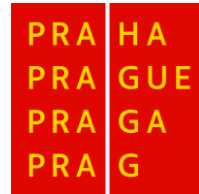


# ČESKOSLOVANSKÁ AKADEMIE OBCHODNÍ

střední odborná

škola

Praha 2, Resslova 5



# ŠKOLNÍ ŘÁD

(kombinovaná forma studia)

# Obsah

<b>Část I</b>	3
Obecná ustanovení	3
<b>Část II</b>	4
Práva a povinnosti žáků	4
Pravidla vzájemných vztahů mezi pracovníky školy a žáky	6
<b>Část III</b>	8
Průběh vzdělávání	8
Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti ve vyučování	10
Provoz a vnitřní režim školy	11
Nakládání s majetkem školy	12
<b>Část IV</b>	13
Bezpečnost, požární ochrana a ochrana zdraví	13
Ochrana žáků před sociálně -patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	14
<b>Část V</b>	15
Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání	15
Komisionální a doklasifikační zkoušky	16
Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu	17
Kritéria klasifikačních stupňů hodnocení prospěchu	18
Hodnocení odborné praxe žáka.	19
Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	20
<b>Část VI</b>	21
Výchovná opatření	21
<b>Část VII</b>	24
Ostatní ustanovení	24

# Část I

## § 1

### Obecná ustanovení

- (1) Ředitelka Československé akademie obchodní, střední odborné školy, Praha 2, Resslova 5 (dále jen „ředitelka školy“) vydává školní řád v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), který upravuje:
  - a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků Československé akademie obchodní, střední odborné školy, Praha 2, Resslova 5 (dále jen „škola“) a jejich zákonných zástupců.
  - b) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vzdělávání a provozu školy.
  - c) Podmínky provozu a vnitřního režimu školy.
  - d) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
  - e) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
  - f) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- (2) Školní řád je zpracován v souladu s těmito závaznými předpisy:
  - a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) (dále jen „školský zákon“),
  - b) vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři,
  - c) vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
  - d) Listina základních práv a svobod,
  - e) Úmluva o právech dítěte,  
a dalšími platnými legislativními předpisy.
- (3) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, zaměstnance školy a další osoby, které v rámci výkonu svých práv a povinností přicházejí do kontaktu se školou.

## Část II

### § 2

#### Práva a povinnosti žáků

(1) **Žáci mají právo:**

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Žáci mají právo v čase dohodnutém s učitelem nahlížet do pedagogické dokumentace týkající se pouze jejich osoby (např. katalogových listů, protokolů o vykonaných zkouškách atd.), pořizovat si výpisky, případně kopie dokumentů. Kopie dokumentů žáci uhradí dle sazebníku školy.
- c) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- f) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. Základní poradenskou pomoc jsou povinni žákům poskytnout všichni učitelé, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce nebo metodik prevence sociálně - patologických jevů.
- g) Na zohlednění specifických vzdělávacích potřeb dle doporučení pedagogicko-poradenského zařízení a zdravotních potřeb dle doporučení lékaře.
- h) Vznášet dotazy a připomínky k chodu školy, podávat náměty ke zlepšení podmínek výuky. Podatelnou je sekretariát školy, podání lze činit písemně i elektronicky. Pracovník školy, do jehož kompetence dotaz, připomínka či podnět spadá, je povinen podateli odpovědět nejpozději do 30 dnů nebo jej v uvedené lhůtě pozvat k projednání věci. Na podání, která jsou anonymní, nebo z nich podatele nelze přesně identifikovat, nebude podateli vyhotovena odpověď.
- i) Na přezkoumání správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, má-li pochybnosti o správnosti hodnocení.

(2) **Žáci jsou povinni:**

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Přicházet do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování stanoveným rozvrhem. Žáci jsou povinni označit veškeré příchody do budovy a odchody z budovy čipovou kartou přiložením této karty ke čtecímu zařízení.
- c) Omlouvat se podle pravidel daných školním řádem.
- d) Dodržovat pravidla hygieny, chodit vhodně oblečení a upraveni. Nenosit oděv, který znemožňuje jejich identifikaci.
- e) Chránit fyzické a duševní zdraví své i svých spolužáků. Dodržovat školní a další předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni a to nejen

v budově školy, ale i na všech školních akcích. Jsou povinni respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci. V případě úrazu je žák povinen přivolat okamžitou pomoc učitele a poskytnout první pomoc, dle svých schopností a možností.

