluvenky, lékařská potvrzení apod. Tato činnost je považována za hrubé porušení ŠŘ.
- y) Užívat zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči jiným žákům, pracovníkům školy nebo jiným osobám.
- z) Uplatňovat projevy šikany, vandalismu, brutality, rasismu, hráčství, diskriminace, nepřátelství a jiných sociálně patologických jevů nejen při pobytu ve škole, ale i mimo školu. Ve škole je zakázán projev jakékoli šikany – tj. chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, studenta nebo skupinu žáků, studentů nebo pracovníků školy. Šikana zahrnuje jak fyzické, tak slovní útoky, včetně kyberšikany.
- aa) Jakýmkoliv způsobem manipulovat s ohněm a hořlavinami. Pro žáky, studenty platí povinnost ohlášení požáru nebo požárního nebezpečí zaměstnanci školy.

### **Práva zákonných zástupců**

Práva zákonných zástupců jsou vymezena zejména v § 21 ŠZ.

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím IS. Tyto informace jsou předávány zejména na rodičovských schůzkách; průběžnou klasifikaci lze sledovat v IS.
- b) Volit a být voleni do školské rady a aktivně se podílet na rozvoji školy.
- c) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel ŠŘ.
- d) Obracet se na ředitele školy s podněty, připomínkami a stížnostmi; ředitel školy je povinen se těmito stanovisky a vyjádřeními zabývat.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

Povinnosti zákonných zástupců jsou vymezeny zejména v § 22 ŠZ.

### Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- b) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) Včas omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování - dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto ŠŘ.
- e) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:
- f) Sledovat aktuální informace poskytované školou, zejména:
  - prostřednictvím IS, (pokud se s vyučujícím nedomluví jinak),
  - na webových stránkách [www.spsa-za.cz](http://www.spsa-za.cz),
  - pracovníkem školy z oficiální mailové adresy uvedené na stránkách školy,
  - jiným způsobem dálkové komunikace.
- g) Nesdílet či nepředávat své heslo pro přístup do IS jiné osobě. Heslo slouží pro přístup zákonného zástupce žáka k informacím o studiu.
- h) Onemocní-li žák, student nebo některá osoba, s níž byl žák, student v bezprostředním kontaktu, nakažlivou nemocí, oznámí tuto skutečnost neprodleně telefonicky i písemně řediteli školy prostřednictvím IS.
- i) Účastnit se třídních schůzek, případně konzultací. Třídní schůzky a konzultace probíhají každou první středu v měsíci dle harmonogramu. Zákonní zástupci žáků jsou zváni třídním učitelem prostřednictvím IS.

### V. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Vstup do areálu školy je povolen pouze přes vrátnici fa PAS.
- b) Provozní doba školy se řídí provozním řádem školy. Provoz a vnitřní režim školy je dán rozvrhem hodin, případně jeho změnami dostupnými v IS. Exkurze, kurzy, soutěže nebo další činnosti školy jsou zabezpečeny samostatnými organizačními opatřeními.
- c) Škola je pro žáky otevřena od 6.30 hod. (vestibul kinosálu), uzavírána nejpozději v 15.30 hod. Pro studenty je otevřena od 6.30, uzavírána nejpozději v 17.00 hod. Šatny jsou otevírány a zavírány šatnáři dle pokynů jednotlivých TU.
- d) Dílny jsou pro žáky otevřeny od 6.30 hod. (chodba dílen), šatny jsou otevírány a zavírány šatnáři, dle pokynů jednotlivých UOV, dílny se uzavírají nejpozději v 14.15 hod., stejně jako šatny žáků. Pro studenty jsou dílny přístupny od 12.00, uzavírány nejpozději v 17.00 hod.
- e) Při volných hodinách, včetně volna mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, se žák, zdržuje ve své kmenové třídě, není-li volná, pak na chodbě. V této době není žákům dovoleno opustit samostatně budovu školy. Při pobytu ve školní budově ve výše uvedeném čase žáci dodržují obecné zásady bezpečnosti, příslušných ustanovení ŠŘ, směrnice k zajištění BOZ a příslušných poučení o BOZ. Opuštění budovy je možno pouze za předpokladu souhlasného vyjádření zákonných zástupců, vystavení propustky učitelem, třídním učitelem, UOV či zástupci ŘŠ a následné předložení na recepci školy.

- f) Během vyučování žáci neopouštějí budovy školy, výjimku tvoří přechod na jiná pracoviště školy v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin. Potřebuje-li žák opustit školu, musí o souhlas k opuštění školy požádat třídního učitele, vyučujícího nebo UOV. Žákovi bude vystavena propustka, která bude předložena na vrátnici školy. Propustku může také vystavit vedoucí úseku. Bez předložení propustky na recepci školy není možno opustit budovu školy, dílen, DM.
- g) Během pohybu po škole žáci a studenti dbají a respektují pokynů recepční školy, školníka a zaměstnanců školy, kteří konají dohled (úklid tříd po vyučovací hodině, po výuce zvednutí židlí, zavření oken aj.).
- h) Uvolňování žáků z vyučování v případě náhlého zhoršení jejich zdravotního stavu je možné jen tehdy, když nemocného žáka doprovází k ošetření nebo domů jeho zletilý rodinný příslušník nebo pracovník školy. Nemůže-li nemocný žák vyčkat odchodu z budovy školy v třídním kolektivu, bude setrávat v kabinetě, sborovně nebo v kanceláři školy pod dohledem pracovníka školy. Takovouto skutečnost sdělí příslušný pedagogický nebo jiný pracovník neprodleně řediteli školy nebo jeho zástupci. Nemohou-li ředitel ani zástupce učinit příslušná opatření, příslušný pracovník sám zajistí dohled ve spolupráci s jiným zaměstnancem. V případě akutního stavu je volána záchranná služba s vyzněním zákonného zástupce.
- i) Sekretariát školy se žákům a studentům školy věnuje převážně v určených hodinách. Studijní oddělení funguje dle vyvěšených úředních hodin. K vyřizování záležitostí na sekretariátu a studijním oddělení školy využívají žáci zejména hlavní přestávku. Hromadné záležitosti vyřizuje zástupce třídy.
- j) Žáci a studenti školy mohou přijímat návštěvy (rodiče, zákonní zástupci žáků apod.). Návštěvy přijímají pouze v prostoru vrátnice, vstup do školy je těmto návštěvám povolen jen v přítomnosti pracovníka školy. Volný pohyb cizích osob je zakázán (návštěvy jsou povinny se nahlásit na recepci).
- k) Žáci projevují patřičnou úctu pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy, zřetelně zdraví v areálu školy i mimo něj. Používají oslovení pane - paní a příslušného titulu nebo pozice.
- l) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit (§ 8, odst. b. zákona č. 379/2005 Sb.). Vnitřními a vnějšími prostorami školy se rozumí všechny prostory, které jsou používány k výchově, vzdělání a souvisejí s činností žáků a studentů školy. Toto platí i pro pohyb po areálu školy PAS. Žáci, studenti se řídí Návštěvním řádem školy PAS Zábřeh na Moravě a.s.

**m) Časový rozvrh výuky školy:**

Škola žáci	Škola Studenti
0. hodina 6.55 - 7.40 přestávka 5 minut	0. hodina 6.55 - 7.40 přestávka 5 minut
1. hodina 7.45 - 8.30 přestávka 5 minut	1. hodina 7.45 - 8.30 přestávka 5 minut
2. hodina 8.35 - 9.20 přestávka 15 minut	2. hodina 8.35 - 9.20 přestávka 15 minut
3. hodina 9.35 - 10.20 přestávka 5 minut	3. hodina 9.35 - 10.20 přestávka 5 minut
4. hodina 10.25 - 11.10 přestávka 10 minut	4. hodina 10.25 - 11.10 přestávka 10 minut
5. hodina 11.20 - 12.05 přestávka 10 minut	5. hodina 11.20 - 12.05 přestávka 10 minut
6. hodina 12.15 - 13.00 přestávka 5 minut	6. hodina 12.15 - 13.00 přestávka 5 minut
7. hodina 13.05 - 13.50 přestávka 30 minut	7. hodina 13.05 - 13.50 přestávka 30 minut
8. hodina 14.20 - 15.05 přestávka 5 minut	8. hodina 14.20 - 15.05 přestávka 5 minut
9. hodina 15.10 - 15.55 přestávka 5 minut	9. hodina 15.10 - 15.55 přestávka 5 minut
10. hodina 16:00 - 16:45	10. hodina 16:00 - 16:45

**n) Časový rozvrh výuky dílen:**

Dílny žáci	Praxe studenti dílny
1. hodina 7:45 - 8:45	6. hodina 12.15 - 13.00 přestávka 5 minut
2. hodina 8:45 - 9:45 přestávka 15 minut	7. hodina 13.05 - 13.50 přestávka 30 minut
3. hodina 10:00 - 11:00	8. hodina 14.20 - 15.05 přestávka 5 minut
4. hodina 11:00 - 12:00	9. hodina 15.10 - 15.55 přestávka 5 minut
5. hodina 12:00 - 13:00	10. hodina 16.00 - 16.45 přestávka 5 minut
6. hodina 13:00 - 14:00	-----

**Teoretická výuka – další povinnosti žáků a studentů:**

- 1) Příchod žáků a studentů do školy je stanoven nejpozději 10 minut před začátkem vyučování. Výuka začíná obvykle v 7:45. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- 2) Povinnosti při příchodu do školy:
  - a) Všichni žáci a studenti jsou povinni se přezouvat a převlékat v šatnách k tomu určených (boty a bundy nelze nosit do učeben). Jako přezůvky nelze používat sandály nebo sportovní obuv, je vhodné použití obuvi s takovou podrážkou, aby nemohla znečišťovat podlahu. V šatnách se odkládá i pokrývka hlavy (čepice, šátky apod.). V šatnách je zakázáno ukládat cenné věci (peníze, přehrávače, mobilní telefony, notebooky, aktovky s učebními pomůckami apod.). Odložené věci žáci, studenti nenechávají poblíž obvodu šatny. Ponechávají je tak, aby k nim nebyl možný snadný přístup. Šatní boxy zamyká služba třídy, určená třídním učitelem. O přestávkách se žáci v šatnách nezdržují. V šatnách se žáci řídí pokyny příslušného dohledu z řad učitelů a zaměstnanců školy. Po skončení vyučování žáci nesmí v šatních boxech nechávat žádné věci, to znamená, že si své věci berou pokaždé domů. Poslední den výuky ve školním roce je povinnost si ze šaten odnést veškeré věci.
  - b) 5 minut před zvoněním budou žáci a studenti připraveni na svých místech v učebně.
- 3) Vyučovací hodiny jsou realizovány podle rozvrhu hodin a veškeré změny jsou uveřejněny v IS.
- 4) Žáci a studenti jsou povinni dodržovat jednotlivé řády pro odborné učebny, např. pro tělocvičnu, posilovnu, PC učebnu apod.
- 5) Se souhlasem vyučujícího příslušné vyučovací hodiny smí žák využívat pro práce související s výukou vlastní výpočetní techniku (tablet, notebooky, mobilní telefon apod.). Využití vlastní techniky je na vlastní zodpovědnosti žáka, studenta, tj. v případě poškození nebo ztráty vlastní výpočetní techniky škola nenesे odpovědnost za náhradu škody. Z bezpečnostních důvodů je využití vlastní výpočetní techniky možné pouze bez využití napájení ze školní elektrické sítě.
- 6) Žáci a studenti jsou povinni zdravít v prostorách školy pozdravem „Dobrý den“.
- 7) Žáci a studenti jsou ve vyučovacích hodinách povinni:
  - a) Připravit si učební pomůcky na lavice dle předchozích pokynů učitele, např. sešit, učebnici, psací potřeby apod.
  - b) Dodržovat zásady BOZ, dodržovat pokyny jednotlivých vyučujících, jejich požadavky na učební pomůcky, domácí úkoly a pravidla chování v jejich hodinách.
  - c) Sledovat výklad učitele a svědomitě pracovat.
  - d) Být řádně připraveni na hodinu, vypracovávat domácí úkoly, plnit případné požadavky dle zadání a pokynů vyučujícího, souvisejících s výukou.
  - e) Kontrolovat záznam přítomnosti v IS, zejména v případě pozdního příchodu, průběžně kontroluje zápisy své absence a případné nesrovnalosti bezodkladně řešit s třídním učitelem nebo s příslušným vyučujícím.

