

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## § 1

### Úvodní ustanovení

Školní řád vydává ředitel školy a je závazný pro všechny studenty Obchodní akademie Břeclav.

Školní řád vychází z Listiny základních práv a svobod ve znění zákona č. 3/1991 Sb. a 2/1993 Sb. a úmluvy o právech dítěte zákona č. 104/1991 Sb., dále ze zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších novelizací a z metodického pokynu č. j. 37 014/2005 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

## § 2

### Základní ustanovení

#### 1. Vzdělávání je založeno na zásadách:

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- d) bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, která zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoje a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
- h) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

#### 2. Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,

- b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
- c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základní lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem po sociální soudržnosti,
- d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- f) poznání světových kulturních hodnot a evropských tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

### 3. Škola činí všechna opatření k:

- a) zajištění pravidelné školní docházky a ke snížení počtu těch, kteří školu nedokončí,
- b) zajištění kázně ve škole způsobem slučitelným s lidskou důstojností,
- c) ochraně žáků před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním včetně sexuálního zneužívání, zanedbáváním nebo nedbalým zacházením, trýzněním nebo vykořisťováním,
- d) ochraně žáků před nezákonným užíváním narkotických a psychotropních látek.

### 4. Žák má právo:

- a) aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a ochráněno jeho jméno,
- b) na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života,
- c) na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě,
- d) na svobodu projevu: toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat rozšiřovat informace a myšlenky. Výkon tohoto práva může podléhat určitým omezením. Tato omezení budou taková, jak stanoví zákon a jež jsou nutná:
  - k respektování práv nebo pověsti jiných,
  - k ochraně národní bezpečnosti nebo veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky,
- e) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování s výjimkou těch omezení, jež stanoví zákon a jež jsou nutná demokratické společnosti v zájmu národní bezpečnosti nebo veřejné bezpečnosti, veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky či ochrany práv a svobod jiných,
- f) účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin, být seznámen s učebním plánem, formami výuky a školním řádem, být včas informován o změnách v obsahu studia,
- g) být včas informován o organizaci školního roku, o předepsaných vyučovacích předmětech a požadavcích v jednotlivých předmětech, o známce navrhované klasifikační porady,
- h) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- i) navštěvovat informační centrum školy, půjčovat si knihy z knihovny, používat studovnu a Internet ke studijním účelům a k přípravě do vyučování,
- j) navštěvovat zájmové kroužky pracující na škole a realizovat své odborné, sportovní a umělecké záliby,

- k) obracet se, v případě studijních, výchovných, rodinných a jiných problémů, na výchovného poradce školy a školního metodika prevence drogových závislostí a jiných sociálně patologických jevů,
- l) obracet se na svého třídního učitele ve všech otázkách týkajících se jeho studia na škole a chodu školy, v případě závažných problémů na zástupce ředitele nebo ředitele školy,
- m) na participaci ve výchovně vzdělávacím procesu školy a to podáváním návrhů a námětů směřujícím ke zlepšení vzdělávání a chodu školy,
- n) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- o) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- p) na využívání možnosti školního stravování a služeb kantýny.

### § 3

#### Základní povinnosti žáků

1. Žák v průběhu celého studia na škole se řídí těmito ustanoveními:
  - a) dodržuje v celém rozsahu školní řád,
  - b) dodržuje zásady slušnosti v jednání vůči učitelům, ostatním zaměstnancům školy, spolužákům i ostatním lidem, a to jak ve škole, tak i mimo školu a dbá na dobré občanské soužití (např. neodhazuje nedopalky cigaret na ulicích atd.),
  - c) dodržuje zásady kulturního chování, zdraví učitele, ostatní zaměstnance školy a jiné dospělé osoby,
  - d) do školy dochází pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňuje se vyučování ve všech povinných a nepovinných vyučovacích předmětech, které si zvolil,
  - e) soustavně se učí, osvojuje si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení úplného středního vzdělání,
  - f) je ukázněný a plní pokyny kteréhokoliv učitele nebo pracovníka školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, v prostorách školy se chová klidně a tiše,
  - g) chrání své zdraví a zdraví ostatních spolužáků, dbá o čistotu a pořádek na pracovišti, v učebně, tělocvičně, na sociálním zařízení a pomáhá při udržování pořádku ve škole i okolí školy,
  - h) musí okamžitě oznámit příslušnému pedagogickému pracovníkovi změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení studenta do prováděných činností,
  - i) soustavně a pravidelně se připravuje a zúčastňuje vyučování. Jestliže se nemůže ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol, omluví se učiteli na počátku vyučovací hodiny,
  - j) žák je povinen doplnit si a nastudovat zameškanou část učiva v co nejkratším termínu určeném učitelem, iniciativa pro případnou konzultaci s vyučujícím je v první řadě zájmem žáka,