- f) Dbát na pravidla kulturního a slušného chování v jednání s pracovníky školy, ostatními žáky a dalšími lidmi, kteří se vyskytují v budově školy. Chovat se ohleduplně, respektovat právo na osobní důstojnost a čest druhých, vyvarovat se projevů netolerance, projevovat úctu ke starším osobám, vytvářet svým chováním dobrou atmosféru ve škole.
- g) Plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- h) Sledovat informace, sdělení a pokyny na nástěnkách ve škole, sledovat informace zveřejněné na webových stránkách školy, v elektronické aplikaci Bakaláři a pracovat s google učebnicemi.
- i) Opatřit si požadované učebnice a učební pomůcky a nosit je do výuky.
- j) Včas vracet vypůjčené knihy ze školní knihovny nebo učební pomůcky, pokud jim byly svěřeny školou pro potřeby výuky.
- k) Chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků.
- l) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Dodat žádost o uvolnění žáka z vyučovacího předmětu v daném školním roce do konce měsíce září nebo do 14 dnů od termínu, kdy nastala skutečnost rozhodná pro uvolnění žáka z vyučovacího předmětu. Součástí žádosti jsou i její podklady jako např. doporučení lékaře. Dodat vyjádření pedagogicko-poradenského zařízení ve věci zohlednění specifických vzdělávacích potřeb žáka do 3 měsíců od zahájení vzdělávání nebo do 1 měsíce od termínu, kdy nastala skutečnost rozhodná pro zohlednění specifických vzdělávacích potřeb žáka. Součástí vyjádření pedagogicko-poradenského zařízení musí být popis, jak má škola postupovat při zohlednění specifických vzdělávacích potřeb žáka.
- m) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- n) Poskytnout škole údaje potřebné pro zápis do školní matriky (jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky, údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, a další údaje v souladu s platnou legislativou) a informovat školu o změně těchto údajů, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od okamžiku kdy ke změně došlo.
- o) Poskytnout škole kontaktní údaje - adresu pro doručování písemností, pokud není shodná s adresou trvalého bydliště, telefonické spojení, elektronické spojení a informovat školu o změně těchto údajů, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od okamžiku, kdy ke změně došlo.

(3) **Žákům je zakázáno:**

- a) Kouřit ve všech prostorách budovy školy, na dvorku a hřišti školy.
- b) Donášet, distribuovat, držet a užívat návykové látky v budově školy a při školních akcích.
- c) Donášet do školy nebezpečné, zdraví ohrožující věci, šířit tiskoviny a jiné materiály propagující rasismus, brutalitu, pornografii, činnost sekt a sdružení a další negativní jevy, které poškozují fyzické a duševní zdraví člověka nebo mohou záporně ovlivňovat vývoj osobnosti.
- d) Nosit do prostor školy cenné věci a větší částky peněz, za případné poškození nebo ztráty škola neručí.
- e) Manipulovat s elektrickým zařízením, s připojením počítačů k počítačové síti, chemikáliemi a dalším technickým vybavením školy bez souhlasu vyučujícího.
- f) Narušovat vyučování např. hovorem se spolužáky v době výkladu vyučujícího.
- g) Používat vlastní a nerevidovaná elektrická zařízení s připojením do rozvodu elektrické energie ve škole, např. napájení notebooků, nabíječky telefonů apod. Notebook může žák ve vyučovacích hodinách používat pouze se souhlasem vyučujícího. Pokud přístroj nebyl revidován revizním technikem určeným školou, potom jej žák může používat pouze v režimu provozu napájení z baterie.
- h) Používat mobilní telefony ve vyučovacích hodinách. Ve vyučovací hodině musí mít žák mobilní telefon uložen v tašce, batohu apod., nikoliv na lavici.
- i) Jakýmkoliv způsobem dokumentovat vyučovací proces a vše s ním související bez souhlasu vyučujícího a ostatních účastníků, např. videonahrávky, pořizování fotografií, hlasové snímání apod. Písemnosti osobní povahy, podobizny, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy týkající se fyzické osoby nebo jejích projevů osobní povahy smějí být pořizeny nebo použity jen s jejím svolením. Porušení zákazu dokumentace vyučovacího procesu a zejména šíření videonahrávek, fotografií apod. bez souhlasu dotčených osob je neoprávněným zásahem do práva na ochranu osobnosti ve smyslu občanského zákoníku a ředitelka školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu se školským zákonem a dalšími právními předpisy.
- j) Uzavírat peněžité sázky mezi sebou a využívat k sázení školní počítače.

