Střední škola KNIH, o.p.s. | Bzenecká 23, 62800 Brno
tel.: 736 44 10 40 | e-mail: info@ssknih.cz | www.ssknih.cz
IČO: 634 93 781 | č.ú.: 2801376832/2010

ŠKOLNÍ ŘÁD

PRO ŽÁKY DENNÍHO STUDIA[1]
Střední školy KNIH, o.p.s.
BZENECKÁ 23, 628 00 Brno

Datum nabytí účinnosti: 01. 09. 2024
Datum vydání: 15. 08. 2024

RNDr. Libuše Bartková

ředitel Střední školy KNIH, o.p.s.

[1] *Školní řád je dostupný v elektronické podobě v interním systému. Tento předpis nahrazuje Školní řád účinný od 1. 9. 2020*

OBSAH

Kapitola I. OBECNÁ PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 3
Kapitola II. OBECNÉ POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 3
Kapitola III. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU 4
Kapitola IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ 5
Kapitola V. ORGANIZACE PRACOVNÍHO DNE 6
Kapitola VI. PRAVIDLA VZÁJEMNÉHO SOUŽITÍ 7
Kapitola VII. OMLOUVÁNÍ ABSENCÍ 8
Kapitola VIII. UVOLNĚNÍ Z VÝUKY 9
Kapitola IX. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ 9
Kapitola X. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ 10
Kapitola XI. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA 16
Kapitola XII. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN 17
Kapitola XIII. ZMĚNY VE VZDĚLÁVÁNÍ V PRŮBĚHU STUDIA 17
Kapitola XIV. ODBORNÁ PRAXE 18
Kapitola XV. MATURITNÍ ZKOUŠKA 19
Kapitola XVI. VYŘIZOVÁNÍ ZÁLEŽITOSTÍ ŽÁKŮ 19
Kapitola XVII. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 20
Kapitola XVIII. DODRŽOVÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU 20
Kapitola XIX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 20
Kapitola XX. PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU 21

Kapitola I.
OBECNÁ PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci Střední školy KNIH, o.p.s. (dále jen SŠ KNIH) mají právo
   a) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
   b) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
   c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který se vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývá,
   d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, kterým škola věnuje pozornost úměrnou jejich věku a vývoji,
   e) na ochranu osobních údajů před zneužitím,
   f) na informace týkající se zvoleného studijního programu a vzdělávání v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
   g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
2. Práva uvedená v odstavci 1 mají též zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Zákonným zástupcům nezletilých žáků mohou být podávány citlivé osobní údaje elektronicky jen v tom případě, že svůj dotaz zaslali z e-mailové adresy, která jim byla školou zřízena.[2]
4. Na informace podle odstavce 1a mají v případě zletilých žáků právo také rodiče nebo osoby, kteří vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Kapitola II.
OBECNÉ POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci mají povinnost:
   a) docházet do školy včas, účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin jak při prezenční formě výuky, tak i ve formě distanční,
   b) dodržovat tento školní řád a další předpisy, s nimiž byli seznámeni – zejména pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, a to v celém objektu na Bzenecké 23,
   c) řídit se pokyny ředitele školy, jeho zástupce, pověřené osoby, pedagogického sboru a dalších pracovníků školy, zakladatele školy, které jim byly sděleny ústně, písemně nebo elektronicky, a to všude tam, kde probíhá výuka či doprovodné aktivity s ní související,
   d) být v případě mimořádných opatření vybaven nařízenými prostředky a používat je předepsaným způsobem (např. ochrannými prostředky dýchacích cest).
2. Zletilí žáci mají povinnost dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování při prezenční i distanční formě v souladu s tímto školním řádem.
3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
   a) zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do školy a aby se účastnilo vyučování podle rozvrhu hodin jak při prezenční formě výuky, tak i ve formě distanční,
   b) dokládat důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování při prezenční i distanční formě v souladu s tímto školním řádem,
   c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

[2] Za e-mailovou adresu, která byla rodičům (nebo žákům) při zahájení vzdělávání jejich dítěte v této škole školou zřízena, se v tomto školním řádu považuje adresa umístěná v elektronickém informačním systému školy.

d) vybavit žáka v případě mimořádných opatření nařízenými prostředky (např. ochrannými prostředky dýchacích cest).

4. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni
   a) neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka nebo na jeho bezpečnost a ochranu zdraví při teoretickém i praktickém vyučování,
   b) neprodleně oznamovat škole změnu v některých osobních údajích (např. místo trvalého bydliště, kontaktní adresa, telefon, e-mail),
   c) užívat jen zařízení a místnosti, které je škola oprávněna užívat pro svoji činnost, nevstupuje do místností či části objektu, které slouží provozu jiných organizací spolupůsobících ve školním objektu.
5. Žádosti a stížnosti podávají škole zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků jedním z těchto způsobů:
   a) elektronicky z e-mailové adresy zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, která jim byla školou zřízena, na adresu info@ssknih.cz (pokud není v tomto školním řádu výslovně uvedeno, že daná žádost musí být zaslána v písemné podobě),
   b) poštou na adresu: SŠ KNIH, Bzenecká 23, 628 00 Brno,
   c) osobně v ředitelně školy.
6. Na žádosti a stížnosti odpovídá škola do 3 týdnů ode dne doručení písemnosti.
7. **Za hrubé porušení školního řádu** se považuje taktéž neplnění povinností plynoucích ze smlouvy uzavřené mezi žákem (zákonným zástupcem) a školou: např. nehrazení školného ve stanoveném termínu. Při porušení závazků plynoucích ze smlouvy může být studium žáka považováno za zanechání studia žákem.
8. Zákonný zástupce žáka, rodiče žáka a další osoby (dále jen návštěva) mohou vstoupit do objektu školy pouze v době provozu školy. Návštěva vstupuje do objektu školy pouze vstupem označeným jako vstup do Střední školy KNIH, o.p.s., ohlásí se domácím telefonem do kanceláře školy. Není povoleno žádat o vstup jinou organizaci sídlící v objektu s výjimkou Gymnázia Globe, s.r.o. (zřizovatele SŠ KNIH, o.p.s.).
9. Žák je povinen respektovat pokyny osoby, která koná dohled nad žáky. Rozpis dohledu nad žáky v době přestávek a na školních akcích je vždy zveřejněn v prostorách školy.

Kapitola III.
ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. Žáci jsou povinni chovat se k majetku školy i pronajímatele budovy šetrně, chránit jej před poškozením a zcizením. Šetří rovněž elektrickou energií – zejména včasným zhasínáním světel a účelným seřizováním tepelných ventilů v zimním období. Uvědomují si, že školní majetek i platby za energie jsou pořizovány z příspěvků na výuku (školného).
2. Za škodu na majetku nebo vybavení školy, kterou žák způsobí svévolně nebo z nedbalosti, odpovídá ten, kdo ji způsobil. Žák je povinen přednostně uvést věc do původního stavu na vlastní náklady, nebo (pokud to nelze) uhradit škodu ve výši umožňující opravu nebo znovupořízení poškozené věci. Pokud škodu způsobil žák, je povinen ji uhradit on nebo osoba, která spolu s ním podepsala *Smlouvu o zajištění výuky denního studia*.
3. Vědomé nebo nedbalostní poškozování majetku školy je pokládáno za hrubé porušení tohoto školního řádu.
4. Žáci si mohou zapůjčit učebnice ve škole na základě vratné kauce dle platného ceníku Střední školy KNIH, o.p.s. Z této vratné kauce je uhrazen poplatek na odstranění škod způsobených na učebnicích v případě jejich opotřebení, které je vyšší než odpovídá běžnému užívání.