- k) při vyučování a ostatních školních akcích se zdržuje jen na místě určeném učitelem nebo jiným pověřeným pracovníkem školy,
- l) chrání majetek svůj i majetek školy před poškozením, ztrátou, zničením a je povinen šetrně zacházet s učebnicemi, materiálem, stroji, nástroji, náradím, učebními pomůckami a ostatní didaktickou technikou. Poškodí-li úmyslně nebo z nedbalosti tento majetek, je povinen škodu škole uhradit,
- m) do školy dochází vždy slušně a čistě oblečen, řádně upraven, nepoužívá výstředností v oblečení a účesech, dodržuje vyučovací dobu, rozsah přestávek a výdej stravy,
- n) k přezutí, převlečení a odložení osobních věcí používá šatny, svoji skříňku řádně uzamyká. V budově školy chodí pouze v přezůvkách, přezouvá se ihned po vstupu do budovy. V šatnách a šatních skříňkách lze ponechávat pouze svrchní venkovní ošacení a obuv, a to po dobu pobytu žáka ve škole,
- o) zodpovědně vykonává žákovskou službu ve třídě,
- p) pomáhá slabším a postiženým spolužákům, popř. občanům,
- q) upozorní bezprostředně kteréhokoliv pracovníka školy na případy šikanování, vědomou i nevědomou toxikománií, užívání a distribuci drog a plánovanou absenci,
- r) žák ubytovaný na domově mládeže je povinen se řídit jeho řádem a pokyny vychovatele či vychovatelky,
- s) každý žák dbá na to, aby nepoškozoval dobrou pověst školy,
- t) žák, který navštěvuje knihovnu, je povinen se řídit Knihovním řádem, Výpůjčním řádem a pokyny pracovnice knihovny,
- u) žák je při každé práci na počítači povinen dodržovat Pravidla pro používání počítačové sítě školy, která jsou k dispozici ve všech učebnách výpočetní techniky a v informačním centru,
- v) žák při výuce v odborných učebnách je povinen se řídit provozním řádem odborných učeben.

Zletilý žák je dále povinen:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích,
  - b) okamžitě oznámít příslušnému pedagogickému pracovníkovi změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností,
  - c) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - d) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích.
2. Účast na výuce. Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování řeší příloha č. 3 školního řádu.
  3. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost (potvrzenou příslušným lékařem) zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství

a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

4. Všichni žáci jsou povinni navštěvovat tělesnou výchovu. Ti, kteří ze zdravotních důvodů nemohou vykonávat některé tělesné úkony, předloží řediteli školy do 14. září písemnou žádost o uvolnění z vykonávání těchto tělesných úkonů. Součástí žádosti je vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře na speciálním tiskopise Obchodní akademie Břeclav, které jednoznačně vymezuje tělesné úkony, od nichž má být žák osvobozen. Písemná žádost se předkládá řediteli školy prostřednictvím třídního učitele. Tito žáci budou zařazeni do tělesné výchovy, ale nebudou vykonávat lékařem vyjmenované tělesné úkony.
5. Jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitel školy umožnit žákyni z důvodu těhotenství nebo mateřství přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
6. Ředitel školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.

#### § 4

#### **Povinnosti žáků při reprezentaci školy, exkurzi, brigádě, odborné praxi a zájezdu**

1. Reprezentovat školu na sportovních, uměleckých a jiných soutěžích a přehlídkách mohou jen žáci, kteří nemají vysokou absenci ve výuce a mají dobré studijní výsledky. Uvolnění žáka povoluje třídní učitel.
2. Při reprezentaci školy na soutěžích a přehlídkách, při účasti na exkurzích, brigádách, odborných praxích a zájezdech je žák povinen:
  - a) plnit příkazy učitele nebo jiného pracovníka pověřeného vedením akce a dodržovat pravidla slušného chování, vystupování, jednání a bezpečnosti přepravy dopravními prostředky,
  - b) být vždy řádně, čistě a slušně oblečen, upraven a svým jednáním a vystupováním dbát o dobrou pověst školy a své osoby.

#### § 5

#### **Zákazy a omezení**

1. Během vyučování a v době přestávek je žákům zakázáno opouštět areál školy.

2. V prostorách školy a v areálu školy, při zájezdech, exkurzích, brigádách, odborných praxích, reprezentaci a při účasti na všech ostatních akcích školy je žákům zakázáno:
- a) kouřit,
  - b) požívat alkoholické nápoje a zdraví škodlivé látky,
  - c) nosit, držet, distribuovat a užívat jakékoliv drogy a jiné návykové, omamné a psychotropní látky,
  - d) nosit nebo používat věci nebezpečné životu, zdraví, rozptylující pozornost,
  - e) nosit nebo používat jakékoliv druhy barevných sprejů,
  - f) mít zapnuty mobilní telefony v době vyučování,
  - g) úmyslně způsobovat škodu na cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním či podvodem,
  - h) úmyslně narušovat vzájemné soužití tím, že jiného urazí, poníží, vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví,
  - i) úmyslně nepravdivě jiného obviňovat, činit jinému schválnosti, jiného šikanovat nebo se hrubě chovat,
  - j) nosit nebo vodit jakákoliv živá zvířata do areálu školy,
  - k) ohrožovat své zdraví a život (nošení nevhodné obuvi, sedání na okenních parapetech a vyklánění se z oken, houpání se na židlích, aj.),
  - l) manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele,
  - m) porušení jednotlivých bodů ustanovení odst. 1 a 2 bude klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu a budou z něj vyvozena výchovná opatření nebo bude snížena známka z chování,
  - n) žáci smí do školy mobilní telefony nosit a používat je. Mohou je však mít zapnuty, telefonovat, posílat SMS apod. jen v době přestávky a nikoliv v době vyučování, kdy telefony musí zůstat vypnuty,
  - o) každý žák je povinen svůj mobilní telefon řádně opatrovat a mít ho trvale u sebe. Žákům je zakázáno, aby mobilní telefony nechávali v lavicích, ve svých odložených taškách, v šatnách a skříňkách. V těchto případech nemají nárok na náhradu škody při případné ztrátě mobilního telefonu. Při tělesné výchově či praktickém vyučování mohou mobilní telefon odložit do zvláštní úschovy k učitelům tělesné výchovy.
3. V prostorách školy a v areálu školy, při zájezdech, exkurzích, brigádách, odborných praxích, reprezentaci a při účasti na všech ostatních akcích školy je žákům doporučeno nemít u sebe větší obnos peněz (více než Kč 500,--), drahé a cenné předměty. Pokud by zcela výjimečně z vážných důvodů žák tyto věci měl, požádá učitele nebo jiného pracovníka zodpovědného za akci, o jejich úschovu po dobu vyučování nebo trvání akce.