- f) Dodržovat zasedací pořádek určený TU či vyučujícím daného předmětu. Při obsazování míst v lavicích se využívají přední lavice směrem od katedry učitele.
  - g) Šetřit školní majetek a uhradit škodu, pokud jej poškodí. V případě nezletilého žáka přechází tato povinnost na zákonného zástupce.
  - h) Šetřit elektrickou energii a vodou.
  - i) Zdravit při příchodu vyučujícího či jiného pracovníka školy do výuky standartním pozdravem (žák, student povstane).
  - j) Dodržovat pořádek.
- 8) Žáci a studenti mají ve vyučovacích hodinách zakázáno:
- a) Vyrušovat.
  - b) Jednat podvodným způsobem.
  - c) Konzumovat potraviny, výjimkou jsou žáci, studenti s lékařským potvrzením, případně povolení pitného režimu při vyšší teplotách ve třídě vyučujícím.
  - d) Opouštět své místo či učebnu bez souhlasu vyučujícího.
- 9) Když žák, student potřebuje v průběhu hodiny odejít ze školy, předloží vyučujícímu potvrzenou propustku s přesným časem odchodu a potvrzeným důvodem odchodu.
- 10) Vyučovací hodinu ukončuje vždy vyučující, žáci a studenti mohou opouštět učebnu až na pokyn učitele (bez ohledu na zvonění).
- 11) O přestávkách:
- a) Žáci a studenti nesmí vstupovat do prostor odborného výcviku během výuky. Vstupovat mohou (ne ve školní obuvi) před vyučováním a po něm, např. z důvodu omluvy své předešlé absence u příslušného UOV.
  - b) Okna mohou být otevřena žáky, studenty jen ventilační, zajištěná táhlem. Hlavní okno lze otevřít jen na pokyn vyučujícího, po odchodu z učebny se toto hlavní okno musí zavřít.
  - c) Jsou odborné učebny zamknuty vyučujícím (PC učebna ...).
  - d) Návštěva kantýny je možná jen ve stanoveném čase přestávky. Je nepřípustné opoždění a pozdní příchod po zvonění z jakéhokoliv důvodu.
- 12) Po skončení hodiny žáci a studenti:
- a) Uklidí učebnu.
  - b) Smažou tabuli a zhasnou světla.
  - c) Odnesou si své věci z učebny.
  - d) Dbají pokynů vyučujícího.
  - e) Sledují symbol klíčku na rozvrhu, znamenající poslední hodinu, ve třídě zavřou okna a zvednou židle.
- 13) Po skončení vyučování žáci a studenti:
- a) Uklidí učebnu.
  - b) Smažou tabuli a zhasnou světla.
  - c) Odnesou si své věci z učebny.
  - d) Dbají pokynů vyučujícího.
  - f) Sledují symbol klíčku na rozvrhu, znamenající poslední hodinu, ve třídě zavřou okna a zvednou židle.
- 14) Povinnosti služby a ostatních zástupců třídy:
- a) Před začátkem hodiny zkontrolovat připravenost učebny k výuce (úklid, smazaná tabule, ...).
  - b) Nenastoupí-li vyučující do 10 minut po zvonění, oznámit tuto skutečnost ZŘ.
  - c) Asistovat vyučujícímu, např. při nahlášení nepřítomných žáků apod.
  - d) Dohlížet na pořádek ve třídě.
  - e) Hlásit poškozený majetek správci učebny.
  - f) Po ukončení vyučovací hodiny dohlédnout na řádný úklid v učebně, zhasnutá světla a po skončení vyučování na zvednuté židle a zavřená okna.

- 15) Předseda třídy:
- Zastupuje kolektiv třídy při jednání s vyučujícími a vedením školy.
  - Reprezentuje svoji třídu.
- 16) Zástupce třídy pro jednání s ředitelem školy, případně jeho zástupce (max. 2 osoby za třídu):
- Jsou zvoleni spolužáci ze třídy.
  - Zastupují a jednají jménem celé třídy na setkání s ředitelem školy.
  - Přednáší náměty a připomínky řediteli školy, nejlépe písemnou formou.
  - Přenáší informace od ředitele školy třídnímu kolektivu.
- 17) Pokyny pro žáky a studenty stravující se ve školní jídelně – výdejné stravy:
- Řídí se vnitřním řádem jídelny.
  - Dbají pokynů vyučujícího majícího dohled.
  - Při čekání na výdej obědu nejsou hluční, stojí spořádaně v řadě a jsou příkladem mladším spolužákům, nepředbíhají a chovají se v souladu se zásadami slušného společenského chování a vystupování. Při porušování těchto zásad může být žák, student z jídelny vykázán.
  - Chodí na oběd v době určené vedením školy.
  - Po jídle odnesou použité nádoby a uklidí své místo.
  - Nevstupují bezdůvodně do jídelny, pokud nemají oběd.
- 18) Školní informační systém - SIS  
Pro informace o rozvrzích žáků, studentů, suplování, o jídelním lístku aj. využívají el. informační systém, který se nachází v 1. patře v oblasti ředitelství školy – informační tablet umístěný na stěně.  
Tištěné informace je možno sledovat vyvěšené na nástěnce školy vedle el. informačního systému.

#### **Praktická výuka - další povinnosti žáků a studentů:**

- Na pracovištích školy i smluvených pracovištích u fyzických či právnických osob platí pro žáky a studenty mimo jiné:
  - Tento ŠŘ.
  - Zvláštní bezpečnostní a pracovní předpisy jednotlivých pracovišť.
  - Zákoník práce **262/2006** Sb. ve znění pozdějších předpisů.
- Pracovní doba je realizována pro žáky podle organizace výuky na úseku OV a pro studenty dle rozvrhu hodin. Vyučovací hodina pro žáky trvá 60 minut.
- Příchod žáků a studentů na odborný výcvik je nutný nejpozději 10 minut před začátkem výuky.
- Po příchodu na odborný výcvik:
  - Se žáci přezují a zanechají venkovní obuv a oděvy, případně helmy a další vybavení v šatnách a na určených místech (šatní skříňka), převlečou se do pracovního oděvu, včetně pracovního trička, obuvi. Vezmou si s sebou pracovní čepici a pomůcky na výuku OV (Pracovní oblečení bývá zpravidla bez označení, je možné s označením firmy. Nepřípustné jsou různé obrázkové či textové vulgarismy. Šatní skříňku zamknou. Pokud nebude šatní skříňka zamknutá (vlastní zámek) a bude nahlášena ztráta nějaké věci, nebude na tuto skutečnost brán zřetel.  
V šatnách, šatních skříňkách je zakázáno ukládat cenné věci (peníze, přehrávače, mobilní telefony, notebooky, aktovky s učebními pomůckami apod.). Šatnu zamyká služba třídy, určená třídním učitelem OV. O přestávkách se žáci v šatnách nezdržují. V šatnách se žáci řídí pokyny příslušného dohledu z řad učitelů a zaměstnanců školy. Po skončení vyučování žáci mohou v šatních skříňkách zanechat pracovní oblečení i boty. Pracovní oblečení a boty je potřeba udržovat v čistotě a v takovém stavu, který odpovídá BOZP.

- Poslední den výuky ve školním roce je povinnost si ze šaten odnést veškeré věci. Pokud bude něco v šatně ponecháno, budou se tyto věci považovat za nepotřebné.
- b) 5 minut před začátkem pracovní doby budou žáci a studenti vyčkávat příchodu vyučujícího, připraveni k práci na určeném místě.
  - c) Na pracoviště vstupují jen v doprovodu vyučujícího.
- 5) Předepsaný pracovní oděv:
- a) Musí žák udržovat v čistotě a pořádku.
  - b) Zahrnuje pracovní obuv, pracovní oblek, pracovní tričko a pokrývku hlavy – pracovní čepici s kšiltem.
  - c) Dále zahrnuje osobní ochranné bezpečnostní pomůcky.
  - d) Délka vlasů musí odpovídat hygieně a bezpečnosti při práci. Delší vlasy je nutno sepnout gumičkou a při práci schovat pod čepici.
- 6) Na pracoviště si žák donese také:
- a) Sešit odborného výcviku a psací potřeby.
- 7) Na začátku pracovní doby žáci:
- a) Vstoupí na pracoviště jen v doprovodu vyučujícího a zkontrolují stav svého přiděleného pracoviště, nářadí, pomůcek a nahlásí závady.
  - b) Uloží si potraviny, sešit, případně batoh na určené místo dle pokynů vyučujícího.
  - c) Na pokyn vyučujícího úvodem pracovního dne provede služba nástup seřazením se učební skupiny na určeném místě, žáci se pozdraví s vyučujícím.
  - d) Pozorně vyslechnou instruktáž vyučujícího a přidělení práce.
  - e) Připraví si nářadí a pomůcky dle instruktáže.
- 8) Na pracovišti jsou žáci povinni:
- a) Dodržovat pokyny a instrukce vyučujících, jejich požadavky na pracovní pomůcky a pravidla chování při jejich výuce.
  - b) Dodržovat předpisy o bezpečnosti práce, hygienické a požární předpisy.
  - c) Používat nařízené ochranné pomůcky.
  - d) Zacházet s nářadím dle jejich účelu a určení.
  - e) Hlásit bez prodlení jakékoliv závady či úrazy.
  - f) Pracovat pouze na svém přiděleném pracovišti, udržovat ho v čistotě a pořádku.
  - g) Pracovat svědomitě, kvalitně, iniciativně a vytrvale.
  - h) Kontrolovat zápis přítomnosti v IS, zejména pokud přišli na OV později.
  - i) Šetřit školní majetek a uhradit škodu, pokud jej poškodí. V případě nezletilého žáka přechází tato povinnost na zákonného zástupce.
  - j) Šetřit elektrickou energií, vodou a materiály poskytnutými k výuce.
  - k) Měřidla odkládat jen na určená místa.
  - l) Vracet vypůjčené nářadí důkladně očištěné a nepoškozené.
  - m) Dbát pokynů služby.
- 9) Žáci a studenti mají při práci zakázáno:
- a) Přinášet na pracoviště předměty nesouvisející s prací a výukou.
  - b) Vykonávat práce bez příkazu vyučujícího.
  - c) Používat neodborných postupů.
  - d) Úmyslně ničit pomůcky, nářadí a vybavení, plýtvat spotřebním materiálem.
  - e) Svévole používat zařízení, zejména startovat a manipulovat s motorovými i ostatními dopravními prostředky, elektrickým, plynovým, vzduchovým a vodním zařízením.
  - f) Při opravách vozidel dbát pokynů vyučujícího. Jakýkoliv zásah do vozidla mimo práci zadanou vyučujícím je nepřípustné, včetně jakéhokoliv manipulace s ovládacími prvky vozidla a odnášení jakéhokoliv vybavení vozidla nebo osobních věcí zákazníka.
  - g) Konzumovat potraviny, výjimkou jsou žáci, studenti s lékařským potvrzením, případně povolení pitného režimu při vyšší teplotách na dílně vyučujícím.
  - h) Opouštět přidělené pracoviště bez souhlasu vyučujícího.
- 10) O přestávce žáci:
- a) Nesmí pracovat.