### § 3

#### **Pravidla vzájemných vztahů mezi pracovníky školy a žáky**

- (1) Pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují.
- (2) Pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- (3) Pracovníci školy a žáci si vzájemně vykazují.
- (4) Pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

- (5) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo pracovníka školy vůči žákům jsou považovány za hrubé porušení školního řádu a ředitelka školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu se školským zákonem a pracovně - právními předpisy.

## Část III

### § 4

#### Průběh vzdělávání

- (1) Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
- (2) V průběhu vzdělávání má žák právo v souladu se školským zákonem požádat o změnu vzdělávání podle jiného školního vzdělávacího programu, o přerušení vzdělávání, o povolení opakování ročníku, o uznání dosaženého předchozího vzdělání, o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, o uvolnění z vyučování některého vyučovacího předmětu a o přezkoumání správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a to vždy na základě písemné žádosti podané ředitelce školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
- (3) **Změna vzdělávání podle jiného školního vzdělávacího programu** – o žádosti rozhoduje ředitelka školy, přihlíží zejména k dosavadním výsledkům vzdělávání žáka a ke kapacitním a organizačním podmínkám školy. V rámci rozhodování o změně vzdělávání podle jiného školního vzdělávacího programu může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- (4) **Přerušení vzdělávání** – o žádosti rozhoduje ředitelka školy, přihlíží zejména k dosavadním výsledkům vzdělávání žáka a ke kapacitním a organizačním podmínkám školy. Žák může přerušit vzdělávání na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitelka školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody. Pokud žák po uplynutí doby, po kterou přerušil vzdělávání, do školy nenastoupí, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem před přerušením vzdělávání.
- (5) **Opakování ročníku** – o žádosti rozhoduje ředitelka školy. Při rozhodování o povolení opakování ročníku ředitelka školy posuzuje dosavadní výsledky vzdělávání žáka, jeho docházku do vyučování, jeho plnění povinností daných školním řádem, případně doporučení lékaře, jestliže žák žádá o opakování ze zdravotních důvodů, a dále kapacitní a organizační podmínky školy.
- (6) **Uznání dosaženého předchozího vzdělání** – o uznání předchozího uceleného dosaženého vzdělání nebo částečného vzdělání žáka rozhoduje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou. Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Žádost o uznání předchozího dosaženého vzdělání může žák podat nejpozději do 15. října příslušného kalendářního roku,



- (7) **Povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP)** – o žádosti rozhoduje ředitelka školy. Při rozhodování ředitelka školy posuzuje dosavadní výsledky vzdělávání žáka, jeho docházku do vyučování, jeho plnění povinností daných školním řádem a další doporučení či vyjádření dodaná žadatelem a dále kapacitními a organizačními podmínkami školy. Žákovi, jemuž bylo povoleno vzdělávání podle IVP, je stanovena organizace vzdělávání podle IVP.
- (8) **Uvolnění z vyučování některého vyučovacího předmětu** – ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě jeho písemné žádosti 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 hodnocen z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn. Žák nemůže být uvolněn z předmětů, které jsou rozhodující pro odborné zaměření absolventa a pro vykonání maturitní zkoušky.
- (9) **Přezkoumání správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí** – má-li žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádá Magistrát hlavního města Prahy, odbor školství a mládeže. Komisionální přezkoušení žáka nařídí ředitelka školy nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se žákem.
- (10) **Zanechání vzdělávání** – žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení písemného sdělení ředitelce školy o zanechání vzdělávání, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- (11) Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem 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.
- (12) Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák profilovou nebo společnou část nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
- (13) Individuální informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech, případně o náhlém zhoršení prospěchu, jsou vedeny v elektronické aplikaci Bakaláři, která je pravidelně aktualizována. Ke vstupu do této elektronické aplikace obdrží žák přístupové jméno a heslo při nástupu do školy.