Kapitola IV.
BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. Žáci jsou povinni neprodleně nahlásit škole každý úraz, k němuž došlo ve škole nebo na školní akci mimo budovu školy. Nenahlášení úrazu je hrubým porušením školního řádu. Lékárnička se nachází v kanceláři.
2. Škola zajišťuje na začátku každého školního roku proškolení všech žáků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a v oblasti požární ochrany. Žáci, kteří nebyli přítomni společnému proškolení, jsou povinni zúčastnit se ho na výzvu školy ve svém volném čase. V případě přestupu žáka z jiné školy v průběhu školního roku je žák povinen se tohoto školení zúčastnit na začátku své docházky do školy. Obdobné ustanovení platí v případě, že žák nastoupil do školy pro přerušení vzdělávání v průběhu školního roku. Žáci jsou povinni dodržovat podmínky BOZP a PO taktéž na akcích konaných mimo objekt školy.
3. Žáci mají povinnost řídit se pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidly požární ochrany, a to v celém školním areálu na ulici Bzenecká 23 (zejména na schodištích, v tělocvičně, v počítačové učebně, v odborných učebnách, při práci s počítači v kmenových třídách a při manipulaci s rychlovarnými konvicemi) a na všech školních akcích. Je zakázána manipulace se žaluziemi a otevírání horních oken bez přítomnosti či pokynu pracovníka školy.
4. Žáci nesmí používat vlastní elektrické prodlužovací šňůry a rozdvojky.
5. Žáci jsou povinni dodržovat písemné pokyny, které jsou vyvěšeny po budově – zejména pokyny u rychlovarných konvic, počítačů ve třídách, v počítačové učebně a v odborných učebnách. Kromě toho jsou žáci povinni také dodržovat řád učeben (učebna IVT, tělocvična, posilovna, učebny s IT technikou, školní zahrada). Řád učebny je vyvěšen v každé z učeben. Žáci jsou s řádem učebny seznámeni na začátku školního roku. Žáci jsou taktéž povinni řídit se informacemi vyplývajícími z Minimálního preventivního programu.
6. Kouření vážně ohrožuje zdraví a způsobuje smrtelná onemocnění. Podle zákona č. 379/2005 Sb. se zakazuje kouřit ve vnějších a vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení a při akcích organizovaných kteroukoliv školou.
7. Distribuce nebo konzumace alkoholu či dalších návykových látek je žákům zakázána v průběhu vyučovacího dne v celém školním areálu a na školních akcích konaných mimo budovu školy. Porušení tohoto ustanovení je považováno za zvlášť hrubé porušení tohoto školní řádu, které může vést až k vyloučení žáka ze studia.
8. Zletilému žákovi, který se bude nacházet pod vlivem omamných, psychotropních nebo návykových látek podle odstavců 6 a 7, nebude umožněna účast na výuce do doby odstranění příčiny, aby neobtěžoval svým stavem a chováním další účastníky školního vzdělávání a nenarušoval hygienické podmínky pracoviště. V případě nezletilého žáka bude vyzván jeho zákonný zástupce, aby si jej převzal.
9. Žáci bezdůvodně nenosí do školy peníze a cenné věci. Cenné předměty (mobily, peníze, notebooky aj.) si nosí žáci po celý vyučovací den při sobě a zodpovídají si za ně. V případě potřeby požádají o jejich úschovu v ředitelně. Za cennost se považuje věc, jejíž pořizovací hodnota činí nejméně 5.000,- Kč. Žák může požádat také o úschovu takové věci, která se podle tohoto školního řádu nepovažuje za cennost. Pokud je to nezbytně nutné, místo pro bezpečné uložení cenných věcí (např. mobilní telefon, velká peněžní částka, atd.) je v kanceláři školy. V případě, že cennosti nejsou uloženy na místo k tomu určené, škola za ztrátu nezodpovídá. Případná ztráta se neprodleně oznamuje příslušnému učiteli nebo v kanceláři školy.