## § 6

### Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte,
  - b) volit a být voleni do školské rady,
  - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e) požádat o uvolnění svého dítěte z výuky podle pravidel tohoto řádu.

## 2. Práva rodičů zletilých žáků

(nebo osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost)

Rodiče zletilého žáka nebo osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte (žáka vůči kterému plní vyživovací povinnost).

## 3. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáků nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## § 7

### **Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí třídní učitel, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## § 8

### Zásady při stravování

1. V rozvrhem stanovené době se žáci stravují ve středoškolské menze, která je součástí areálu SPŠ Edvarda Beneše a SOU Břeclav. Zde se řídí zásadami slušného chování, dbají na čistotu stolu, židle i nejbližšího okolí. Použité nádobí se odnáší na stanovené místo.
2. Pro rychlé občerstvení o přestávkách slouží nápojové automaty a odpočinková zóna v suterénu školy.

## § 9

### Studijní průkaz

1. Studijní průkaz je dokladem žáka o výsledcích studia na škole. Žák jej nosí stále u sebe a udržuje jej v nepoškozeném stavu. Slouží k záznamu klasifikace a informací pro zákonné zástupce žáka.
2. Součástí studijního průkazu je omluvný list. Omluvný list je platný pouze s podpisem třídního učitele a u nezletilých žáků se vzorovými podpisy rodičů nebo jiného zákonného zástupce. Ztrátu studijního průkazu je žák povinen ihned nahlásit v kanceláři školy a nechat si vystavit duplikát. Poplatek za vystavení duplikátu činí Kč 30,--.

## § 10

### Ztráty a nálezy

1. Každý žák je povinen řádně chránit své věci před ztrátou a poškozením, k odložení osobních věcí používat přidělenou skříňku a řádně ji zamykat.
2. V případě zjištěné ztráty je žák povinen okamžitě toto hlásit třídnímu učiteli, popř. učitel, v jehož vyučovací hodině ke ztrátě došlo. Výše uvedený pedagogický pracovník nahlášenou ztrátu ihned prošetří.
3. Nejistí-li se viník, provede ještě téhož dne uvedený pedagogický pracovník písemný zápis o výpovědi poškozeného a výpovědi svědků. Jedná-li se o ztrátu převyšující hodnotu vyšší než Kč 2 000,--, přivolá pedagogický pracovník Policii ČR se sídlem Břeclav, Národních hrdinů 15, tel. č. 519 373 876. Poškozený a svědci jsou povinni vyčkat příjezdu policie. Pokud žák najde v objektu školy ztracený cennější předmět, je povinen odevzdat jej na sekretariátě školy.

## § 11

### Provoz a vnitřní režim školy

Provoz a vnitřní režim školy upravuje provozní řád, z něj do školního řádu vyjímáme:

1. Vyučování na denním studiu začíná v 8:00 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (viz příloha školního řádu č. 4). Vyučování na denním studiu končí nejpozději do 15:25 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit a spojovat.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6:45 hodin, pro samostudium je k dispozici učebna OBK od 7:00 hodin do 8:00 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen ve sborovně školy.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové a pětiminutové. Po 3. vyuč. hodině je přestávka patnáct minut.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatních skříněk, případně na jiná místa k tomu určená.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 23, průměrný nejnižší počet žáků ve skupině v jednom ročníku je 9 (viz § 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání).
10. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

## Úřední hodiny pro žáky školy

1. Žák, který potřebuje potvrzení o studiu či jiná potvrzení (vyřízení výstupu ze školy apod.) si tato vyřizuje zásadně v úředních hodinách na sekretariátu školy (viz příloha školního řádu č. 5).
2. Veškeré doklady, na které požaduje žák potvrzení, musí mít předem řádně a úplně vyplněné.
3. Úřední hodiny výchovného poradce školy (viz příloha školního řádu č. 5).

Režim při akcích mimo školu (exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, kurz ochrany člověka při mimořádných situacích, „startovací týden“ atd.)

1. Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy.
  - a) Exkurze se organizují půldenní, jednodenní nebo nejvýše dvoudenní.
  - b) Zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený zástupcem ředitele, na každých 25 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník.
  - c) Žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
2. Školní výlety žáků se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše tři vyučovací dny, na každých 25 žáků je při školních výletech určen příslušným zástupcem ředitele jeden pedagogický pracovník.
  - a) Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru (nebo ředitelem školy určené osoby). Pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování.
  - b) Při koupání na vyhrazených místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po 10 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem. Místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřípustné.
3. Lyžařský výcvik se organizuje pro žáky 2. ročníku obou studijních oborů školy a je součástí výchovného vzdělávacího procesu a jeho organizace se řídí pokynem MŠMT ČR k organizaci lyžařských výchovně výcvikových kurzů a metodickým pokynem č. j. 37 014/2005 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.
4. Žáci 3. ročníků oboru OA se zúčastňují desetidenní odborné praxe. O podmínkách její realizace uzavírá ředitel školy s organizacemi písemnou smlouvu.
5. Při všech výchovných akcích organizovaných školou vykonává pověřený pedagogický pracovník (nebo jiná ředitelem školy určená osoba, která je zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole; tato osoba musí být řádně poučena o povinnostech dozoru a ředitel školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše) dozor nad skupinou zpravidla 30 až 34 žáků, pokud není tímto vnitřním řádem nebo jinými právními předpisy stanoveno jinak. Pedagogičtí pracovníci (nebo určené osoby) pověřeni dozorem odpovídají za bezpečnost žáků a jsou povinni dbát platných předpisů.

6. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
7. Při celodenních akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně jeden den před konáním akce, buď zákonným zástupcům nezletilých žáků nebo zletilým žákům.

### Organizace teoretického vyučování

1. Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě při zvonění, při vstupu do třídy požadují, aby žáci pozdravili povstáním za přiměřeného ticha.
2. Než učitelé zahájí vyučování, zkontrolují, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.
3. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků a uložené úkoly, případně zastupování nebo dozor. Vyučující v dalších hodinách vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků.
4. Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě, odborné učebně nebo v laboratoři. Zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle druhu problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.
5. Narušování vyučování je nepřípustné, důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzuje ředitel školy nebo jeho zástupce. Tito mohou povolit změnu.
6. Učitelé vyučující v odborných učebnách, laboratořích a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben, laboratoří a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.

### Povinnosti žáků při teoretickém vyučování:

- a) zdravít povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné nebo ruční práce, popř. tělesná cvičení,
- b) pohybovat se ve třídách jen přezutí,
- c) při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
- d) při odchodu ze třídy po poslední vyučovací hodině zvednou židli na lavici,
- e) neopouštět během vyučování ani o přestávkách budovu školy.

### Povinnosti žákovských služeb ve třídě:

- a) třídním učitelem určená služba ručí za kázeň a pořádek ve všech prostorách školy, které žáci třídy používají,
- b) služba přichází podle možnosti do školy dříve, podle pokynů třídního učitele pečuje o třídní knihu a další nařízené činnosti, o přestávkách utírá tabuli, větrá třídu, pečuje o její čistotu, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, při přecházení do jiné učebny vezme služba s sebou třídní knihu (v případě, že přechází do jiné učebny obě skupiny třídy, odnáší třídní knihu služba první skupiny) a postará se o pořádek ve třídě, kterou opouští,
- c) nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba zástupci ředitele (nebo pracovníci kanceláře školy),
- d) každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem.

## § 12

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

#### Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - a) se školním řádem,
  - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - d) s postupem při úrazech,
  - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
2. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy apod., nebo před výukou v učebnách PC, v laboratořích a jazykových učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
3. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou výlety, lyžařské výcviky, exkurze atd.) - seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled (nebo třídní učitel).
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Vyučující postupuje podle pokynů stanovených v provozním řádu školy.

#### Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

V případě, že selhala preventivní opatření a v případě podezření, že žák zneužívá návykové látky, pověřený pracovník školy provede diskrétní šetření a pohovor s žákem. Doporučí mu rozhovor s odborníkem PPP, K-centrem, zdravotnickým zařízením (v případě ohrožení zdraví ihned). Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje rodiče nebo jiného zákonného zástupce a upozorní je na další postup školy v případě akutního ohrožení zdraví po požití drogy. V případě negativní reakce rodičů na sdělené skutečnosti a v případě, že rodiče nezařídí pro žáka další péči, uvědomí na Městském úřadě Břeclav - Odbor sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí a služeb (dále jen OSPOD)

Při nálezů omamné a psychotropní látky, jedů nebo prekursorů se škola řídí pokyny Policie ČR.

V akutním případě po průkazném zjištění zneužívání návykových látek ve škole nebo v případě, že žák je prokazatelně ovlivněn drogou (i alkoholem) v době vyučování nebo školních akcí ředitel školy kontaktuje zdravotnické zařízení a zároveň uvědomí rodiče nebo zákonného zástupce žáka. Je-li žák plnoletý, uvědomí OSPOD.

V případě dealerství nebo podezření na porušení trestního zákona v platném znění (ohrožení mravní výchovy dítěte) nebo zanedbání povinné péče uvědomí OSPOD a oznámí věc Policii ČR.