## § 5

### Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti ve vyučování

- (1) Žák je povinen řádně docházet do školy a účastnit se vyučování a zkoušek dle rozvrhu a všech akcí konaných školou. Příchody do budovy školy a odchody z budovy žák zaznamenává prostřednictvím své elektronické karty.
- (2) Žák je povinen omlouvat veškerou nepřítomnost ve vyučování, a to v pořadí v jakém nastala. Pokud není dále stanoveno jinak, omlouvá žák svou nepřítomnost prostřednictvím elektronické aplikace Bakaláři.
- (3) Elektronická omluvenka musí obsahovat následující údaje:
  - a) datum, čas (od – do) a důvod nepřítomnosti v případě, že se jedná o absenci kratší než jeden den,
  - b) datum a důvod nepřítomnosti v případě, že se jedná o absenci trvající jeden den,
  - c) počáteční a koncové datum a důvod nepřítomnosti v případě, že se jedná o absenci delší než jeden den,
- (4) Běžná lékařská vyšetření a úřední jednání si žáci zařizují v době mimo prezenční formu vyučování.
- (5) Žák je povinen omlouvat svou nepřítomnost v prezenční formě vyučování
  - a) předem, nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých,
  - b) neprodleně, nejpozději do 3 dnů, nemohl-li se zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat.
- (6) Třídní učitel může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka.
- (7) Zameškané učivo je žák povinen si samostatně doplnit, případně si způsob doplnění učiva dohodne předem s příslušnými vyučujícími. Pokud se nejedná o závažné zdravotní důvody, není předem známá nepřítomnost žáka důvodem pro omluvu žáka z aktivní účasti ve vyučování bezprostředně po jeho návratu.
- (8) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů prezenční formy vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň jej upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

- (9) Povinností učitelů je zaznamenávat nepřítomnost žáků ve vyučovacích hodinách do třídní knihy.
- (10) Neomluvenou nepřítomnost žáka do 10 vyučovacích hodin řeší zpravidla třídní učitel se žákem formou pohovoru. Třídní učitel projedná důvody nepřítomnosti a způsob omlouvání a seznámí žáka s možnými důsledky v případě nárůstu počtu hodin neomluvené nepřítomnosti ve vyučování. Třídní učitel provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se žákem. Zúčastnění zápis podepíše a obdrží jeho kopii. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu žákem se do zápisu zaznamená.

## § 6

### Provoz a vnitřní režim školy

- (1) Doba vyučování je stanovena rozvrhem hodin. Vyučování má dvě části, dopolední a odpolední. Každá část vyučování je vymezena souvislým blokem vyučovacích hodin včetně přestávek mezi nimi. Začátek dopoledního a odpoledního vyučování je stanoven rozvrhem. Vyučovací hodiny začínají a končí:

1. hodina	7:45 – 8:30
2. hodina	8:35 – 9:20
3. hodina	9:25 – 10:10
4. hodina	10:30 – 11:15
5. hodina	11:20 – 12:05
6. hodina	12:15 – 13:00
7. hodina	13:05 – 13:50
8. hodina	13:55 – 14:40
9. hodina	14:45 – 15:30
10. hodina	15:45 – 16:30
11. hodina	16:35 – 17:20
12. hodina	17:25 – 18:10

Pro výuku nepovinných předmětů může ředitelka stanovit začátky a konce vyučovacích hodin odlišně.

- (2) Před vyučovací hodinou si žáci připraví pomůcky na lavici. Po zvonění sedí na místě a v klidu vyčkávají příchod vyučujícího. Hodinu ukončuje vyučující.
- (3) V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žáci tohoto ročníku školu nenavštěvují, pokud nekonají ředitelkou školy stanovené aktivity.
- (4) Žákům není dovoleno přijímat návštěvy v budově školy ani je vodit do budovy školy. V případě, že žáci zjistí v prostorách školy pohyb neznámých osob, vyrozumí o této skutečnosti neprodleně vrátného nebo jiného pracovníka školy.