Kapitola V.
ORGANIZACE PRACOVNÍHO DNE

1. Škola se otevírá, v souladu s pokynem zřizovatele školy, 15 minut před začátkem školního vyučování. Žák je povinen být na určeném pracovišti 5 minut před zahájením vlastní výuky, aby se stačil na vyučovací hodinu připravit a přichystat si potřebné pomůcky. Na akce konané mimo budovu školy se žáci dostaví nejméně 15 minut před začátkem akce, přiměřeně oblečeni a vybaveni podle pokynů pracovníků školy.
2. Do budovy školy žáci vstupují v očištěné obuvi, v šatně se přezouvají, obuv i svrchní oděv odkládají na určené místo v šatně. Jako přezůvky nosí obuv, která nezanechává šmouhy na podlaze. Žáci důsledně dbají, aby při průchodu šatnami za sebou uzavřeli oba vstupy šaten. Není povoleno nadbytečné zdržování se v prostoru šaten. Žáci v šatně volně neponechávají cokoliv ze svých věcí a dbají na udržování pořádku. Žák dbá na označení přidělené šatní skříňky předepsaným způsobem, udržuje ji v čistotě, na její odkládací poličky vloží savý materiál pro ochranu poliček. Je zakázáno polepovat a jinak poškozovat šatní skříňky. Žák před přidělením šatní skříňky uhradí vratnou zálohu 500,- Kč, která je určena na případné zhotovení náhradního klíče či odstranění poškození skříňky žákem. Není přípustné, aby žák předal klíč od přidělené šatní skříňky svévolně jiné osobě. Klíč je proti záloze vratný na konci školního roku či při ukončení vzdělávání.
3. Žáci vstupují do objektu v povolené době vstupem označeným jako vstup do Střední školy KNIH, o.p.s. V případě, že žáci přicházejí do školy např. od lékaře, ohlásí se domácím telefonem do kanceláře školy. Poté jim bude vstup do budovy umožněn. Není povoleno žádat o vstup jinou organizaci sídlící v objektu s výjimkou Gymnázia Globe. Žákům není povoleno vpouštět do objektu neznámé či cizí osoby.
4. V průběhu vyučovacího dne se žáci zdržují v budově školy na určeném pracovišti. Není povoleno opustit školní objekt bez souhlasu třídního učitele (v jeho nepřítomnosti ředitele školy či jeho zástupce).
5. Žák může opustit školní objekt bez souhlasu osob uvedených v odstavci 4 pouze v době poledního přerušení výuky (tedy v době obědové přestávky) – škola v takovém případě nenese odpovědnost za žáky, kteří opustí prostory určené ke sjednanému vzdělávání.
6. Během vyučovací hodiny smí žák opustit třídu pouze se souhlasem učitele.
7. Návštěva bufetu v objektu školní budovy je povolena v době mimo výuku vždy nejpozději do doby 5 minut před začátkem dané vyučovací hodiny, a to výhradně v době přestávek delších než 10 minut. Je zakázáno vnášení čerstvých potravin a nebalených výrobků zakoupených v bufetu a určených k okamžité konzumaci do výukového pavilonu. Zakoupené občerstvení žáci konzumují v bufetu.
8. Žákům je zakázáno vstupovat na místa pokrytá kobercem s teplými nápoji z automatů či s jinými vařenými poživatinami.
9. Odpad, který je ve škole tříděn, ukládají žáci do školních nádob k tomu určených. Pokud odpad v učebně není tříděn, odnášejí si žáci jimi zakoupené nebo do objektu vnesené PET lahve sami, a to do kontejnerů před školní budovou, které jsou k tomu určené.
10. Po skončení vyučovacího dne žáci třídy opouštějí, pokud se nedomluví s některým z učitelů na pozdějším odchodu (např. kvůli práci s počítačem). Žák je povinen dodržet smluvený čas odchodu ze třídy; o svém odchodu vyrozumí osobu, s níž si pozdější odchod ze třídy domluvil, a požádá ji o zkontrolování a zamknutí učebny.
11. Učitel pověřený ředitelem školy stanoví pro každý týden službu z řad žáků dané třídy, která plní úkoly zadané učiteli. Služba je zodpovědná zejména za uklizení třídy po poslední vyučovací hodině v dané učebně nebo před odchodem na školní akci, pořádanou mimo budovu školy. Dále dbá na dodržování úklidu žáky ve společných školních prostorách, dohlíží na třídění odpadu žáky a zajišťují odnos PET lahví ze školního objektu.

12. Nepřijde-li učitel do 5 minut do vyučování, oznámí třídní služba tuto skutečnost v ředitelně školy nebo některému z přítomných učitelů.
13. Žáci jsou povinni předat své pracoviště po ukončení výuky uklizené, čisté a nepoškozené. Učebnu opouštějí žáci se souhlasem pedagoga nebo stanovené třídní služby.
14. Rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin je součástí příloh tohoto školního řádu.
15. Distanční vzdělávání (on-line výuka), případně kombinace synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) s asynchronní off-line výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami) je forma vzdělání užitá za mimořádných okolností. Vedení školy zajistí průběžnou kontrolní a hospitační činnost.