4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

## § 13

### Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetřně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil (u nezletilých žáků), nebo sám zletilý žák.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, školníkovi nebo pracovníci kanceláře.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
7. Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

## § 14

### Změna studijního oboru a přestup do jiné střední školy

1. Ředitel školy může povolit změnu studijního oboru, je-li žák zdravotně způsobilý ke studiu a výkonu povolání, na které se má připravovat v nově zvoleném studijním oboru a úspěšně vykoná rozdílové zkoušky. Obsah, rozsah, termín a kritéria rozdílových zkoušek určí ředitel školy.
2. Změnu studijního oboru povoluje ředitel na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
3. O přestup do jiné střední školy žádá žák nebo zákonný zástupce žáka ředitele školy, do které se hlásí.
4. O přestupu do jiné střední školy rozhoduje ředitel střední školy, do které se žák hlásí, po projednání s ředitelem střední školy, kterou žák navštěvuje.
5. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.
6. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů poté, co se

dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

## § 15

### Přerušeni studia

1. Ředitel školy může přerušit žákovi studium na jeho žádost, a to až na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušeni studia pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno (popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti). Písemná žádost se předkládá řediteli školy prostřednictvím třídního učitele, který se k ní vyjádří.
2. Na žádost žáka může být přerušeni studia ukončeno i před uplynutím doby přerušeni studia (nebrání-li tomu závažné důvody).
3. Žádost o přerušeni studia nebo o ukončeni přerušeni studia před uplynutím stanovené doby nezletilého žáka podává zákonný zástupce žáka, žádost u zletilého žáka podepisuje rodič se souhlasem, že věc vzal na vědomí.

## § 16

### Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.
2. Žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může na základě písemné žádosti ředitel školy povolit opakování ročníku (po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti). Písemnou žádost o povolení opakování ročníku předkládá žák řediteli školy prostřednictvím třídního učitele nejpozději do 31. července. Je-li nezletilý, musí být součástí žádosti vyjádření jeho zákonného zástupce.

## § 17

### Zanechání studia

1. Jestliže žák hodlá zanechat studia, sdělí to prostřednictvím třídního učitele písemně řediteli školy, je-li nezletilý, musí být součástí sdělení vyjádření jeho zákonného zástupce. Současně s podáním žádosti je povinen vrátit vypůjčené učebnice, nástroje a dostavit se na sekretariát školy k vyřízení výstupu a splnění všech povinností vůči škole.
2. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli školy bylo doručeno sdělení o zanechání studia (popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější).
3. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast ve vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka a je-li nezletilý jeho zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Zároveň

upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

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

## § 18

### Výchovná opatření

Výchovná opatření, hodnocení a klasifikaci chování žáků řeší příloha č. 2 školního řádu.

## § 19

### Hodnocení a klasifikace

Hodnocení a klasifikaci žáků řeší příloha č. 1 školního řádu.

## § 20

### Informace o studijních výsledcích

1. O studijních výsledcích žáků jsou rodiče, příp. jiní zákonní zástupci průběžně po celý školní rok informováni prostřednictvím studijních průkazů a internetové aplikace SAS, kde jednotliví vyučující zaznamenávají dosaženou klasifikaci. Ve studijních průkazech také příp. záznamy o chování, porušování závazných školních předpisů apod.
2. Před čtvrtletní klasifikační radou dopíše vyučující do studijního průkazu všechny známky a rodiče, případně jiní zákonní zástupci, potvrdí svoji informovanost podpisem. Do internetové aplikace SAS doplňují vyučující známky k 15. a poslednímu dni měsíce.
3. Podrobné informace o průběhu vzdělávání a studijních výsledcích žáků poskytuje škola rodičům, příp. jiným zákonným zástupcům 2 x ročně na třídních schůzkách.

## § 21

### Podávání námětů a připomínek

1. Připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců má žák právo sdělovat třídnímu učiteli, vedoucímu DM, řediteli školy nebo jeho zástupcům.
2. Připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců mají rodiče žáků, příp. jiní zákonní zástupci právo sdělovat třídnímu učiteli, vedoucímu DM, řediteli

školy a jeho zástupcům a to na třídních schůzkách nebo v případě nutnosti kdykoliv v průběhu školního roku.

3. Stížnosti k činnosti školy a jejich zaměstnanců mohou podávat u nezletilých žáků rodiče, příp. jiní zákonní zástupci a zletilí žáci řediteli školy (nebo jeho zástupci). V době jeho nepřítomnosti je přijímáním stížností pověřena pracovnice sekretariátu školy – pí Pilná.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě školy dne 31. srpna 2009.

PhDr. Leo Čuda  
ředitel školy

Přílohy:

- č. 1 - Hodnocení a klasifikace žáků
- č. 2 - Výchovná opatření, hodnocení a klasifikace chování žáků
- č. 3 - Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování
- č. 4 – Časový rozvrh hodin
- č. 5 – Úřední hodiny kanceláře pro žáky, úřední hodiny výchovné poradkyně

## Hodnocení a klasifikace žáků

### A. Všeobecná ustanovení

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uskutečňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace studenta v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

#### Zásady průběžného hodnocení:

- a) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
  - b) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  - c) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
  - d) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  - e) Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně.
  - f) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
2. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:
    - 1 – výborný,
    - 2 – chvalitebný,
    - 3 – dobrý,
    - 4 – dostatečný,
    - 5 – nedostatečný.
  3. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí tyto stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu určí na základě průběžné klasifikace za příslušné období.