- (5) Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení, za případnou ztrátu škola nezodpovídá. Peníze a cenné věci je možné uložit v sekretariátu školy. Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném. Zjistí-li tak žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit zaměstnanci školy, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu.
- (6) Žáci, kteří si ze zdravotních důvodů ponechávají ve škole sadu učebnic, budou mít tyto učebnice uloženy na místě určeném třídním učitelem.
- (7) Případ šíření poplašné zprávy (např. o výskytu bomby ve škole) bude vždy předán Policii ČR. Rozhodnutím vedení školy mohou být nerealizované vyučovací hodiny nahrazeny.
- (8) Každý učitel má povinnost poskytovat žákům konzultace. Po předchozí domluvě žák může konzultovat s učitelem případné nejasnosti v probíraném učivu. Učitel si může konzultační hodiny pevně stanovit, ale pouze tak, aby všichni jeho žáci měli možnost konzultační hodinu využít.
- (9) Potvrzení o studiu si žáci vyřizují v sekretariátu školy v úředních hodinách. V těchto hodinách lze v sekretariátu činit osobně veškerá podání.

## § 7

### **Nakládání s majetkem školy**

- (1) Při výuce v odborných pracovních se žáci řídí řády platnými pro tyto učebny a pokyny vyučujícího. Při práci na PC jsou žáci a všichni zaměstnanci školy povinni řídit se zásadami práce v počítačové síti. Při porušení těchto pravidel zodpovídají za případnou způsobenou škodu na majetku školy či zdraví ostatních účastníků výuky.
- (2) Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů nebo dalších zaměstnanců školy.
- (3) Každé poškození majetku, jehož byl žák svědkem nebo které objevil, musí nahlásit vyučujícímu, případně v sekretariátu školy. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- (4) Žáci jsou povinni své místo udržovat v čistotě a pořádku a před odchodem ze třídy je uklidit. Poslední vyučovací hodinu v učebně žáci dají židle na lavice. Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni šetřit elektřinou, vodou a dbát na čistotu prostor školy.

## Část IV

### § 8

#### **Bezpečnost, požární ochrana a ochrana zdraví**

- (1) Všechny osoby účastné na vzdělávání a provozu školy jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- (2) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a PO a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- (3) Žáci jsou povinni dbát na ochranu zdraví a života svého i ostatních osob, neprodleně informovat zaměstnance školy o zranění, úrazu, fyzickém napadení nebo jiné formy útisku vlastní nebo jiné osoby.
- (4) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému učiteli nebo zaměstnanci školy.
- (5) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích školy je žákům zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- (6) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu.
- (7) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Zjištěné případy budou předány k šetření Policii ČR.
- (8) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Zjištěné případy budou předány k šetření Policii ČR.
- (9) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
- (10) Ve škole není povoleno používání chemických prostředků k čištění oděvů a přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin, těkavých a jedovatých látek, kromě prostorů k tomu určených.
- (11) Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.

## § 9

### **Ochrana žáků před sociálně -patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

- (1) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- (2) Ve škole je zakázáno propagovat jakékoliv politické strany a hnutí, zejména ty, jejichž program směřuje k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- (3) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelku školy.
- (4) Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- (5) Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.
- (6) Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.