Kapitola VI.
PRAVIDLA VZÁJEMNÉHO SOUŽITÍ

1. Žáci, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy se k sobě chovají se vzájemným respektem a úctou.
2. Pokud žák v době výuky a při souvisejících činnostech nebo na mimoškolních akcích týkajících se vzdělávání poškozuje dobré jméno školy, porušuje tento školní řád zvlášť hrubým způsobem.
3. Žáci pozdraví učitele při jeho vstupu do třídy v době vyučovací hodiny povstáním.
4. Zasedací pořádek v kmenové učebně určuje na začátku školního roku třídní učitel. Tento zasedací pořádek je závazný a v průběhu školního roku může být třídním učitelem změněn. Zasedací pořádek v jazykových a jiných studijních skupinách určuje příslušný vyučující a je rovněž závazný.
5. Žáci během vyučovací hodiny sledují výklad učitele, pracují podle jeho pokynů a neruší výuku.
6. Používání mobilu nebo sluchátek bez souhlasu či pokynu pracovníka školy v průběhu vyučování je považováno za hrubé porušení školního řádu. Žákům dále není dovoleno uskladňovat v šatně kola, či jiné drobné dopravní prostředky.
7. V době výuky používají žáci vlastní notebooky či jiná elektronická zařízení pouze k účelům výuky, a to výhradně se souhlasem vyučujícího. Není povoleno napojovat či nabíjet vlastní elektrospotřebiče ze školních zásuvek. Je zakázáno vést kabeláž přístrojů volně po třídě či pracovišti.
8. Žáci docházejí do školy upraveni, v čistém, společensky a pracovně přiměřeném a slušném oděvu, který nikoho neuráží např. hanlivými nápisy či fyzicky neohrožuje případnými doplňky.
9. Podvádění, předložení cizí práce a poskytování nepravdivých informací je považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu.
10. Žák je povinen nosit do předmětu *Tělesná výchova* požadovaný cvičební úbor a obutí.
11. Účast žáka na třídnických hodinách je povinná.
12. Pokud zákonní zástupci nezletilých žáků, rodiče nebo osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilým žákům požadují setkání se školou, aby pomohli vyřešit studijní či výchovný problém svého dítěte či detailně zjistili, jak jejich dítě ve škole prospívá, obracejí se na třídního učitele nebo na ředitele školy. Ti jim setkání umožní v souladu s časem provozu školy. Škola pořizuje ze setkání zápis.
13. Studentskou radu si volí žáci vždy na začátku školního roku, a to v počtu alespoň dvou žáků za školu. Po svém zvolení rada podepisuje *Prohlášení studentských rad*. Volbu, podpis prohlášení a jeho uložení zajišťuje pověřený pracovník školy. Ustanovení studentské rady není povinné. Žák či žákyně přestává být členem studentské rady uplynutím školního roku, rezignací, na základě žádosti alespoň 10 žáků školy o odvolání a následným hlasováním o odvolání.
14. Škola uznává a respektuje principy demokracie, nošení zbraní v prostorách školy je proto v rozporu s jejím duchem a není přípustné. Rovněž jsou v prostorách školy zakázány jakékoli projevy slovních či fyzických útoků, šikanování a jakékoli formy diskriminace vůči komukoli. Překročení těchto zákazů je považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu.

15. Činnost nebo propagace politických stran či politických hnutí není ve škole přípustná.
16. Práce s internetem a užívání mobilních zařízení ve vyučovací hodině je povoleno pouze pro účely výuky a musí být vedeno tak, aby v žádném případě nebyla omezena funkčnost softwaru či hardwaru školy.
17. Škola může sledovat jakékoli události a materiály na školní počítačové síti a tyto údaje ukládat. Toto sledování a ukládání mimo jiné zahrnuje monitorování všech připojených zařízení, včetně přístrojů žáků, sledování školního internetu, tj. stránek navštívených uživatelem, monitorování diskusních skupin a chatu, sledování stahovaných souborů a veškeré další komunikace odesílané nebo přijímané uživatelem.