4. V závěru každého čtvrtletí se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.
5. Na konci prvního a druhého pololetí, nejpozději 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogů.
6. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci mají právo být průběžně vhodným způsobem informováni o prospěchu a chování, zejména:
  - a) prostřednictvím záznamů ve studijním průkazu,
  - b) prostřednictvím záznamů v internetové aplikaci SAS,
  - c) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách, třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilý žák požádají,
  - d) třídním učitelem v případě, že po čtvrtletní klasifikační poradě je žák hodnocen z předmětu nedostatečně a v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným písemným způsobem.
7. Při přestupu žáka na jinou školu zašle ředitel školy všechny doklady a záznamy o něm řediteli školy, do které žák přestupuje. Při přestupu během školního roku zašle ředitel školy též výpis z klasifikace.

## **B. Klasifikace ve vyučovacích předmětech**

1. Při klasifikaci výsledků v předmětech s převahou teoretického zaměření (jazyky, přírodovědné předměty a některé odborné předměty) se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
  - a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost je vyjádřit,
  - b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické dovednosti,
  - c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
  - e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - f) aktivita přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
  - h) kvalita výsledků činností,
  - i) osvojení účinných metod samostatného studia.
2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech preferujících dovednosti (obchodní korespondence, písemná a elektronická komunikace a tělesná výchova) vychází ze splnění limitů a požadavků stanovených učebními osnovami.
3. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- e) kvalita výsledků činností,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- i) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

### **Stupeň 1 (výborný)**

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

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání

poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## **C. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - e) analýzou různých činností žáka,
  - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
  - g) rozhovory s žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
3. Počet jednotlivých zkoušek a jejich formu stanoví vyučující individuálně tak, aby bylo možné objektivně provést celkovou klasifikaci žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech ve stanovených termínech. S počtem a formou zkoušek seznámí každý vyučující žáky na začátku klasifikačního období.
4. Učitel je povinen splnit počet písemných prací a praktických zkoušek, které stanoví učební osnovy příslušných vyučovacích předmětů a zařadit dále do vyučovacích hodin takový počet a formu jednotlivých zkoušek tak, aby mohl objektivně provést klasifikaci za dané klasifikační období.

5. Žák školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí v předmětech s týdenní dotací 1 a 2 hodiny, alespoň 4 známky v předmětech s týdenní dotací 3 a 4 hodiny. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat studenty koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
6. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do studijního průkazu (současně se sdělováním známek žákům) a zápisem do internetové aplikace SAS.
7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termíny těchto zkoušek oznámí žákům nejméně týden před konáním zkoušky.
8. V jednom dni mohou žáci denního studia konat maximálně jednu písemnou zkoušku, která trvá celou vyučovací hodinu a déle. Plán termínů těchto zkoušek se zapisuje do přílohy třídní knihy.
9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
10. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných (čtvrtletních a pololetních) a nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
11. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po souvislé nepřítomnosti delší než jeden týden z učiva, které bylo v době nepřítomnosti probíráno,
  - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - d) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy je přípustné jen tehdy, pokud bude následně konzultována.
12. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení

a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

13. Podle vnitřního klasifikačního řádu školy koná žák zkoušku (podle vnitřního klasifikačního řádu nazvanou „klasifikační zkoušku“) na žádost vyučujícího z předmětu, ve kterém se v klasifikačním období zúčastnil vyučování v rozsahu menším než 75 % vyučovacích hodin, nebo v případě absence při konání osnovami předepsaných písemných prací. Komise pro zkoušku je tříčlenná (zkoušející je učitel vyučující žáka danému předmětu, zbývající dva vyučující mají odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu) a probíhá v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání klasifikační zkoušky nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat klasifikační zkoušku, stupněm nedostatečný.

#### **D. Celkové hodnocení žáka**

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
5. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky průběžné klasifikace ve vyučovacích předmětech, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.
6. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:
  - a) prospěl s vyznamenáním,
  - b) prospěl,
  - c) neprospěl.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

7. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

8. Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
9. Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí (např. pro závažné objektivní příčiny - dlouhodobá omluvená nepřítomnost atd.), není žák za první pololetí klasifikován. Ředitel školy určí pro jeho vyzkoušení a klasifikaci náhradní termín, a to zpravidla tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí (§ 69 odst. 5 školského zákona).
11. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín (v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelem školy). Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
12. Učitel seznámí žáky s klasifikací na konci pololetí nejpozději pět dnů před konáním klasifikační pedagogické porady. Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (klasifikační komisionální zkouška § 69 odst. 9 školského zákona). Je-li vyučujícím ředitel školy, může být požádán o přezkoušení žáka Krajský úřad Jihomoravského kraje, odbor školství. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Znamka z klasifikační komisionální zkoušky je výslednou známkou na vysvědčení.
13. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
14. Přezkoušet žáka nelze, byl-li žák v klasifikačním období z vyučovacího předmětu, jehož klasifikace je napadána, již komisionálně zkoušen. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace.
15. Termíny vydávání vysvědčení:  
V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení; po ukončení prvního pololetí může škola vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. V závěrečném ročníku středního vzdělávání se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu posledního týdne před zahájením ústních zkoušek maturitní zkoušky.
16. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu. Podpisy na vysvědčeních musí být originální. Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení, za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit Kč 100,--.