## Část V

### § 10

#### Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

- (1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikací.
- (2) **Zásady hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení:**
  - a) Učitel oznámí žákům své požadavky na hodnocení a klasifikaci na začátku školního roku.
  - b) Formy průběžného hodnocení ve vyučovací hodině jsou zpravidla hodnocení ústního zkoušení, orientačního zkoušení, hodnocení písemných prací, testů, hodnocení projektů, hodnocení domácích prací, hodnocení práce žáka ve vyučovací hodině apod. Formy průběžného hodnocení a způsob jejich klasifikace včetně váhy jednotlivých forem hodnocení a minimálního počtu známek stanovuje vyučující v daném předmětu.
  - c) Formy hodnocení ve zkouškovém období jsou ústní zkouška nebo písemná (praktická zkouška), případně kombinace obou zkoušek. Pravidla pro řádné i opravné termíny zkoušek v jednotlivých předmětech jsou zveřejněna elektronicky prostřednictvím google učebny a žák je povinen se s nimi seznámit.
  - d) Jestliže se žák při práci, která je hodnocena, dopustí podvodu, porušení autorských práv a plagiátorství nebo neodevzdá práci ve stanoveném termínu a stanovenou formou, bude tato práce hodnocena stupněm prospěchu nedostatečný.
  - e) Klasifikaci ústního zkoušení je učitel povinen oznámit žákovi ihned a veřejně. Doba běžného ústního zkoušení žáka nesmí přesáhnout 15 minut v průběhu jedné vyučovací hodiny. Doba ústního zkoušení ve zkouškovém období nesmí přesáhnout 30 minut pro jednu zkoušku.
  - f) Klasifikaci písemné práce sdělí učitel žákům do 10 dnů ode dne vypracování písemné práce. Do stejného termínu zapíše učitel známky do aplikace Bakaláři.
  - g) Ke zkouškám ve zkouškovém období je připuštěn žák, jehož docházka v prezenční formě vzdělávání činí v daném pololetí alespoň 50 %. Žák, který má docházku v rámci prezenční formy vyučování v daném pololetí nižší než 50 %, může požádat o navýšení povolené absence a připuštění ke zkouškám v daném pololetí. O žádosti rozhoduje ředitelka školy. Není-li žákovi povoleno konat zkoušky z důvodu absence, zůstává nehodnocen a nevztahují se na něj body (4) a (5) ustanovení §10 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání. Žák, který z důvodu absence je na konci pololetí nehodnocen nepokračuje dále ve vzdělávání.
  - h) Výsledná známka pololetní klasifikace nemusí odpovídat váženému aritmetickému průměru známek v průběžném hodnocení.
- (3) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
- (4) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do

konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- (5) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Žákům druhého ročníku určí ředitelka školy náhradní termín v průběhu měsíce června příslušného školního roku.
- (6) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud si žák nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. Termín pro opravné zkoušky stanoví ředitelka školy zpravidla na konec měsíce srpna příslušného školního roku. V případě žádosti žáka druhého ročníku stanoví ředitelka školy termín opravné zkoušky žadatele v měsíci červnu příslušného školního roku.
- (7) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- (8) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Jestliže žák ukončí vzdělávání v průběhu školního roku a byl mu za první pololetí vydán výpis z vysvědčení, zajistí třídní učitel, aby mu bylo vysvědčení vydáno nejpozději poslední den, kdy je žákem školy. Žákům 2. ročníku se vysvědčení za 2. ročník vydává poslední pracovní den měsíce dubna.

## § 11

### **Komisionální a doklasifikační zkoušky**

- (1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li opravné zkoušky,
  - b) koná-li komisionální přezkoušení.
- (2) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející, zpravidla učitel vyučující žáka danému předmětu, a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. O průběhu a výsledku zkoušky vyhotoví komise protokol.
- (3) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- (4) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitelka školy a zveřejní je na



přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Tímto jsou žáci vyrozuměni o podrobnostech konání komisionálních zkoušek.

- (5) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, Magistrát hlavního města Prahy, odbor školství a mládeže. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování, posoudí ředitelka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- (6) Doklasifikační zkoušku koná žák tehdy, jestliže byl z objektivních důvodů nehodnocen na konci prvního nebo druhého pololetí školního roku.
- (7) Žák, který se k doklasifikační zkoušce bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných zdravotních důvodů doložených lékařským potvrzením může zkoušející stanovit žákovi náhradní termín. Tuto skutečnost zaznamená zkoušející do záznamu o doklasifikaci.
- (8) Výsledek doklasifikace sdělí zkoušející žáku ihned po zkoušce.
- (9) Obsahem opravné nebo doklasifikační zkoušky je učivo odučené v období, za které se provádí hodnocení. V případě, že žák koná opravnou nebo doklasifikační zkoušku za druhé pololetí školního roku a v prvním pololetí byl hodnocen známkou nedostatečně nebo byl neklasifikován, je obsahem příslušné zkoušky učivo za celý školní rok.

## **§ 12**

### **Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu**

- (1) Žáku, jemuž ředitelka povolí vzdělávání podle IVP, je stanovena organizace vzdělávání a způsob hodnocení v Rozhodnutí o povolení vzdělávání podle IVP.
- (2) Způsob zadávání a plnění úkolů - úkoly žákovi zadává učitel daného předmětu a současně kontroluje jejich plnění. Neplnění úkolů může vést ke zrušení individuálního vzdělávacího plánu.
- (3) Každý žák vzdělávající se podle IVP má přiděleného pedagogického pracovníka, který má za úkol sledovat průběh vzdělávání žáka a kontrolovat dodržování individuálního vzdělávacího plánu. Pověřený pedagogický pracovník vypracuje dle rozhodnutí o povolení IVP ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých vyučovacích předmětů stručnou zprávu o plnění individuálního vzdělávacího plánu žáka a předá ji třídnímu učiteli a v kopii ředitelce školy. Tato zpráva je založena do dokumentace žáka.