Kapitola VII.
OMLOUVÁNÍ ABSENCÍ

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, ať prezenčním či distančním, nejpozději do tří dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to jedním z níže uvedených postupů:
    a) telefonicky na čísle 734 235 890
    b) elektronicky z e-mailové adresy zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, která jim byla školou zřízena v elektronickém systému školy, na e-mailovou adresu třídního učitele v elektronickém systému školy,
    c) poštou na adresu: SŠ KNIH, Bzenecká 23, 628 00 Brno.
2. Absenci trvající nejvýše tři po sobě jdoucí dny, omlouvají zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků. Takto lze omluvit nejvýše pět dní za pololetí. Vyšší absence žáka je dokládána úředním dokladem.
3. **Neomluvená absence žáka** ve výuce je důvodem k udělení kázeňského opatření (napomenutí či důtky třídního učitele) nebo sníženého stupně z chování:
    a) více než 12 neomluvených pozdních příchodů – je hodnoceno 2. stupněm z chování
    b) neomluvená absence nad 4 hodiny je hodnocena 2. stupněm z chování
    c) neomluvená absence nad 33 hodin je hodnocena 3. stupněm z chování
4. Zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost doložit absenci (s výjimkou absence uvedené v odstavci 2) ihned po příchodu do výuky, ale nejpozději do 2 dnů (v případě akcí konaných mimo školní objekt):
    a) příslušným úředním potvrzením (pokud daná instituce potvrzení odmítne vydat, uvádí se do *Omluvného listu žáka* adresa této instituce a telefonní kontakt na ni),
    b) nebo písemným souhlasem ředitele, vydaným na základě žádosti o uvolnění – žádost o uvolnění podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka alespoň 3 dny před prvním dnem plánované nepřítomnosti.
5. Důvody své nepřítomnosti podle odstavce 2, 3 a 4a) dokládá žák třídnímu učiteli v *Omluvném listu žáka* neprodleně poté, co opět začne navštěvovat vyučování.
6. Žák, který chce navštívit lékaře, úřad či jinou instituci, má povinnost tak učinit v době mimo vyučování, pokud to ordinační či návštěvní hodiny umožňují a to na nezbytně nutnou dobu.
7. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně pěti dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, oznámí třídní učitel tuto skutečnost neprodleně vedoucím pracovníkům školy. Ředitel nebo jeho zástupce písemně vyzve zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložili důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
8. Povinností zletilých i nezletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků je, aby se sami starali o omlouvání absencí.

Kapitola VIII.
UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě písemné žádosti z vyučování některého předmětu, a to částečně nebo zcela. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
2. Ředitel školy může uvolnit žáka se zdravotním postižením z provádění určitých činností, které jsou součástí vzdělávání, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
3. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
4. Žák, který je z předmětu zcela uvolněn, je povinen být při výuce tohoto předmětu přítomen, nebo být účasten jiné náhradní výuky dle pokynů vyučujícího.
5. V předmětu *Tělesná výchova* uvolní ředitel školy žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře na dobu nejvýše 30 dnů. Uvolnění na dobu delší jak 30 dnů nebo na dobu následující bezprostředně po těchto 30 dnech schválí jen na základě doporučení odborného lékaře.
6. Žádost o uvolnění z předmětu *Tělesná výchova* na dobu delší jak 30 dnů dodává řediteli školy zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák na školním formuláři *Uvolnění z tělesné výchovy* do 15. září v případě uvolnění pro 1. pololetí a do 15. února v případě uvolnění pro 2. pololetí. Po těchto termínech budou žádosti o uvolnění vyřizovány pouze v mimořádných případech. Zpětné uvolňování z předmětu na základě následného pozdního předání tiskopisu *Uvolnění z tělesné výchovy* není přípustné.
7. Žák je uvolněn z předmětu *Tělesná výchova* nejvýše do konce daného školního roku, zpravidla však na dobu 5 měsíců. Po dobu uvolnění je povinen být ve výuce předmětu přítomen nebo plnit náhradní studijní program např. formou aktivní účasti v jiném vyučovacím předmětu.

Kapitola IX.
VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.
2. Pochvaly a jiná ocenění uděluje třídní učitel nebo ředitel školy, jestliže žák vynikajícím způsobem reprezentoval školu, nadstandardním způsobem se zapojil do života školy či projevil lidskou a občanskou statečnost nebo dlouhodobě dosahuje výborných studijních výsledků. O udělení pochvaly jsou zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků informováni elektronicky na e-mailovou adresu, která jim byla školou zřízena.
3. Žáku může být za porušení školního řádu a pravidel dobrého chování uděleno kázeňská opatření
    a) napomenutí třídního učitele,
    b) důtka třídního učitele,
    c) důtka ředitele,
    d) podmíněné vyloučení žáka ze školy se zkušební lhůtou, a to nejdéle na dobu jednoho roku
    e) vyloučení žáka ze školy.
4. Udělení kázeňského opatření souvisí se závažností jednorázového či opakovaného porušení pravidel.
5. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
6. Pokud žák neomluví řádným způsobem nebo v řádném termínu absenci do počtu 4 hodin za pololetí, je pokárán kázeňskými opatřeními podle bodu 3a). nebo 3b). Pokud žák neomluví

řádným způsobem nebo v řádném termínu absenci v počtu 5 a více hodin za pololetí, je pokárán některým kázeňským opatřeními podle odstavce 3c) až 3e).