17. Školy vedou evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání, výučních listů a diplomů o absolutoriu.
18. Ukončování středního vzdělávání  
Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Vysvědčení o maturitní zkoušce jsou opatřena doložkou o získání příslušného stupně vzdělání.

### **E. Opravné zkoušky**

1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

### **F. Komisionální zkoušky**

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.),
  - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.)
  - c) nařídí-li ředitel školy přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Zákonní zástupci se mohou zúčastnit ústní části komisionální zkoušky žáka.
3. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1 písm. b) nebo c) může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
4. Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. a), b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

### **G. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:
  - a) žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - b) žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,
  - c) žákovi i z jiných závažných důvodů.
2. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
3. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

### **H. Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků**

1. Třídní učitel zodpovídá za vedení třídní knihy, katalogu a evidenci dokumentace žáků (žádosti o uvolnění z TEV, případně další materiály).
2. Třídní učitel zaznamenává do katalogu výchovná opatření s datem jejich udělení a s příslušným číslem jednacím.
3. V katalogu je zaznamenáván vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení. Vysvědčení je vydáno až po vykonání této zkoušky, a to s datem jejího konání. Na konci klasifikačního období je v tomto případě žákovi vydán jen výpis z katalogu s příslušnou doložkou oznamující termín opravné zkoušky v náhradním termínu.
4. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví, zůstává jeho prospěch ve vyučovacím předmětu nedostatečný a celkové hodnocení „neprospěl“.
5. Uvolnění od účasti na vyučování na celý školní rok nebo na pololetí je uváděno na vysvědčení v příslušném řádku pro klasifikaci vyučovacím předmětu se zápisem „uvolněn“ a v katalogu žáka v poznámce je zápis „Rozhodnutím ředitele školy uvolněn z předmětu ..... od .....do....., datum zápisu....., podpis TU“. Uvolnění na kratší část školního roku (nebo jen od určitých činností) je poznamenáváno jen v katalogu v poznámce.
6. Rozhodnutí ředitele školy o povolení přerušení studia je zaznamenáváno do katalogu zápisem „Rozhodnutím ředitele školy povoleno přerušení studia od ..... do....., datum zápisu....., číslo jednací.....“.

7. Katalog je uzavírán dnem, kdy byla ukončena klasifikace všech žáků, tímto záznamem „Katalog uzavřen pořadovým číslem.....dne.....“. Dále je připojen podpis příslušného třídního učitele.
8. Před projednáním klasifikace v pedagogické radě provede třídní učitel záznam klasifikace za jednotlivé vyučovací předměty do PC. Tisk vysvědčení na předepsaném tiskopise zajistí po projednání v pedagogické radě technik školy. Třídní učitel zajistí odsouhlasení údajů na vysvědčení s údaji o klasifikaci provedené jednotlivými učiteli v katalogu. Dále třídní učitel opatří vysvědčení svým podpisem a zajistí u pracovnice kanceláře doplnění razítka. Vysvědčení předloží k podpisu řediteli školy. Škola vydá vysvědčení žákovi na konci prvního pololetí na určenou dobu (pokud nevydá jen výpis z vysvědčení) a natrvalo na konci druhého pololetí.
9. Při ukládání veškeré pedagogické dokumentace a listinného materiálu vzniklého z činnosti školy se postupuje podle předpisů pro archivaci a skartaci dokumentů.

Tato příloha školního řádu platí od 1. září 2009.

Břeclav 31. srpna 2009

PhDr. Leo Čuda  
ředitel školy

## Výchovná opatření, hodnocení a klasifikace chování žáků

### A. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou zpracována v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a s § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání.

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby, po projednání v pedagogické radě, udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních určujících, po projednání s ředitelem školy udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

3. Kázeňským opatřením je:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy,
- podmíněné vyloučení ze studia,
- vyloučení ze studia.

O podmíněném vyloučení ze školy může rozhodnout ředitel v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

O vyloučení žáka ze školy může rozhodnout ředitel v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Nejde tedy jen o případy marně prošlé lhůty podmíněného vyloučení, ale též o závažné případy, kdy je toto vyloučení neodkladné.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení jeho povinností.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je

klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Důtku ředitele školy, podmíněné vyloučení či vyloučení ze studia uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele.

4. Udělení výchovného opatření (a jeho důvody) písemně oznámí třídní učitel nebo ředitel žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
5. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenávají do dokumentace školy.

Výchovná opatření k posílení kázně žáků se ukládají během školního roku v závislosti na míře provinění, nejen na čtvrtletní pedagogické či pololetní klasifikační radě.

### **B. Stanovení mezí pro udělování výchovných opatření v souvislosti s neomluvenou absencí žáků**

Absence 5 neomluvených hodin	napomenutí třídního učitele
Absence 6–10 neomluvených hodin	důtka třídního učitele
Absence od 11 neomluvených hodin	důtka ředitele školy nebo podmíněné vyloučení nebo vyloučení

Výše určené meze nejsou striktně dány. Ke každému problému se přistupuje individuálně. Při udělování výchovných opatření za neomluvenou absenci žáků se současně posuzují další kázeňské přestupky v daném klasifikačním období.