## § 13

### Kritéria klasifikačních stupňů hodnocení prospěchu

(1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí klasifikačními stupni prospěchu, podle následující stupnice:

a) Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně pracovat s vhodnými texty – umí se učit. Spolupracuje s ostatními, vhodně prezentuje své výsledky práce.

a) Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá 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, někdy originalita. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí pracovat s vhodnými texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Své výsledky práce prezentuje s menšími nedostatky.

b) 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 motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně se vzdělávat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy jak při jejich získávání a třídění, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními tak vyžaduje podporu nebo pomoc. Výsledky své práce nedokáže přesvědčivě prezentovat, argumentaci používá ojedinelé.

c) Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností 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 činností se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. 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, výstižnosti, přesnosti. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném vzdělávání má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních. Svou práci dokáže prezentovat jen s výraznou pomocí učitele.

d) Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho často logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, výstižnosti, přesnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají závažné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede se samostatně vzdělávat. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu. Nedokáže prezentovat svou práci ani s pomocí učitele.

e) Nehodnocen

Žák má docházku do školy v daném vyučovacím předmětu nižší než 50 % a jeho absence ve vyučování není ze závažných a doložených důvodů (zdravotní důvody, sportovní činnost apod.).

## § 14

### Hodnocení odborné praxe žáka.

- (1) Odbornou praxi koná žák ve 2. ročníku studia v délce 14 dnů v termínu stanoveném ředitelkou školy. Docházka žáka v průběhu odborné praxe se nezapočítává do docházky žádného vyučovacího předmětu, posuzuje se samostatně.
- (2) V případech, kdy žák nemůže odbornou praxi absolvovat ve stanoveném termínu, stanoví ředitelka školy žákovi náhradní termín, tak, aby odbornou praxi absolvoval do ukončení 2. pololetí 2. ročníku.

## § 15

### Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

(1) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) Prospěl (a) s vyznamenáním

Není-li žák v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

b) Prospěl (a)

Není-li žák v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

c) Neprospěl (a)

Je-li žák v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

d) Nehodnocen (a)

Je-li žák v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – nehodnocen.

## Část VI

### § 16

#### Výchovná opatření

- (1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitelky školy.
- (2) Výchovná opatření se udělují písemnou formou. Pochvalu nebo kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka, udělí třídní učitel nebo ředitelka školy do 15 pracovních dnů od doby, kdy vznikl důvod k udělení výchovného opatření. Udělení důtky ředitelky školy navrhuje zpravidla třídní učitel.
- (3) O udělení výchovného opatření třídního učitele informuje třídní učitel ihned ředitelku školy a následně žáka. Oznámení o udělení výchovného opatření, které nespadá do režimu správního řízení, zašle třídní učitel zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo osobě plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi do 7 dnů po udělení výchovného opatření.
- (4) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy.
- (5) **Pochvala:**
  - a) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
  - b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- (6) **Kázeňská opatření:**
  - a) **Napomenutí třídního učitele** v případě **méně závažného porušení** školního řádu uděluje třídní učitel. Za méně závažné porušení školního řádu je mimo jiné považována neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 1 – 5 hodin.
  - b) **Důtku třídního učitele** v případě **závažného porušení** školního řádu uděluje třídní učitel. Za závažné porušení školního řádu je mimo jiné považována neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 6 – 10 hodin.
  - c) **Důtku ředitelky školy** v případě **velmi závažného porušení** školního řádu uděluje ředitelka školy zpravidla na návrh třídního učitele. Učitelé jsou povinni všechna závažná provinění žáků třídním učitelům bezodkladně oznamovat. Za velmi závažné porušení školního řádu je mimo jiné považována neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 11 – 20 hodin.
  - d) O **podmíněném vyloučení žáka ze školy** může ředitelka školy rozhodnout v případě **zvláště závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským

zákonem nebo školním řádem. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Za zvlášť závažné porušení školního řádu je mimo jiné považována neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování nad 20 hodin.