7. Zvláště **hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky** žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (§ 31 odst. 3), za které ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení a oznámí porušení pravidel školského zákona sociálně-právní ochraně dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství (§ 31 odst. 5).
8. Neomluvená absence žáka ve výuce a opakované neomluvené pozdní příchody jsou důvodem k udělení kázeňského opatření (napomenutí či důtky) nebo sníženého stupně z chování:
    a) více než 12 neomluvených pozdních příchodů – je hodnoceno 2. stupněm z chování,
    b) neomluvená absence nad 4 hodiny je hodnocena 2. stupněm z chování,
    c) neomluvená absence nad 33 hodin je hodnocena 3. stupněm z chování.

Kapitola X.
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

PRŮBĚŽNÉ HODNOCENÍ

1. Klasifikaci v jednotlivých předmětech provádějí příslušní vyučující, kteří žáky s podmínkami klasifikace ve svém předmětu seznámí vždy na začátku školního roku nebo pololetí. Pokud žák není přítomen v hodině, ve které probíhá seznamování s podmínkami klasifikace je povinen požádat odpovědného pracovníka, aby s nimi byl seznámen
2. Vyučující při hodnocení žáka v průběhu pololetí používají pětistupňovou klasifikační škálu.
3. Povinností žáka je, aby se sám průběžně staral o to, zda splňuje podmínky pro klasifikaci z daného předmětu. Zápis nehodnocen (NH) je učiněn, pokud žák práci nepředal, neúčastnil se průběžného hodnocení. Pokud tyto podmínky do termínu uzavření klasifikace za dané pololetí nesplní, může být žák z předmětu nehodnocen.
4. Vyučující může na pedagogické radě předložit řediteli návrh na uzavření klasifikace žáka:
    a) který nesplnil podmínky k uzavření klasifikace podle kapitoly X, odstavce 22, písmen a) až-c) např. z důvodu předem projednané neúčasti ve výuce či dlouhodobé nemoci za podmínky dostatečného podkladu pro klasifikaci z důvodu aktivity žáka,
    b) stupněm nedostatečný, pokud je důvodem povolení klasifikace např. opakovaného neplnění studijních povinností a absence dle kapitoly X, odstavce 22, písmena c), či průběžné převažující hodnocení známkou nedostatečný.
5. Známkováním jsou hodnoceny průběžně vědomosti a dovednosti žáka během školní výuky a příprava na ni. Hodnocení může probíhat formou ústního nebo písemného zkoušení, klasifikovány mohou být rovněž referáty žáků, jejich prezentace, slohové a seminární práce, domácí úkoly, práce ve skupinách, zvládnutí praktických činností apod.
6. Žák má právo zeptat se slušnou formou na důvod klasifikace daným stupněm a upozornit na případné přehlédnutí učitele.
7. Souhrnné práce z tematického celku jsou žákům hlášeny předem.
8. Termín, obsah a formu čtvrtletních a pololetních prací oznámí vyučující třídě alespoň 1 týden předem, v jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci tohoto charakteru.
9. Při ústním zkoušení učitel vždy oznámí žákovi známku ze zkoušení a klasifikaci odůvodní.
10. Učitel
    a) opraví všechny písemné práce, seznámí žáky s klasifikací a umožní jim do opravených prací nahlédnout,
    b) archivuje čtvrtletní a pololetní písemné práce po dobu školního roku, tj. do 31. 08., respektive do 30. 09. v případě konání náhradního či komisionálního zkoušení žáka,
    c) dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:

a) uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí,
b) u žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení při jeho výuce i klasifikaci přihlédne k charakteru poruchy, respektuje doporučení pedagogicko-psychologické poradny, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv,
c) klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady pro lepší výkony.