- b) Musí se zdržovat na určeném místě.
  - c) Návštěva kantýny je možná jen ve stanoveném čase přestávky. Je nepřípustný pozdní příchod do výuky.
  - d) Když žák potřebuje v průběhu OV odejít, předloží potvrzenou propustku s přesným časem odchodu.
- 11) Povinnosti služby:
- a) Dbát celý pracovní den na pořádek.
  - b) Nenastoupí-li vyučující do 10 minut po začátku pracovní doby, oznámit tuto skutečnost vedoucímu učitelů odborného výcviku.
  - c) Asistovat vyučujícímu, např. nahlášením chybějících žáků apod.
  - d) Hlásit poškozený majetek vyučujícímu.
  - e) Rozdělit úklid jednotlivým spolužákům ve skupině podle předem stanoveného plánu.
  - f) Zkontrolovat úklid a případně zjednat nápravu.
- 12) Před odchodem žáci:
- a) Uklidí své pracoviště a uvedou ho do původního stavu.
  - b) Očistí a vrátí pracovní pomůcky, nářadí, součástky a měřidla.
  - c) Na pokyn vyučujícího závěrem učebního dne se žáci seřadí na určeném místě, služba provede nástup a vyučující vyhodnotí pracovní den s informacemi o průběhu následujícího pracovního dne. Na závěr se žáci s vyučujícím pozdraví.
- 13) Školní informační systém:
- Pro informace o rozvrzích žáků, suplování, o jídelním lístku aj. využívají el. informační systém, který se nachází v 1. patře v oblasti ředitelství školy – informační tablet umístěný na stěně.
- Tištěné informace je možné sledovat vyvěšené na nástěnce dílen na chodbě vedle kanceláře autoškoly.
- Při organizaci praktické výuky, odborného výcviku a praxe, budou některé části výuky dle ŠVP a AVP probíhat v průběhu školního roku na pracovištích sociálních partnerů – odborných firem.

## VI. Stravování, odhlásování stravy

Zakoupení a odhlášku ze stravy provádí žák, student u příslušné osoby na ekonomickém úseku školy (případně žákem, studentem pověřená osoba – spolužák, rodič apod.). Pověřená osoba provádí hlášení jídelně o počtu strávníků. Stravenky jsou vydány žákům, studentům proti podpisu po zaplacení. Odhlášení stravy se provádí obvykle den předem (mimo neděli). V mimořádných případech (náhlé onemocnění) nelze provést odhlášku v první den nemoci, oběd je možno si vyzvednout v jídelničce, následující dny již budou odhlášeny.

## VII. Akce pořádané školou

Žáci odcházejí na hodiny tělesné výchovy, exkurze kulturní a ostatní akce, které jsou součástí vyučování a konají se mimo školu, v organizovaném útvaru pod vedením vyučujícího. Pokud takovouto akcí začíná dopolední nebo odpolední vyučování, může vyučující určit setkání žáků na místě konání akce. Jestliže po skončení výše uvedené akce pokračuje výuka ve škole, vracejí se žáci zpět pod dohledem vyučujícího.

- 1) Žáci a studenti se na veškerých akcích pořádaných školou stále řídí tímto ŠŘ a dalšími řády (například řádem navštívené organizace, Horské služby apod.), včetně pokynů bezpečnosti a protipožární ochrany.
- 2) Mezi školní aktivity patří například:
  - a) odborné exkurze.,
  - b) školní výlety,
  - c) lyžařský výcvik pro žáky,



- d) jiné sportovní kurzy,
- e) soutěže žáků apod.
- 3) Režim v autoškole se řídí Směrnicí pro provozování autoškoly a Zákonem 247/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Žáci jsou povinni:
  - a) Mít u sebe občanský průkaz a průkaz žáka autoškoly.
  - b) Dostavit se na výcvik včas.
  - c) V případě nemoci nebo v případě, že není možno se na výuku dostavit z opodstatněného důvodu, je nutné kontaktovat vyučujícího autoškoly co nejdříve, a z důvodu zajištění náhradníka. Tento náhradník může být navržen ze stany osoby, která se nemůže na hodinu autoškoly dostavit.
  - d) Dbát pokynů vyučujícího.
  - e) Používat vhodnou obuv k řízení vozidla a čistý oděv.
  - f) Chovat se šetrně k vozidlům,
  - g) Podstupovat výcvik jen v dobré kondici. Pokud vyučující pojme podezření, že je žák pod vlivem nějaké omamné látky nebo jeho zdravotní stav není uspokojivý či porušuje povinnosti, je oprávněn výcvik přerušit nebo zrušit, bez následné náhrady. Je kontaktován zákonný zástupce žáka, v případě ohrožení zdraví záchranná služba, případně policie.

### VIII. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

- 1) ŠPP tvoří metodik prevence, vedoucí úseku a výchovný poradce.
- 2) Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí ŠZ a dalšími vyhláškami.
- 3) Podpurná opatření organizuje ŠPP ve spolupráci s žákem, zákonnými zástupci žáků, vyučujícími a stanovenými poradnami.
- 4) U žáků ohrožených školním neúspěchem vyhodnocuje skutečnost TU s ŠPP průběžně. TU spolupracuje se žákem, zákonnými zástupci žáků a vyučujícími na podpurných opatřeních vedoucích ke zlepšení prospěchu. Při neúspěchu žáka navrhuje opakování ročníku, případně opakování ročníku se změnou oboru.
- 5) U žáků nadaných vyhodnocuje skutečnost TU s ŠPP průběžně. TU spolupracuje se žákem, zákonnými zástupci žáků a vyučujícími na podpurných opatřeních vedoucích k posílení a využití potenciálu nadanosti žáka.

### IX. Docházka a omlouvání absence

#### Uvolňování z vyučování

- 1) Musí-li žák, student odejít ze školy během vyučování z předem známého důvodu:
  - a) Nezletilý žák předem předloží TU, UOV, VUOV, ZŘ či ŘŠ písemnou žádost, nebo žádost prostřednictvím IS, potvrzenou zákonným zástupcem.
  - b) Zletilý žák, student předem požádá TU, UOV, VUOV, ZŘ či ŘŠ písemně formou žádostí, nebo žádostí prostřednictvím IS.
  - c) Zajistí si propustku, bez které není možné školu, vyučovací hodinu či pracoviště opustit.
  - d) Svévolný odchod bude posuzován jako neomluvená absence a porušení ŠŘ.
- 2) Pokud se žák nemůže do školy dostavit pro překážku předem známou:
  - a) V dostatečném čas. předstihu písemně informuje v IS TU, v případě jednodenní nepřítomnosti.
  - b) Předem informuje ŘŠ, a to vždy v případě delší nepřítomnosti. Žádost studenta nebo žáka o uvolnění s vyjádřením třídního učitele posuzuje ředitel školy na základě jeho studijních výsledků, absence, reprezentace školy apod. Žádost studenta, žáka nebo jeho zákonného zástupce musí být řediteli školy podána k posouzení včas, nejméně 5

pracovních dní před požadovaným termínem uvolnění. Žádost žák předkládá osobně třídnímu učiteli. Formulář je dostupný na webových stránkách školy.

- 3) Na rodinnou rekreaci v době vyučování se žáci uvolňují na doporučení třídního učitele a příslušného vedoucího úseku s přihlédnutím k jejich studijnímu prospěchu, chování, absenci a zdravotnímu stavu, zpravidla jednou na pět vyučovacích dnů v každém školním roce. Žák, který v některém klasifikačním období prospěl s vyznamenáním, zpravidla na 10 vyučovacích dnů v příslušném školním roce, ve kterém dosáhl vyznamenání. Písemnou žádost je třeba podat nejpozději 14 dnů před uvolněním. Žádost žák předkládá osobně třídnímu učiteli. Formulář je dostupný na webových stránkách školy,
- 4) Uvolnění z vyučování tělesné výchovy ze zdravotních důvodů je možné pouze na základě písemné žádosti doložené lékařským potvrzením od praktického lékaře nebo odborného lékaře s následným posouzením a rozhodnutím ředitele školy. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Žáci, kteří požadují částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy, předloží povinně nejpozději do 15. 9. příslušného školního roku žádost na základě lékařského potvrzení. V případě, že vznikne zdravotní omezení v průběhu školního roku, je třeba zvolit stejný postup.
- 5) Žáci, kteří mají již výuční list nebo maturitní vzdělání, mohou požádat o uznání předmětu anglický jazyk. Žádost předají třídnímu učiteli v termínu do 15.9. příslušného roku. Na pozdější podání žádosti nebude brán zřetel.
- 6) V případě, že žák navštěvuje soukromou autoškolu mimo, se jeho nepřítomnost omlouvá pouze z důvodu účasti na závěrečných zkouškách a jiných částech výcviku, které nelze vykonat v jiném termínu. Důvody absence musí být uvedeny v omluvném listu a předloženy třídnímu učiteli neprodleně po návratu do školy, nejpozději však do 3 pracovních dnů po návratu do školy. Pokud tak nebude učiněno, mohou být zameškané hodiny považovány za neomluvenou absenci.

### Omlouvání absence

- 1) Absenci ve škole omlouvá TU, v OV omlouvá absenci UOV po konzultaci s příslušným třídním učitelem. V nepřítomnosti TU omlouvá absenci ZŘTV.
- 2) U neomluvené i zvýšené omluvené absence žáka (20 %) ve vyučování informuje třídní učitel výchovného poradce prostřednictvím zápisu a osobní konzultace. Výchovný poradce tyto údaje vyhodnocuje, ověřuje věrohodnost omluvené nepřítomnosti ve spolupráci s příslušným vedoucím úseku. Závěrem je tato problematika probrána zástupcem ŠPP osobně se zákonným zástupcem žáka, a to s doporučením vedoucím k nápravě a s upozorněním na možný neúspěch žáka a případné komisionální přezkoušení.
- 3) Zletilý žák, student nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:
  - a) Nemůže-li se zletilý žák, student zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do tří pracovních dnů od počátku absence oznámit svému třídnímu učiteli její důvod a předpokládanou délku. Za nezletilého žáka tak učiní jeho zákonný zástupce. Podklady pro omlouvání absence jsou vkládány prostřednictvím webového prostředí Bakaláři – Komens, případně jiným způsobem, který stanoví třídní učitel.
  - b) Oznámit svou nepřítomnost první den nepřítomnosti ve škole, a to telefonicky či písemně třídnímu učiteli.
  - c) Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 4) Absenci během praxe konané mimo školu (praxe na servisech) zletilý žák, student nebo zákonný zástupce nezletilého žáka:
  - a) Oznámí první den, telefonicky či písemně vedoucímu pracoviště servisu, ke kterému je žák přiřazen.
  - b) Do 3 dnů od začátku nepřítomnosti doloží třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti.
- 5) První den po návratu do školy:

- a) Žák předloží omluvenku v omluvném listu.
- b) Nezletilý žák ji předloží s podpisem zákonného zástupce.
- c) Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (při vysoké absenci žáka, svědčící o zanedbávání školní docházky) dle Metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví může škola vyžadovat potvrzení omluvy absence ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost – tento požadavek vyznačí TU přímo do omluvného listu, případně zašle požadavek zákonnému zástupci žáka prostřednictvím IS.
- d) Třídní učitel může kromě doložení důvodů absence v omluvném listu akceptovat taktéž doložení důvodů absence prostřednictvím webového prostředí Bakaláři - Komens. Doložení důvodů absence nezletilého žáka v IS Bakaláři – Komens dokládá zákonný zástupce výhradně účtem, který je určen zákonnému zástupci žáka.
- e) Nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- 6) Pozdní příchody:  
Každý pozdní příchod musí být řádně omluven.
  - a) U pozdního příchodu zaviněného zpožděním spojuj hromadné dopravy je dojíždějící žák povinen předložit potvrzení dopravce o zpoždění.
  - b) Čtvrtý neomluvený a další neomluvené pozdní příchody jsou brány jako celá neomluvená hodina.
- 7) Lékařské vyšetření:
  - a) Není důvodem k celodenní absenci žáka.
  - b) Jsou žáci povinni plánovat přednostně mimo vyučování.
  - c) Může být požadováno od žáka, studenta, případně u nezletilého žáka od zákonného zástupce, při vyšší absenci a to absenci dosahující 20 a více procent vyučovaného předmětu.
- 8) Pokud absence není omluvena:
  - a) U žáka po dobu 5 a více dní postupuje se dle § 68 ŠZ. Ředitel školy písemně vyzve zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 5 dnů od doručení výzvy, nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
  - b) Student, který se neúčastní po dobu nejméně 10 vyučovacích dnů vyučování u kterého neúčast není řádně omluvena, bude ředitelem školy písemně požadováno neprodleně doložení důvodů nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 5 dnů od doručení výzvy student nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal, tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

### **Neodpracovaná hodina (OV), neodučená hodina (teoretické vyučování), neodjetá hodina (autoškola)**

- 1) Hodina se vyznačí v IS žákovi, který ve vyučovací hodině byl přítomen, ale porušil svou povinnost řádně se vzdělávat tím, že:
  - a) Neměl pracovní či výukové pomůcky nebo je odmítl použít.
  - b) Bezdůvodně odmítl v hodině vykonávat veškerou nebo téměř veškerou práci související s výukou.
  - c) Soustavně používal mobilní zařízení či přehrávač hudby nebo sluchátka.
- 2) Vyučující může v přiměřené míře zohlednit tyto hodiny společně s další absencí při klasifikaci žáka, studenta.



- 3) Hodiny mohou být předány projednání ŠPP a mohou vést k výchovným opatřením.
- 4) V případě opakujících se výše uvedených hodin, bude tato skutečnost projednána osobně se zákonným zástupcem žáka s doporučením vedoucím k nápravě.

## X. Průběh středního vzdělávání

Organizace středního vzdělávání je upravena v § 66 a § 67 ŠZ, upravuje zejména:

- a) Možnosti přestupu žáka na jinou školu.
- b) Změnu oboru.
- c) Přerušování vzdělávání.
- d) Povolení opakování ročníku.
- e) Uvolnění z některých předmětů (např. anglického jazyka).

V době po uzavření klasifikace v posledním ročníku před složením maturitní, nebo závěrečné zkoušky:

- a) Již žák školu navštěvuje jen v době konání jednotlivých zkoušek a konzultací.
- b) Pokud žáci, studenti nejsou ve škole, pohlíží se na vztah školy k žákům obdobně jako v době prázdnin.
- c) Odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví žáka má škola jen v případě účasti žáka na konzultacích a při jednotlivých závěrečných a maturitních zkouškách (viz výklad MŠMT č. 177 42/2012).

Od 1.5. příslušného roku, kdy nekonají žáci maturitní zkoušku, není pro ně organizovaná řádná výuka a do školy nedocházejí, s výjimkou docházky na samotné maturitní zkoušky dle zvláštního organizačního opatření viz Harmonogram maturitní zkoušky. Pro žáky, kteří neukončí v řádném termínu poslední ročník vzdělávání, je organizovaná výuka stanovená organizací školního roku a jejich výuka probíhá v nižším ročníku stejného nebo příbuzného studijního oboru, pokud není stanoveno jinak, s možností konzultací s vyučujícími předmětu, u kterých nebyli úspěšní.

Od 1.6. příslušného roku, kdy žáci nekonají závěrečnou zkoušku, není pro ně organizovaná řádná výuka a do školy nedocházejí, s výjimkou docházky na samotné závěrečné zkoušky dle zvláštního organizačního opatření viz Harmonogram závěrečné zkoušky. Pro žáky, kteří neukončí v řádném termínu poslední ročník vzdělávání, je organizovaná výuka stanovená organizací školního roku a jejich výuka probíhá v nižším ročníku stejného nebo příbuzného studijního oboru, pokud není stanoveno jinak, s možností konzultací s vyučujícími předmětu, u kterých nebyli úspěšní.

## XI. Evidence docházky a dokládání přítomnosti na pracovišti v rámci konání externích praxí

- 1) V případě, že žák, student vykonává praxi mimo školu (externí praxe), příslušný UOV, učitel (pro studenty VOŠ) eviduje v IS žákův pobyt na externí praxi a jeho nepřítomnost ve spolupráci s koordinátorem externích praxí.
- 2) Proškolení BOZP, organizaci praxí, konzultaci s firmami, žáky a uzavírání smluv má na starosti koordinátor externí odborné praxe. Tento koordinátor externí praxe, příslušný třídní UOV a učitel (pro studenty VOŠ) odpovídají za průběh žakovy externí praxe.
- 3) Žák je povinen první pracovní den po návratu z externí praxe předložit svému třídnímu učiteli odborného výcviku nebo koordinátorovi praxe doklad o docházce na externí praxi, potvrzený poskytovatelem praxe. Jedná se o deník externí praxe, ve kterém bude také řádně vedena a označena žakova výuka a práce, kterou žák na externí praxi absolvoval a vykonal. Poskytovatel praxe také uvede žakovo hodnocení praxe známkou s možností doplňujícího slovního hodnocení. Student se řídí pokyny vedoucího externí praxe.

- a) Na základě předložení uvedeného dokladu je žákovi nepřítomnost ve škole v době praxe změněna na nezapočtenou absenci z důvodu konání praxe mimo školu.
- b) V případě nepředložení uvedeného dokladu v uvedeném termínu je žákova nepřítomnost ve škole třídním UOV označena jako neomluvená absence a žákovi jsou poskytnuty dva pracovní dny na zjednání nápravy předložením uvedeného dokladu.
- c) Pokud žák třídního učitele odborného výcviku nebo koordinátora praxe (v první den své přítomnosti ve škole po konání praxe) nezastihne, požádá studijní oddělení nebo příslušného zástupce ředitele, vedoucího dílen o pořízení kopie předloženého dokladu a její předání příslušné osobě (pošle naskenované uvedené doklady prostřednictvím Bakaláři - Komens třídnímu učiteli odborného výcviku nebo koordinátorovi externí praxe).

## **XII. Bezpečnost a ochrana zdraví a majetku**

Při veškeré činnosti (při výuce i při mimoškolních akcích) je nutné dbát na bezpečnost vlastní i ostatních, znát a dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, řády odborných učeben, tělocvičny a posilovny, požární a poplachové směrnice a znát plán evakuace budov.

Dodržovat zákaz manipulace s rozvaděči a dalšími elektroinstalačními, elektrickými a plynovými zařízeními. Je zakázáno bez povolení vstupovat do sklepních prostor, do kotelny a ostatních prostor, které nejsou určeny k výuce nebo s výukou nesouvisí. Elektrické a elektronické prostředky mohou zapínat jen na pokyn vyučujících.

- 1) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k fyziologickým potřebám žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 2) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3) Žáci a studenti dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti práce ve škole, DM i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci a studenti jsou povinni chránit své zdraví, zdraví spolužáků a pracovníků školy.
- 4) Jízdní kola si žáci a studenti v době vyučování ukládají před školou a mají povinnost si je uzamknout ke stojanu před hlavní budovou školy. Na ostatních pracovištích, kde probíhá výuka nebo činnosti s ní související, prostor pro odkládání kol není.
- 5) Pro přechody mezi školou, dílnami a DM, taktéž na odborných exkurzích a akcích školy nelze používat kola, koloběžky, motocykly, auta apod. Pro parkování motorových vozidel žáků a studentů nemá škola vyhrazená parkoviště a je možno je nechat na nehlídaném parkovišti před vrátnicí fa PAS. Parkování v prostorách školy, dílen, DM a fa PAS je zakázáno.
- 6) Ve škole a na všech školních akcích (např. na exkurzi, lyžařském výcviku a podobných akcích) platí zákaz vnášení, držení a distribuce návykových látek (např. alkohol, tabákové výrobky, kouření a ostatní psychotropní látky způsobí ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho rozpoznávací či sociální chování) a jejich užívání. Stejný zákaz platí i pro látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Pod vlivem těchto látek je žákovi nebo studentovi vstup do školy zakázán. Zároveň je zakázáno navádět jiné žáky nebo studenty školy k užívání alkoholu, kouření nebo užívání jiných návykových látek anebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek či evokují jejich chuť. Podle závažnosti porušení těchto zákazů se užijí odpovídající výchovná opatření.
- 7) Do školy nesmí žáci a studenti nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Nesmí také nosit cenné věci, které nepotřebují k výuce a pobytu na DM a větší obnosy peněz.

- 8) Zjistí-li žák, student ztrátu, poškození nebo odcizení svého majetku, musí ji ihned nahlásit TU, vedoucímu úseku, případně řediteli školy. Tato událost musí být prošetřena a musí být sepsán zápis o likvidaci škody. Totéž se vztahuje i na majetek školy.
- 9) Škola nese odpovědnost za škodu na odložených a vnesených věcech žákem a studentem (běžné oblečení, běžná obuv nebo věci spojené s výukou) pouze v případě, že věc je odložena na místě k tomu určeném a nedošlo k porušení ustanovení platných předpisů. Škola nenese zodpovědnost za věci, které má žák a student v tzv. bezprostřední dispozici a může je tedy opatrovat (notebooky, mobily a další elektronická zařízení). Škola také neodpovídá za věci, které mají větší hodnotu, než je cena obvyklá (tuto věc mají u sebe nebo požádají o její uložení u pedagogického pracovníka).
- 10) Zjištění jakékoliv závady nebo skutečnosti ohrožující bezpečnost a zdraví osob jsou povinni žáci a studenti hlásit neprodleně kterémukoliv zaměstnanci školy.
- 11) Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák, student svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována finanční úhrada potřebná k odstranění škody, nebo odpovídající materiální náhrada.