### **C. Hodnocení a klasifikace chování žáků**

Hodnocení a klasifikace chování je zpracováno v souladu s § 3 vyhlášky č. 13/2004 Sb., o středním vzdělávání.

V denní formě vzdělávání se chování žáků hodnotí stupni hodnocení:

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

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Při klasifikaci chování se přihlíží k uděleným opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

Tato příloha školního řádu platí od 1. září 2009.

Břeclav 31. srpna 2009

PhDr. Leo Čuda  
ředitel školy

## Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

1. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, může být uvolněn na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Zletilý žák může být uvolněn na základě vlastní písemné žádosti, ve které rodič svým podpisem potvrdí, že je o předem známé nepřítomnosti svého dítěte informován.
2. Žáka uvolňuje z jedné vyučovací hodiny vyučující, z více hodin a z celého dne třídní učitel. Žádost o uvolnění žáka na více než jeden den je podávána zástupkyni ředitele, a to pouze ve výjimečných případech. Na dobu delší než 5 pracovních dnů uvolňuje studenta ředitel školy.
3. V případě odchodu z výuky pro nevolnost může žák opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce, jím pověřené osoby nebo s jeho výslovným souhlasem.
4. Každý nepovolený odchod ze školy bude považován za neomluvenou absenci.
5. Každá absence žáka ve výuce musí být včas a řádně omluvena.
6. Veškerá absence je omlouvána ve studijním průkazu.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, musí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka oznámit důvody nepřítomnosti třídnímu učiteli - nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (§ 67 zákona 561/2004 Sb.). Po návratu do školy, nejpozději v den následující, žák předloží třídnímu učiteli omluvenku ve studijním průkazu.
8. Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce. Zletilý žák omlouvá svoji nepřítomnost sám a současně jeho rodič svým podpisem potvrdí, že je o nepřítomnosti informován.
9. V nezbytných případech může třídní učitel požadovat doložení nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem, ale to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem vystavené omluvenky, která je potvrzena podpisem rodiče.
10. V případě návštěvy lékaře žák do omluvného listu sám zapíše dobu strávenou (čas příchodu a odchodu) ve zdravotnickém zařízení a počet zameškaných hodin.
11. Všichni žáci jsou povinni dodržovat výše uvedený postup při uvolňování z výuky a omlouvání absence. Jeho nedodržování bude považováno za porušení školního řádu a žákovi může být uděleno výchovné opatření podle přílohy č. 2 školního řádu. Při absenci vyšší než 25 % z celkového počtu odučených hodin předmětu za dané klasifikační období koná žák před uzavřením klasifikace klasifikační zkoušku z daného předmětu. O konání této zkoušky rozhodne vyučující předmětu po poradě s třídním učitelem a výchovným poradcem.

12. Každou neomluvenou absenci projedná třídní učitel s žákem a případně udělí nebo navrhne udělení výchovného opatření podle přílohy č. 2 školního řádu. Současně o této skutečnosti informuje zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče žáka v případě, že je žák zletilý. Dále třídní učitel informuje o této skutečnosti i o učiněných opatřeních ředitele školy nebo jeho zástupkyni.
13. V případě opakovaných problémů, které se týkají absence žáka, může ředitel školy požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo jiného orgánu.
14. Pokud se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy (na podnět třídního učitele) písemně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo žáka zletilého, aby neprodleně doložil důvody žákovi nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován jako by vzdělání zanechal. Jestliže žák do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy (§ 68 zákona 561/2004 Sb.).

Tato příloha školního řádu platí od 1. září 2009.

Břeclavi 31. srpna 2009

PhDr. Leo Čuda  
ředitel školy

# ČASOVÝ ROZVRH HODIN

## *Denní studium*

Vyuč. hod.	Pondělí, úterý, středa, čtvrtek, pátek	
	vyučování	přestávka
1. hodina	08:00 - 08:45	5 minut
2. hodina	08:50 - 09:35	5 minut
3. hodina	09:40 - 10:25	15 minut
4. hodina	10:40 - 11:25	5 minut
5. hodina	11:30 - 12:15	10 minut
6. hodina	12:25 - 13:10	5 minut
7. hodina	13:15 - 14:00	10 minut
8. hodina	14:10 - 14:55	5 minut
9. hodina	15:00 - 15:45	

## Úřední hodiny kanceláře pro žáky

Pondělí	7:15 h – 8:00 h	10:25 h – 10:40 h	13:10 h – 13:30 h
Úterý	7:15 h – 8:00 h	10:25 h – 10:40 h	13:10 h – 13:30 h
Středa	7:15 h – 8:00 h	10:25 h – 10:40 h	13:10 h – 13:30 h
Čtvrtek	7:15 h – 8:00 h	10:25 h – 10:40 h	13:10 h – 15:00 h
Pátek	7:15 h – 8:00 h	10:25 h – 10:40 h	13:10 h – 15:00 h

## Úřední hodiny výchovné poradkyně

Pondělí	13:15 h – 14:00 h
Úterý	8:50 h – 9:35 h
Středa	12:15 h – 13:10 h
Čtvrtek	---            ---
Pátek	7:10 h – 7:55 h