- e) **O vyloučení žáka ze školy** může ředitelka školy rozhodnout v případě **hrubého porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem nebo v případě, že se žák v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení dopustí dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
- (7) Pokud nebylo udělení kázeňského opatření žákovi účinné, bude mu za každé další porušení školního řádu uděleno vyšší kázeňské opatření.
- (8) Neomluvené pozdní příchody žáka se počítají a pro účely udělování kázeňských opatření jsou převáděny na neomluvené hodiny takto: 3 neomluvené pozdní příchody = 1 neomluvená hodina.
- (9) V případě, že se žák dostaví do vyučovací hodiny 25 minut nebo déle po začátku hodiny a svůj pozdní příchod řádně neomluví, bude mu započítána celá hodina jako neomluvená.
- (10) Za méně závažné porušení školního řádu je považováno – neudržování čistoty ve škole, ojedinělé vyrušování v hodině, zapomínání učebnice, neinformování o změnách v osobních a kontaktních údajích, nepoužití karty ke vstupu do budovy, neplnění úkolů pořádkové služby atd.
- (11) Za závažné porušení školního řádu je považováno – opakované méně závažné porušování školního řádu, neuposlechnutí pokynů zaměstnance školy, opuštění budovy školy v době vyučování, opakované narušování vyučování, používání vlastních a nerevidovaných elektrických zařízení s připojením do rozvodu elektrické energie ve škole atd.
- (12) Za velmi závažné porušování školního řádu je považováno – opakované méně závažné a závažné porušování školního řádu, kouření v prostorách školy atd.
- (13) Šíření poplašné zprávy je zvlášť závažným porušením školního řádu.
- (14) Úmyslné poškození majetku školy je vždy závažným, až zvlášť závažným porušením školního řádu. V závislosti na způsobené škodě a s přihlédnutím k úhradě vzniklé škody ze strany žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka bude žákovi uděleno kázeňské opatření.
- (15) Falšování dokladů, listin, podpisů nebo údajů je vždy závažným, až zvlášť závažným porušením školního řádu.
- (16) Nedodržení pravidel bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví a zdraví ostatních osob a nedodržení protipožárních předpisů je vždy závažným, až hrubým porušením školního řádu.

- (17) Donášet, distribuovat, držet a užívat návykové látky v budově školy a při školních akcích je zvláště závažným, až hrubým porušením školního řádu.
- (18) Donášet do školy nebezpečné, zdraví ohrožující věci, šířit tiskoviny a jiné materiály propagující rasismus, brutalitu, pornografii, činnost sekt a sdružení a další negativní jevy, které poškozují fyzické a duševní zdraví člověka nebo mohou záporně ovlivňovat vývoj osobnosti je zvláště závažným, až hrubým porušením školního řádu.
- (19) Krádež majetku školy, majetku spolužáků nebo majetku zaměstnanců školy je pokládána za zvláště závažné, až hrubé porušení školního řádu.
- (20) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo jiným žákům jsou pokládány za hrubé porušení školního řádu.
- (21) Neoprávněný zásah žáka do práva na ochranu osobnosti ve smyslu občanského zákoníku, porušení zákazu dokumentace vyučovacího procesu a zejména šíření videonahrávek, fotografií apod. bez souhlasu dotčených osob, je hrubým porušením školního řádu.

## Část VII

### § 17

#### Ostatní ustanovení

(1) Kontaktní údaje:

Název školy: Československá akademie obchodní, střední odborná škola,  
Praha 2, Resslova 5

Adresa: Resslova 5, 120 00 Praha 2

Tel.: +420 224 222 928

E-mail: info@cao.cz

Web: <http://www.cao.cz>

(2) Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni se seznámit s tímto školním řádem a řídit se jím v plném rozsahu.

(3) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2015.

(4) Novela ze dne 28. 2. 2017 nabývá účinnosti dne 1. března 2017 s výjimkou znění § 10 odst. 2 písm h), které nabývá účinnosti dne 1. září 2017.

(5) Novela ze dne 31. srpna 2023 nabývá účinnosti dnem 1. září 2023

Praha 31. srpna 2023

Mgr. Dagmar Blažková  
ředitelka