### **Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a majetku**

- 1) Na počátku školního roku jsou všichni žáci, studenti proškoleni a seznámeni se zásadami BOZP, PO a Návštěvním řádem fa PAS Zábřeh na Moravě, a.s.
- 2) Žáci, studenti, jsou povinni veškeré řády, předpisy, instrukce a pokyny vyučujících dodržovat, předcházet úrazům či vzniku škody na majetku. Mezi nejvýznamnější předpisy a postupy patří:
  - a) ŠŘ a zásady bezpečného chování.
  - b) Řády odborných učeben, laboratoří a pracovišť.
  - c) Zvláštní právní předpisy upravující ochranu zdraví a majetku.
  - d) Hygienické předpisy.
  - e) Postupy při úrazech.
  - f) Postupy při vzniku požáru, nebezpečí vzniku požáru a celková protipožární ochrana.
- 3) Školní úraz či škodu na majetku je nutné nahlásit neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který jej nahlásí vedoucímu odborného výcviku.
- 4) Mezi školní úrazy nepatří úrazy:
  - a) Na cestě do školy a zpět.
  - b) Pokud si jej žák způsobil úmyslně či z nedbalosti (viz nedodržování pokynů pedagogických a nepedagogických zaměstnanců školy, nepoužívání řádných ochranných pomůcek a špatného nářadí, sundávání ochranných krytů z el. zařízení).
- 5) Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku školního úrazu.
- 6) Škola neodpovídá za poškození, ztrátu či krádež majetku žáků, který přímo nesouvisí s výchovně vzdělávacím procesem.
- 7) Žák, student je povinen chránit majetek školy a v případě prokázaného úmyslného nebo nedbalostního poškození nebo ztráty se podílet na úhradě škody.
- 8) Žák, student je povinen veškeré závady a poruchy strojů, přístrojů a vybavení okamžitě ohlásit vyučujícímu.
- 9) Žák, student je povinen udržovat pořádek a čistotu. Po skončení vyučování nebo po skončení vyučovací hodiny, koná-li se další výuka v jiné učebně, je žák povinen uklidit své místo ve třídě, na konci vyučovacího dne zvednout židli na lavici nebo ji zasunout do lavice. Žák je povinen plnit pokyny pracovníků školy k zajištění pořádku.
- 10) Žák, student je povinen na exkurzích, kurzech a všech ostatních akcích organizovaných školou dodržovat pravidla stanovená pro danou akci a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo jiných pověřených osob. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od své třídy nebo skupiny z určeného prostoru.

- 11) Žák, student je povinen při odchodu ze školy, přesunu na oběd, na kulturní a další akce pořádané školou dodržovat ustanovení vyhlášky a zákona o silničním provozu.
- 12) Žák, student nesmí ohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, zejména při praktických cvičeních, v dílnách, laboratořích a odborných učebnách. Musí dodržovat zásady řádů a vnitřních předpisů školy a používat předepsané ochranné pomůcky.

### **XIII. Zdravotní způsobilost**

- 1) Pro studium všech oborů střední školy je vyžadována lékařská prohlídka s potvrzením lékaře, že zdravotní stav žáka odpovídá požadavku zvoleného studovaného oboru. U vyšší odborné školy není lékařská prohlídka stanovena.
- 2) Pokud se zdravotní stav žáka během studia změní, je zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka povinen konzultovat zdravotní stav s lékařem a následně musí být písemně doloženo, že je žák nadále zdravotně způsobilý a může nadále setrvat v oboru vzdělání.
- 3) Pro výkon práce na pracovištích je nutné, aby žák absolvoval lékařskou prohlídku, pokud je požadována ze strany smluvního servisu. Její průběh a podmínky provedení se řídí zákoníkem práce a dalšími předpisy.
- 4) Pokud vyučující zhodnotí, že aktuální zdravotní stav žáka není pro výuku nebo práci vyhovující, může přerušit či ukončit jeho výuku nebo práci a následně vyzve zákonné zástupce k vyzvednutí žáka k lékařskému ošetření.

### **XIV. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Školní metodik prevence zpracovává minimální preventivní program školy pro sociálně patologické jevy, kterého se žáci školy podle plánu zúčastňují.

Škola zajišťuje v případě potřeby a zájmu zákonných zástupců nebo zletilých žáků spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou, případně dalšími poradenskými institucemi.

#### **Prevence užívání návykových látek, prevence drogových závislostí**

- 1) Žákům, studentům se do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat nebo zde užívat návykové látky nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť. Takovými látkami jsou v souladu se zákony č. 59/2023 Sb. a č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, i nikotinový sáček bez obsahu tabáku nebo elektronická cigareta.
- 2) Všem je v prostorách školy zakázáno návykové látky užívat a ve škole s nimi manipulovat (dle § 130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník se návykovou látkou rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování).
- 3) V případě, kdy se škola dozví o chování uvedeném v předchozích dvou odstavcích, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.



- 4) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí, městskému úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák, student požívá návykové látky.
- 5) Šíření toxikomanie dle § 287 trestního zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník je v ČR zakázáno a takové jednání je trestným činem. Škola je povinna takovýto trestný čin překazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci Policii České republiky.
- 6) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou či psychotropní látku v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem, studentem bude škola postupovat stejně jako v bodě 5 této kapitoly.

V Zábřehu 23. 8. 2024

Ing. Bc. Pavel Trojan  
ředitel VOŠ A SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6

Řád školy včetně jeho příloh byl projednán a schválen školskou radou střední školy dne .....

Řád školy včetně jeho příloh byl projednán a schválen školskou radou vyšší odborné školy dne .....

Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem a jeho přílohami seznámeni na úvodní pedagogické radě v přípravném týdnu před zahájením školního roku, seznámení je zaznamenáno v zápisu pedagogické rady.

Žáci a studenti školy jsou s tímto řádem a jeho přílohami seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu informací na webových stránkách školy: [www.spsa-za.cz](http://www.spsa-za.cz)

Řád je zpřístupněn na jednotlivých úsecích výchovy školy, na úřední desce a na webových stránkách školy a v ŠIS: [www.spsa-za.cz](http://www.spsa-za.cz)

Tímto se ruší platnost školního řádu ze dne 22.8.2022



## XV. VNITŘNÍ ŘÁD DOMOVA MLÁDEŽE

Příloha č. 1

ŠŘ

### Práva a povinnosti ubytovaných

1. Domov mládeže (dále jen DM) je součástí VOŠ a SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6 a je výchovným a ubytovacím zařízením. Zajišťuje ubytování pro žáky a žákyně (všech forem studia) VOŠ a SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6 a žákům dalších škol v Zábřehu, kteří nemají možnost denně docházet nebo dojíždět na vyučování. Může též poskytnout ubytování studentům VOŠ.
2. Každý ubytovaný má určenu výchovnou skupinu a vychovatele. Vychovatel je přímý nadřízený žákům a studentům výchovné skupiny a všech dalších ubytovaných na DM. Při nepřítomnosti skupinového vychovatele se žáci a studenti řídí pokyny určeného zástupce, vychovatele denní či noční služby a vedoucího vychovatele.
3. Ubytování se řídí pravidly slušného spoluzití a zásadami společenského chování. Každý ubytovaný je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy a pokyny. Ubytovaný musí dodržovat všechna protipožární opatření a všechny směrnice. Chová se tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví své a jiných osob. O potřebných pravidlech, povinnostech a pokynech souvisejících s bezpečností a o protipožárních opatřeních je poučen a informován pravidelně dle směrnic a nařízení ředitele školy.
4. Je zakázána jakákoliv manipulace s ohněm a hořlavinami. Platí povinnost ohlášení požáru nebo požárního nebezpečí pedagogickému pracovníku nebo dospělé osobě – ta zajistí další postup podle směrnic.
5. Na DM a v přílehlých prostorách je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů, požívání, šíření a distribuce omamných látek. Není dovoleno provozování a organizování hazardních her, přinášení a skladování nebezpečných předmětů (jakékoliv zbraně, atrapy zbraní aj.), donášení a skladování alkoholických nápojů.
6. Žák, student v prostorách domova mládeže nesmí kouřit a používat elektronickou cigaretu.
7. Není dovolena propagace politických stran a hnutí, náboženských sdružení komunit a sekt, také všech organizací a skupin propagujících násilí, omezování svobody apod. a agitace v jejich prospěch.
8. Je zakázán vstup do prostor a na pozemky závodu a manipulace s odstavenými dopravními prostředky. Vstup do areálu je povolen pouze přes recepci PAS Zábřeh na Moravě, a. s.
9. V areálu školy není dovoleno používat soukromá vozidla ubytovaných, není možné parkování mimo míst určených k parkování. Používání vozidel v době osobního volna je na vlastní nebezpečí ubytovaných.
10. Není povoleno bez písemného vyjádření školy přinášet, skladovat jakékoli součástky, nářadí, materiál a výrobky či donášet vlastní komunální odpad. Totéž platí o nářadí a materiálu z dílen a závodu.



11. Do prostor jiných výchovných skupin a na pokoje není dovoleno vstupovat v době nepřítomnosti tam ubytovaných. Vstup a návštěvy v prostorách jiných výchovných skupin je nutné projednat s příslušným výchovným pracovníkem a konat pouze s jeho souhlasem.
12. Během dopoledne je pobyt na DM možný pouze v určených případech, jako je odpolední vyučování, volná hodina. Vstup žáků v mimořádných případech je individuálně posouzen a povolen na propustku třídního učitele, učitele odborného výcviku nebo praxe, případně vedoucím.
13. Opatření proti krádežím  
Každý ubytovaný/á dbá o řádné zajištění svých věcí. (včetně věcí z majetku školy a DM zapůjčené – sportovní potřeby, elektrospotřebiče apod.). Peněžní částky má možnost uložit u vychovatele nebo vedoucího vychovatele. Nedoporučujeme přivážet vyšší částky na DM. Dále není dovoleno přivážet drahé a cenné věci. Každou ztrátu nebo krádež je nutné hlásit pedagogickému pracovníkovi.
14. Ubytování nesmějí zasahovat do elektrické instalace, poškozovat majetek a zařízení školy, DM a jiných žáků. Za zaviněné škody nese ubytovaný odpovědnost a podle rozhodnutí uhradí škodu sám nebo jeho zákonný zástupce. Vlastní elektrospotřebiče (nejsou povoleny spotřebiče k ohřevu – topení, konvice, vařiče, mikrovlnné trouby apod.) mohou používat pouze po svolení a ověření způsobilosti spotřebiče k provozu (elektrorevize).
15. Všechny závady na zařízení a majetku DM, školy je ubytovaný povinen nahlásit.
16. Ubytování musí věnovat patřičnou pozornost při pohybu v prostorách se zvýšeným rizikem úrazu (schodiště, sociální zařízení, sprchy atd.). Všechny úrazy a újmy na zdraví je potřeba včas hlásit výchovnému pracovníkovi.
17. Není dovoleno sedat na okna, vyklánět se z oken, odkládat věci na okna, vyhazovat předměty a odpadky z oken. Také není dovoleno pokřikovat na kolemjdoucí. Každý ubytovaný je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy a pokyny. Chovat se tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví své a jiných osob.
18. Po dohodě s vychovatelem nebo vedoucím výchovy je možné provést úpravy na pokojích a dalších prostorách (individuální potřeba žáka, výzdoba, estetizace). Provedení úpravy (rozmístění nábytku, plakátová či obrazová výzdoba) musí odpovídat bezpečnému provozu, nesmí omezovat a ohrožovat další bydlící na pokoji, nesmí poškozovat majetek školy a dalších osob. Po skončení ubytování musí být pokoj a ubytovací prostor uveden do původního stavu.
19. Žáci mohou navrhopvat, tvořit a ovlivňovat náplň, program a činnost ve všech výchovných oblastech. Spolupodílí se na programu a činnosti výchovné skupiny, celého DM i své osobní náplně činností. Spolupracují s pedagogickými pracovníky při organizaci akcí.
20. Pro zájmovou činnost mohou využívat prostory DM a školy. Ve všech využívaných prostorách (např. tělocvična, kinosál apod.) se řídí provozními předpisy, které jsou pro ně stanovené, a činnost v nich organizuje, řídí a kontroluje pedagogický pracovník nebo osoba k tomu určená (starší 18 let).
21. Pro spolupráci žáků s pedagogickými pracovníky a vedením školy je ustavena domovní rada. V domovní radě jsou zástupci všech výchovných skupin. Prostřednictvím rady se žáci a studenti mohou obracet s podněty, stížnostmi, připomínkami a návrhy

- na pedagogické pracovníky, vedoucího výchovy nebo ředitele školy. Zástupce domovní rady se účastní dále například jednání stravovací komise, případně dalších poradních orgánů, do kterých lze ubytované žáky a studenty v rámci spolupráce zapojit a přizvat.
22. Ubytování se podílejí na provozu domova mládeže. Provádějí úklid pokojů, prostorů určených výchovné skupině a domova mládeže v rozsahu, který umožní hygienické a bezpečnostní předpisy. Žák a student odpovídá za pořádek a úklid svého lůžka, skříně a stolu.
23. Ubytování spolupracují s pracovníky školy a DM při údržbě a úpravách venkovních parkových ploch a sportovišť patřících k areálu školy a DM. Další spolupráce při provozu a chodu domova mládeže a výchovné skupiny je zajišťována též pomocí služeb žáků a studentů (úklid okolo DM apod.).
24. Doporučené vybavení ubytovaného na DM:
- prostředky osobní hygieny (mýdlo, pasta na zuby, kartáček, hřeben, ručník, dále podle uvážení), k vybavení patří též pomůcky pro ošetření obuvi a oděvu,
  - domácí oděv a obuv,
  - sportovní oděv a obuv (venkovní a do tělocvičny),
  - společenský oděv (pro případné společenské akce v průběhu týdne).
25. Stravování, odhlásování stravy  
Odhlášku ze stravy provádí ubytovaný u vychovatele (případně žákem, studentem pověřená osoba – spolužák, rodič apod.). Vychovatel provádí hlášení jídelně o počtu strávníků. Stravenky jsou zúčtovatelné a vydány ubytovaným proti podpisu po zaplacení všech určených poplatků a předložení dokladů o jejich zaplacení. Odhlášky jsou na konci měsíce odsouhlaseny ubytovaným. Odhlášení stravy se provádí obvykle den předem (mimo neděli). V mimořádných případech (náhlé onemocnění) nelze provést odhlášku v daný den, oběd je možno si vyzvednout v jídelnosiči.
26. Režim týdne – viz příloha č. 1 Vnitřního řádu DM
27. Upřesnění týdenního režimu:
- osobní volno na DM – podle pokynů vychovatele, organizace je denně oznámena na „Oznamovateli“- Režim dne,
  - nástup - slouží k projednání záležitostí celého kolektivu, zjištění přítomnosti, zajištění besed, aktualit apod.,
  - studium – po dobu stanovenou pro studium nebo přípravu na vyučování je žák přítomen na svém křídle, neruší ostatní spolužáky (případné konzultace na jiném pokoji provede se souhlasem vychovatele). V případě potřeby a požadavku je možné dobu studia kolektivně či individuálně prodloužit (doba stanovená v rámci "režimu" je minimální),
  - vycházky – nejsou samozřejmostí, vychovatel má pravomoc je omezit, případně za kázeňské přestupky zakázat. Žáci musí dobu vycházek dodržet a dodržet čas určený k návratu,
  - večerka – posunutí večerky je možné pouze ve výjimečných případech (kulturní akce, mimořádné sledování pořadu v televizi apod.). Je nutné dodržet ostatní úkoly stanovené režimem – úklid, hygiena,
  - snídaně, večeře – do jídelny chodí žák vždy řádně upraven – v domácím oděvu a obuvi, nosí si plastový hrníček na nápoj, pro odnesení nápoje používá plastovou láhev s uzávěrem. Po návštěvě jídelny si žák musí po sobě uklidit, odnést talíř a příbor (pokud nepoužívá vlastní). Stůl, na kterém jedl, musí zanechat v takovém stavu, aby jej další strávník mohl použít bez omezení. Vynášení jídla a nápojů v otevřených nádobách není dovoleno,



- mimořádné odjezdy v týdnu – povoluje vedoucí vychovatel po doporučení skupinového vychovatele. Návrat musí být prokazatelně ohlášen v čase určeném pro návrat,
- nedělní příjezdy – žáci ohlašují osobně příjezd na DM (určený čas 18:00 - 21:15) službukonajícímu vychovateli.

### Ubytování studentů VOŠ

1. Studenti VOŠ ubytovaní na DM se řídí platným řádem domova mládeže při VOŠ a SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6.
2. Pro ubytované studenty VOŠ je určen vychovatel/ka, který/á zajišťuje organizaci a řízení činnosti ubytovaných studentů VOŠ.
3. Ubytování studenti VOŠ musí dodat a předložit všechny potřebné podklady pro ubytování. Ubytování studenti VOŠ jsou vedeni v dokumentaci DM obdobně jako ostatní ubytovaní - dokumentaci vede určený/á vychovatel/ka.
4. Zletilí studenti VOŠ mohou zájmovou činnost provozovat po potřebném poučení a proškolení samostatně, bez dozoru pedagogického pracovníka (např. návštěva tělocvičny). Při činnosti se rovněž musí řídit daným provozním řádem užívaného prostoru a zařízení (evidence užívání, zapsání závad apod.).
5. Týdenní a denní režim studentů VOŠ je obdobný jako týdenní a denní režim ostatních ubytovaných – příjezd na DM, termíny výdeje stravy, úklid. V dalších bodech - např. vycházky, studium, večerka lze dohodnout trvalou, nebo jednorázovou úpravu podle okamžité potřeby. Tato úprava nesmí narušovat chod DM, případně narušit režim ostatních ubytovaných.

V Zábřehu 23. 8. 2024

Ing. Bc. Pavel Trojan  
ředitel VOŠ A SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6

## XVI. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Příloha č. 2

ŠŘ

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

Střední škola

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., „O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)“, dále z vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., „O středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři“ a vyhlášky MŠMT č. 73/2005 Sb. „O vzdělávání dětí, žáků a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a žáků mimořádně nadaných“.

Cílem klasifikace je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti, návyky a kompetence, které si žáci osvojili, a podněcovat jejich zájem o upevňování a doplňování získaných vědomostí. Jelikož klasifikace prospěchu přispívá k formování morálního profilu žáků, je třeba přihlížet též k přístupu žáka k výuce, k jeho aktivitě a ke schopnosti rozvíjet samostatné myšlení. Hodnocení výsledků žáků je vyjádřeno klasifikací.

#### Klasifikace

##### Klasifikace chování

1) TU uděluje známku:

- a) v podobě slovního hodnocení,
- b) třemi stupni: 1 - velmi dobré, 2 - uspokojivé a 3 - neuspokojivé,
- c) po projednání s vedením školy a dalšími vyučujícími.

**Stupeň velmi dobré** – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň uspokojivé** – chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy aj.).

**Stupeň neuspokojivé** – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Známku z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel v návaznosti na učitele OV a vychovatele/vychovatelky. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k chování žáka na akcích pořádaných školou a v době mimo vyučování. Návrhy na udělení důtky ředitele školy a snížené známky z chování projedná třídní učitel nejdříve s ředitelem školy, následně jsou pak předmětem jednání pedagogické rady. Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným kázeňským opatřením během klasifikačního období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.



## Klasifikace, hodnocení

Všichni vyučující seznámí žáky s pravidly hodnocení a klasifikace ve svém předmětu, a to vždy na začátku každého pololetí školního roku.

Podklady pro klasifikaci, hodnocení získávají vyučující soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, a to především různými druhy zkoušek. Jedná se zejména o ústní zkoušky, písemné zkoušky, písemné práce, didaktické testy, praktické práce, domácí práce, referáty.

Obsah a rozsah zkoušek a způsob zkoušení musí odpovídat učivu, které bylo do doby zkoušky probráno. Přitom rozsah látky při jednotlivé zkoušce může být maximálně z učiva za jedno pololetí, s výjimkou opakování u končících ročníků a u žáků, kteří byli hodnoceni v pololetí známkou 5.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka. Výsledek každé klasifikace je vyučující povinen zadat do evidence hodnocení v informačním systému Bakaláři.

- 1) Klasifikace žáků je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu s využitím výše uvedeného.
- 2) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek jsou rozvrženy rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 3) Ústní zkoušení může trvat max. 10 minut a písemný test max. 30 minut (to neplatí pro čtvrtletní a pololetní písemné práce, prověrky ředitele školy stanovené nařízením ředitele).
- 4) Žák může být z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně za pololetí, pokud to charakter vyučovaného předmětu požaduje, jedná se o předměty vedoucí k přípravě žáků k ústní zkoušce při ZZ nebo ústní maturitní zkoušce, u ostatních předmětů se postupuje dle uvážení vyučujícího.
- 5) Počet známek:
  - a) Žák musí obdržet minimálně tři známky za pololetí z každého předmětu, v odborném výcviku a na praxi musí mít žák minimálně jednu známku z každého pracoviště. Pokud by žák za celé jedno pracoviště nebyl klasifikován z důvodu nemoci, je nutno na dalších pracovištích si zameškané učivo a dovednosti doplnit a osvojit.
  - b) Další požadavky k absolvování předmětu určuje vyučující. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů.
- 6) Informaci o získané známce žák obdrží:
  - a) V případě ústního zkoušení ihned.
  - b) V případě písemného zkoušení zpravidla do 10 pracovních dnů od data písemné práce.
  - c) Prostřednictvím IS ihned.
- 7) Informace o známkách obdrží zákonní zástupci žáků:
  - a) Prostřednictvím IS ihned.
  - b) Na třídních schůzkách.
  - c) Na základě dotazu vyučujícímu či TU.
- 8) Vyučující v daném předmětu neklasifikuje žáka z učiva, kterého se neúčastnil:
  - a) V období 3 dnů následujících po absenci žáka ve škole, pokud tato poslední omluvená absence žáka trvala nejméně jeden týden. Neplatí u žáků, kteří mají týden školy a týden praxe, zde platí povinnost doplnit si zameškané učivo vždy následující týden po absenci.
- 9) Stupnice klasifikace je devítistupňová
  - a) 1; 1-; 2; 2-; 3; 3-; 4; 4- a 5.

- b) V IS mohou být zapsané i doplňující údaje (X – nehodnocen, N – neposal-neúčastnil se, A – nemoc-absence, ? – plánovaná klasifikace, U – uvolněn).
- c) Znamky mají v IS určenou váhu s tím, že vyučující využívá škálu od nejvyšší do nejnižší dle charakteru ohodnocení žákovy výkonu s ohledem na náročnost.

### Závěrečná klasifikace

- 1) Závěrečná klasifikace nemusí odpovídat aritmetickému průměru průběžného hodnocení. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – pololetí.
- 2) Za 1. pololetí se žákům vydává výpis z vysvědčení a za 2. pololetí se výpis z vysvědčení vydává pouze v případě, že žák neprospěl maximálně ze dvou předmětů.
- 3) Stupnice závěrečného hodnocení je pětistupňová (slovní):
  - a) 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
  - b) Pokud není žák z předmětu klasifikován, je „Nehodnocen“ (N).
  - c) Pokud je žák z předmětu uvolněn, pak obdrží hodnocení „Uvolněn“ (U).
- 4) Žák neprospěl, pokud:
  - a) Byl alespoň z jednoho předmětu „Nehodnocen“ za příslušné klasifikační období.
  - b) Byl hodnocen za příslušné klasifikační období stupněm 5.
  - c) Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu.
  - d) Získal hodnocení 5 na ZNT nebo KZ.
- 5) Pokud žák ve 2. pololetí neprospěl ze 3 a více předmětů:
  - a) Může zletilý žák/zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o opakování ročníku s tím, že bude průběh jeho výchovně vzdělávacího procesu posouzen z pohledu pedagogické rady s doporučením, či nedoporučením o opakování ročníku v návaznosti na předpoklad možnosti úspěchu při opakování ročníku. Ve třídě, kde žák požaduje opakovat ročník, musí být volné místo. Následně ředitel školy rozhodne o možnosti opakování, či neopakování ročníku. V případě zamítnutí opakování ročníku může být žákovi nabídnuto opakování ročníku s přestupem na méně náročný obor s ohledem na volnou kapacitu nabízeného oboru.
  - b) Může zletilý žák/zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o opakování ročníku s přestupem na méně náročný obor s ohledem na volnou kapacitu zvoleného oboru.
  - c) Pokud zletilý žák/zákonný zástupce nezletilého žáka nevyužije možnosti dle bodu 5 a) nebo 5 b), přestává být žák žákem školy ke stanovenému datu v souladu se ŠZ.
- 6) Součástí studia bývá zpravidla odborná praxe ve 2. nebo 3. ročníku za podmínek, které stanovuje ředitel školy. Žák, který odbornou praxi řádně nevykoná nebo s ní není řádně omluven nebo neodevzdá všechny povinné podklady o absolvování praxe, nemůže být klasifikován z předmětu odborný výcvik. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín praxe a odevzdání podkladů.
- 7) Žák prospěl s vyznamenáním, když má průměr známek do 1,50 a není z žádného předmětu klasifikován horší známkou než 2 – chvalitebný.
- 8) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí ročníku prospěl.
- 9) Vyučující zapíše informaci o klasifikaci žáků do IS v den, kdy ji žákům oznámil.
- 10) Žák, který s klasifikací nesouhlasí, má právo do 3 dnů ode dne, kdy byl s klasifikací seznámen, obrátit na ředitele školy s požadavkem na komisionálního přezkoušení.

### Klasifikace ve vyučovaných předmětech

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadovaná fakta, požadované poznatky, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky



správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadovaná fakta, požadované poznatky, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nedostatků. 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. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojování poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. 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. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se objevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné 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 praktické 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 jeho výsledků má závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### **Zkoušky v náhradním termínu (ZNT)**

- 1) Žák je z předmětu neklasifikován za 1. pololetí a obdrží hodnocení N – Nehodnocen, jestliže:
  - a) zameškal 30 % a více hodin výuky tohoto předmětu,
  - b) nezískal dostatečný počet známek.
- 2) Žák je z předmětu neklasifikován za 2. pololetí a obdrží hodnocení N – Nehodnocen, jestliže:
  - a) zameškal 30 % a více hodin výuky tohoto předmětu,
  - b) nezískal dostatečný počet známek.



- 3) Žák je z předmětu neklasifikován za 2. pololetí a obdrží hodnocení N – Nehodnocen, jestliže:
  - a) zameškal 25 % a více hodin výuky tohoto předmětu za celé období školního roku.
- 4) Nelze-li žáka hodnotit (z jakéhokoliv důvodu) ani v náhradním termínu, pak se žák za 1. pololetí nehodnotí. Pokud je žák z předmětu Nehodnocen v 1. pololetí, obdrží hodnocení N, termín ZNT je určen do konce března.
- 5) Pokud žák v 2. pololetí obdrží hodnocení N, termín ZNT je určen do konce srpna.
- 6) Nelze-li žáka hodnotit (z jakéhokoliv důvodu) ani v náhradním termínu, pak získá hodnocení 5 a neprospěl, výjimku tvoří opodstatněná žádost o náhradní změnu termínu.
- 7) Pokud žák obdrží hodnocení N z předmětu v obou pololetích, ZNT obsahuje učivo z celého školního roku a zkouška je komisionální.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím učitelem je vyučující žáka danému předmětu, přísedící má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky sdělí předseda v den konání zkoušky. V jeden den může žák konat maximálně 1 ZNT.
- 8) Jestliže se žák nemůže na ZNT dostavit:
  - a) Omlouvá se jak zkoušejícímu učiteli, tak TU telefonicky, e-mailem, osobně nebo písemně, nejpozději v den konání zkoušky před jejím zahájením.
  - b) Je povinen doložit do 3 dnů od konání zkoušky důvody absence.
  - c) Omluvení se ze zkoušky v náhradním termínu není důvodem k vypsání nového termínu zkoušky. Neúčast na zkoušce bez omluvy dle odstavců a) a b) je důvodem k udělení kázeňského opatření.
- 9) Pokud se žák na ZNT z předmětu v 2. pololetí nemohl dostavit z velmi závažného důvodu, pak může požádat ŘŠ o nový termín ZNT:
  - a) jestliže písemnou žádost podá nejpozději do 3 dnů od konání ZNT,
  - b) doloží závažné důvody nepřítomnosti.

Nový termín může být určen do konce září.
- 10) Žák, kterému byla vypsána zkouška v náhradním termínu, má možnost zjistit termín zkoušky ve webovém rozhraní školního informačního systému Bakaláři (pozor, termín nelze dohledat v aplikaci Bakaláři pro mobilní telefony) na adrese:  
<https://spsa-za.bakalari.cz/login>.

### **Opravné komisionální zkoušky (KZ)**

- 1) Pokud je žák z předmětu hodnocen 5 – nedostatečně v 1. pololetí, pak neprospěl.
- 2) Pokud je žák z předmětu hodnocen 5 ve 2. pololetí z 1 nebo max. 2 předmětů:
  - a) je určen termín KZ v srpnu,
  - b) když se žák ke konání KZ nedostaví a řádně se neomluví, pak je hodnocen 5 a neprospěl.
- 3) Pokud žák získal z předmětu 5 v obou pololetích, KZ obsahuje učivo z celého školního roku.
- 4) V jeden den může žák konat maximálně 1 KZ.
- 5) Složení komise a vyrozumění o výsledku KZ určuje ŘŠ.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím učitelem je vyučující žáka danému předmětu, přísedící má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky sdělí předseda v den konání zkoušky.
- 6) Jestliže se žák nemůže na KZ dostavit:
  - a) Omlouvá se jak zkoušejícímu vyučujícímu, tak TU telefonicky, e-mailem, osobně nebo písemně, nejpozději v den konání zkoušky, před jejím zahájením.
  - b) Je povinen doložit do 3 dnů od konání zkoušky důvody absence.

- c) Omluvení se ze zkoušky v náhradním termínu není důvodem k vypsání nového termínu zkoušky. Neúčast na zkoušce bez omluvy dle odstavců a) a b) je důvodem k udělení kázeňského opatření.
- 7) Pokud se žák na KZ z předmětu v 2. pololetí nemohl dostavit z velmi závažného důvodu, pak může požádat ŘŠ o nový termín KZ
  - a) jestliže písemnou žádost podá nejpozději do 3 dnů od konání ZNT,
  - b) doloží závažné důvody nepřítomnosti.Nový termín může být určen do konce září.
- 8) Žák, kterému byla vypsána komisionální zkouška, má možnost zjistit termín zkoušky ve webovém rozhraní školního informačního systému Bakaláři (pozor, termín nelze dohledat v aplikaci Bakaláři pro mobilní telefony) na adrese: <https://spsa-za.bakalari.cz/login>.

### Výchovná opatření

#### Kázeňská opatření (KO)

- 1) Za porušování školního řádu jsou žákovi udělována KO.
  - 2) Pokud má žák již uděleno některé KO, při dalším porušení školního řádu mu bude uděleno KO vyššího stupně.
  - 3) Všechna KO jsou po udělení vyznačena v IS.
  - 4) KO 1. až 3. stupně mají platnost do konce školního roku, i když jsou udělena v 1. pololetí.
- Stupně KO

- 1) 1. stupeň: Napomenutí TU uděluje TU za drobné kázeňské přestupky, například:
  - a) Pozdní příchod, nepřipravenost ve výuce, neuposlechnutí pokynu vyučujícího, vyrušování a nevhodné chování v hodině, nepřezutí, neodpracovaná hodina, neplnění povinností služby, za nepoužití ochranných pomůcek a vhodného pracovního oděvu.
  - b) Za nedoložení důvodů absence do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.
  - c) Zpravidla za neomluvenou absenci v rozsahu 1 až 4 hodiny.
- 2) 2. stupeň: Důtku TU uděluje TU za vážnější kázeňské přestupky, například:
  - a) Nedodržování bezpečnosti práce a jiných předpisů, svévolné opouštění učebny/pracoviště/místa, vulgární jednání, zneužití propuštění na WC (telefonát, nákup, apod.), pořizování záznamů ze školy a jejich sdílení, neomluvené nedostavení se na ZNT či na KZ.
  - b) Za opakující přestupky po udělení napomenutí TU.
  - c) Zpravidla za neomluvenou absenci v rozsahu 5 až 9 hodin.
- 3) 3. stupeň: Důtku ŘŠ uděluje ŘŠ na základě návrhu TU a VUOV (UOV):
  - a) Za hrubé kázeňské přestupky, například: porušení morálních zásad ve vztahu ke spolužákům a vyučujícím (velmi vulgární chování, šikana, kyberšikana), svévolné opuštění areálu školy za účelem kouření, kouření v areálu školy, úmyslné ničení majetku školy, nebezpečné porušení bezpečnostních předpisů, podvod nebo pokus o podvod (padělání podpisů, krádež identity).
  - b) Za opakující se přestupky po udělení důtky TU.
  - c) Zpravidla za neomluvenou absenci v rozsahu 10 a více hodin.Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel. Nad 10 neomluvených hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi. Přesáhne-li neomluvená nepřítomnost 25 hodin, zašle ředitel školy bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému městskému úřadu. V případě opakovaného záškoláctví je druhé hlášení odesíláno Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení. Přesný postup je daný metodickým pokynem MŠMT č.j. 10 194/2002-14 z 11. 3. 2002.

- 4) 4. stupeň: Podmíněné vyloučení uděluje ŘŠ po projednání s žákem (zákonným zástupcem) a ZŘ na základě návrhu TU a VUOV (UOV) a po projednání s výchovnou komisí:
  - a) Za zvláště hrubé přestupky, například: fyzické a slovní útoky (včetně psaných), požití omamné látky, úmyslné ničení školního majetku ve značném rozsahu, velmi nebezpečné porušení bezpečnostních předpisů.
  - b) Za opakující se přestupky po udělení důtky ŘŠ.
  - c) Za další pokračující neomluvenou absenci.
- 5) 5. stupeň: Vyloučení uděluje ŘŠ po projednání s žákem (zákonným zástupcem) a ZŘ na základě návrhu TU a VUOV (UOV) a po projednání s výchovnou komisí:
  - a) Za závažná zavinění porušení školního řádu, například: krádež na pracovištích školy, distribuce omamných látek, zvláště hrubé fyzické a slovní útoky (včetně psaných).
  - b) Za naplnění podmínky podmíněného vyloučení, například dalším porušováním ŠŘ.

### Pochvaly

- 1) Za žádoucí chování jsou žákovi udělovány pochvaly.
- 2) Pokud má žák již udělenou pochvalu, může dostat další pochvalu stejného stupně.
- 3) Všechny pochvaly jsou po udělení vyznačeny v IS.
- 4) 1. stupeň: Pochvalu TU uděluje TU, například: za dlouhotrvající úspěšnou práci, nízkou absenci, výborný prospěch, iniciativu a reprezentaci školy.
- 5) 2. stupeň: Pochvalu ŘŠ uděluje ŘŠ z vlastního rozhodnutí nebo na základě návrhu TU a VUOV či jiné osoby, a po projednání s výchovnou komisí, například: za výborný prospěch, mimořádný projev lidskosti, občanskou nebo školní iniciativu, záslužný či statečný čin a velmi významnou reprezentaci školy.

### Vyšší odborná škola

Pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků platí příslušná ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a je uplatňováno v souladu s vyhláškou MŠMT č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.

Při hodnocení uplatňuje pedagogický pracovník (učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči studentovi. Při celkovém hodnocení a klasifikaci přihlíží i k tomu, že student mohl v průběhu studijního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici nebo problém.

Každý vyučující předmětu zveřejní před zahájením výuky daného období program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:

- a) anotaci vyučovaného předmětu,
- b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, včetně požadované účasti,
- c) seznam literatury ke studiu.

### Hodnocení

- a) průběžného hodnocení,
  - b) zápočtu,
  - c) klasifikovaného zápočtu,
  - d) zkoušky.
1. Předměty, ve kterých se vyžaduje zápočet, klasifikovaný zápočet a zkouška, vychází z učebního plánu. Jednotlivými vyučovacími předměty jsou chápány předměty povinné, povinně volitelné i volitelné.

2. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu a podmínky stanovené vyučujícím předmětu (např. účast studenta ve výuce, úspěšné průběžné hodnocení nebo vypracování seminárních prací). Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
3. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
4. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnosti uplatňovat poznatky získané studiem.
5. Podle způsobu provedení mohou mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
6. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
  - 1 – výborně,
  - 2 – velmi dobře,
  - 3 – dobře,
  - 4 – nevyhověl/a.
7. Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky, s výjimkou stupně 4 – nevyhověl, zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
8. V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
9. Zápočty, klasifikované zápočty, zkoušky, včetně opravných zkoušek, se konají v období, které stanoví ředitel školy, viz „Termínové kalendáře vyšší odborné školy...“. Druhou opravnou zkoušku může na žádost studenta povolit ředitel školy.
10. Zkoušející určí konkrétní termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
11. Chování studenta se neklasifikuje.

### **Získávání podkladů pro hodnocení, klasifikaci**

Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, při exkurzích, popř. zadáním seminárních prací. Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

Využití rozsahu i formy průběžného hodnocení studenta a stanovení požadované účasti studenta ve výuce (min. 70 %) je v kompetenci vyučujícího daného předmětu.

Vyučující předmětu je oprávněn ve výjimečných případech nedostatečné účasti studenta ve výuce (např. z důvodu dlouhodobé nemoci apod.) řešit tuto skutečnost ve spolupráci s třídním učitelem studenta, vyhodnotit a stanovit náhradní postup, např. zadáním mimořádné seminární práce.

### **Hodnocení studentů**

1. Klasifikační stupeň určí učitel.
2. V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušný učitel po vzájemné dohodě učitelů. Nedojde-li ke shodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.



3. Při určování klasifikačního stupně posuzuje vyučující výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšimu.

### **Komisionální přezkoušení**

Ke konání komisionální zkoušky se vždy přistupuje v případě druhé opravné zkoušky nebo druhé opravy klasifikovaného zápočtu a dále v případech:

- a) žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání,
  - b) konání rozdílové zkoušky.
1. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
  2. Komisi jmenuje ředitel školy.
  3. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
  4. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
  5. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.
  6. Student může ze závažných důvodů svoji neúčast u KZ omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, popřípadě se studentem dohodne, náhradní termín zkoušky. Změnit náhradní termín je možné pouze jednou.
  7. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů, omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro konání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.
  8. Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.
  9. Komisionální zkouška je veřejná, s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta. Praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce.

### **Uznávání hodnocení při opakování ročníku a po přerušení studia:**

Při opakování ročníku nebo při pokračování po přerušení studia student při zápisu uvede všechny vyučované předměty v daném školním roce, resp. období. Ředitel školy na základě stanoviska třídního učitele a vyučujícího daného předmětu může uznat úspěšné zkoušky a klasifikované zápočty z minulého školního roku (období), pokud je jejich klasifikace stupněm „výborně“ nebo „velmi dobře“. Stupeň „dobře“ se neuznává.

Pokud jsou předměty uznány jako úspěšně zvládnuté, (viz předešlý odstavec), může se student zúčastnit výuky, třeba jen v omezeném rozsahu. U předmětů, kde jsou součástí praktická cvičení (např. diagnostická měření), je nutno tyto navštěvovat, splnit podmínky pro udělení zápočtu a uspět u zkoušky.

V Zábřehu 23. 8. 2024

Ing. Bc. Pavel Trojan  
ředitel VOŠ A SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6

## XVII. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků a studentů ve škole

Příloha č. 3

ŠŘ

### 1) Možné formy vzdělávání v distanční výuce:

V případě, že je nařízením karantény, mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků, studentů ve škole, mohou nastat následující formy vzdělávání:

#### Prezenční výuka

V případě, že se mimořádná opatření, či nařízená karanténa týkají pouze omezeného počtu žáků, studentů, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci, studenti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

#### Smíšená (hybridní) výuka

V případě, že se mimořádná opatření, či nařízená karanténa týkají více než 50 % účastníků konkrétní třídy nebo skupiny, vzdělávají se tito žáci, studenti distančním způsobem. Ostatní žáci, studenti pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob bude probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých žáků, studentů a dle aktuálních personálních možností školy. Pro distanční výuku jsou zavedeny komunikační platformy Učebna Google a Teams, které vyžadují PC (popřípadě tablet, mobilní telefon) s připojením k internetu. Prezenční výuku pro přítomné žáky, studenty nelze vždy za všech okolností jednoznačně zajistit. Vždy se bude vycházet z aktuálních možností a podmínek školy, žáků a pedagogů. O způsobu organizace smíšené výuky a o zachování prezenční výuky pro přítomné žáky, studenty rozhodne ředitel školy.

#### Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény, kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků, studentů ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy, poskytne škola pro tyto skupiny/třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní skupiny/třídy se budou vzdělávat dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, studentů, přechází na distanční výuku celá škola. Veškeré informace k případnému zavedení, či zrušení smíšené a distanční výuky jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a prostřednictvím IS Bakaláři. V případě, že žák, student nebude mít možnost účastnit se distanční výuky online, vyzvedne si tištěné materiály ve škole a následně vypracované materiály odevzdá. O termínech vyzvednutí a navrácení materiálů bude informovat třídní učitel zákonného zástupce. Distanční způsob vzdělávání respektuje aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků, studentů.

### 2) Podmínky distanční výuky:

- o přechodu na distanční výuku a naopak o návratu k prezenční výuce informuje žáky, studenty a zákonné zástupce žáků třídní učitel prostřednictvím informačního systému Bakaláři,
- návrat k prezenční výuce je vždy předběžně stanoven 2. den po ukončení karantény,
- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro žáky a akreditovaného programu pro studenty. Škola toto vzdělávání

- a hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí v míře odpovídající okolnostem a možnostem školy i individuálním podmínkám jednotlivých žáků,
- pro distanční výuku je přednostně využívána online platforma Učebna Google, nebo MS Office – Teams, případně další doplňkové aplikace,
  - školní koordinátoři pro distanční výuku budou učitelé ICT,
  - pro předmět tělesná výchova bude založena jedna „učebna“ pro všechny žáky školy, za správu této skupiny a zasílání úkolů a podkladů jsou zodpovědní všichni vyučující TV,
  - absence žáka, studenta se posuzuje podle zapojení do vzdělávání, výstupů žáka, studenta a jeho snahy o plnění pokynů,
  - při synchronní online výuce je nepřipojení se k online přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem, studentem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení,
  - klasifikace v rámci distanční výuky se řídí klasifikačním řádem (v případě delšího období distanční výuky bude klasifikační řád upraven operativním příkazem ředitele školy),
  - synchronní online výuka jednotlivých tříd probíhá pouze dle rozvrhu prezenční výuky (pokud ředitel školy nestanoví operativním pokynem jinak).

### 3) Práva a povinnosti učitelů:

- vyučující je na příkaz ředitele povinen pro každou třídu nebo skupinu, ve které vyučuje, založit v online prostředí Učebna Google nebo Teams „virtuální učebnu“,
- vyučující rozešle e-mailem nebo jiným způsobem sdělí přístupové kódy pro jednotlivé učebny všem žákům, studentům dané třídy/skupiny, případně zašle odkaz na online výuku,
- každý vyučující přidá do své učebny jako dalšího učitele ředitele školy a zástupce ředitele školy (dle rozpisu ředitele školy),
- vyučující pravidelně aktualizuje seznam žáků, studentů v „učebně“ podle skutečného stavu,
- vyučující je povinen provést synchronní online výuku pro každou svoji třídu/skupinu v rozsahu určenou ředitelem školy,
- učitel je oprávněn naplánovat individuální synchronní výuku pro jednoho i více žáků, studentů,
- asynchronní online výuka probíhá především v podobě zadávání úkolů, zasílání materiálů, v podobě prezentací, písemných prací, online testů a kvízů atd.
- učitel zadává žákům práci v přiměřeném rozsahu dle specifik daného předmětu a hodinové dotace,
- na vypracování úkolů, písemných prací a nastudování materiálů poskytuje vyučující odpovídající časovou dotaci dle svého uvážení (1-7 dní),
- vyučující je povinen poskytovat žákům zpětnou vazbu prostřednictvím prostředí Učebna Google, Teams nebo Bakaláři,
- vyučující rozhodne, které úkoly budou hodnoceny formativně/sumativně,
- v případě, že žák, student dlouhodobě neplní své úkoly a více než 20 % úkolů prokazatelně neodevzdá nebo odevzdá pozdě, je učitel oprávněn požadovat po daném žákovi dodatečné ověření znalostí formou zkoušky (písemné/ústní),
- za předpokladu, že přítomní žáci, studenti udělí svůj souhlas, má vyučující právo na pořízení záznamu online synchronní hodiny (prezentace) a poskytnout tento záznam žákům, kteří se dané hodiny nemohli zúčastnit (například z důvodu technických obtíží či nemoci).



**4) Žák, student má právo na:**

- poskytnutí vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových, mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovině žáků, studentů jedné skupiny/třídy,
- přizpůsobení forem vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka, studenta,
- odmítnutí pořízení záznamu online synchronní výuky, které se účastní (na dalším postupu se domluví individuálně s příslušným vyučujícím).

**5) Žák, student je povinen:**

- účastnit se distanční formy vzdělávání dle pokynů jednotlivých učitelů v plném rozsahu,
- reagovat na dotazy učitele a komunikovat bez zbytečného odkladu,
- přihlásit se do jednotlivých „učeben“ v online prostředí Učebna Google nebo Teams dle rozvrhu pro prezenční výuku kontrolovat změny,
- odevzdávat úkoly a zadanou práci včas dle pokynů učitele prostřednictvím online platformy zvolené učitelem daného předmětu,
- využívat záznam z online výuky poskytnutý příslušným vyučujícím pouze za účelem vlastního vzdělávání, nesmí jej poskytovat dalším osobám,
- nakládat se záznamy online hodin, které mu poskytl vyučující v souladu s pokyny školy k GDPR.

**6) Zákonní zástupci a zletilí žáci, studenti jsou povinni:**

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka, studenta ve vyučování při distanční formě vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ (do 3 kalendářních dní od počátku nepřítomnosti) prostřednictvím systému Bakaláři,
- informovat třídní učitele o návratu žáka, studenta k běžné činnosti po nemoci.

**7) Zákonní zástupci a zletilí žáci, studenti mají právo na:**

- přehled plnění úkolů žáků v systému Google učebna nebo Teams (odkaz bude zaslán zákonným zástupcům a zletilým žákům, studentům prostřednictvím informačního systému Bakaláři),
- poskytování informací od vedení školy a pedagogických pracovníků prostřednictvím informačního systému Bakaláři,
- konzultaci týkající se prospěchu a chování žáka s jednotlivými pedagogickými pracovníky.

V Zábřehu 23. 8. 2024

Ing. Bc. Pavel Trojan  
ředitel VOŠ A SŠA, Zábřeh, U Dráhy 6