11. Pokud vyučující přistihne žáka během písemného testu při podvádění, pak je práce hodnocena stupněm nedostatečný. Takové chování žáka je také považováno za porušení školního řádu s návazností na kázeňské opatření. Převzetí práce z jiných zdrojů je považováno za podvod a hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu.
12. Známky v jednotlivých předmětech v průběhu školního roku jsou zapisovány do elektronického informačního systému. Přihlašovací údaje do tohoto prostředí chrání vstup před nepovolanými osobami a jsou specifické – žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou s nimi na začátku studia školou seznámeni. V případě zletilých žáků je přístup rovněž umožněn jejich rodičům a osobám, kteří plní vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi.
13. Za seznámení žáků či zákonných zástupců nezletilých žáků se známkou je považován zápis do elektronického informačního systému. Známku zapisuje učitel bez zbytečného odkladu.
14. Formou slovního hodnocení je možno postihnout zejména individuální pokrok, vynaložené úsilí a lepšení projevu žáka. Slovním hodnocením je také ústní nebo písemná pochvala. Slovní hodnocení je uplatňováno především u následujících činností:
    a) práce ve skupině při procvičování (hodnocení jednotlivce i celé skupiny),
    b) práce ve dvojicích,
    c) aktivní přístup k výuce, včetně četnosti aktivit v hodině,
    d) příprava na výuku,
    e) iniciativnost,
    f) sebehodnocení žáka,
    g) zlepšení dovedností, individuální pokrok, změna chování.

KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ

15. Učitelé hodnotí písemné testy a jiné písemné práce podle následující škály:

	Vyhodnocení úspěšnosti písemné či grafické práce	
Známka (klasifikační stupeň)	předmět	
	A) anglický jazyk, český jazyk B) krátké nehlášené písemné práce z aktuálního učiva ve všech ročnících; C) práce, které ověřují dovednosti z domácího úkolu	A) ostatní předměty; B) souborné práce všech ročníků
výborný	100 – 87,5 %	100 -86 %
chvalitebný	87,4 – 75 %	85 – 70 %
dobrý	74,9 – 62, 5	69 – 55 %
dostatečný	62,4 – 50 %	54 – 40 %
nedostatečný	méně než 50 %	méně než 40 %

16. Kritéria klasifikace skupinové práce žáka, např. ve společných projektech s výstupem, jsou hodnoceny na základě níže uvedených kritérií:
    a) Známka 1 – výborný:
        i. žák aktivně přispívá nápady, názory, dovednostmi a znalostmi,
        ii. nesouhlas vyjadřuje konstruktivně, věcně a zdůvodňuje ho,
        iii. pečlivě naslouchá ostatním a promýšlí jejich myšlenky,

iv. pomáhá ostatním zformulovat myšlenky,
v. aktivně se podílí na plnění úkolů skupiny,
vi. převezme vedoucí roli, pokud je to na místě, podporuje či řídí ostatní,
vii. parciální úkoly plní v stanoveném termínu,
viii. umí posoudit stupeň zapojení členů týmu.

b) Známka 2 – chvalitebný:
   i. žák přispívá nápady, aniž musel být žádán,
   ii. nesouhlas vyjadřuje konstruktivně a věcně ho zdůvodňuje,
   iii. naslouchá ostatním a pomáhá ostatním zformulovat myšlenky,
   iv. aktivně se podílí na plnění úkolů skupiny, parciální úkoly plní v termínu.
c) Známka 3 – dobrý:
   i. žák je při vyjadřování nesouhlasu zdvořilý,
   ii. dovoluje ostatním, aby vyjadřovali své názory,
   iii. někdy pomáhá ostatním zformulovat myšlenky,
   iv. podílí se na plnění úkolů skupiny, podporuje ostatní v jejich vedoucí roli, brzdí práci týmu meškáním s částečnými úkoly.
d) Známka 4 – dostatečný:
   i. žák je při vyjadřování nesouhlasu obvykle zdvořilý,
   ii. přispívá jen ojediněle k diskusi, k vyjádření názoru musí být vyzván, nepřerušuje ostatní,
   iii. pokouší se spolupracovat při plnění zadaných úkolů, ale vyvíjí malou iniciativu a k aktivitě musí být obvykle vyzván, nesplnil svůj podíl na plnění úkolu – práci převzal jiný člen týmu.
e) Známka 5 – nedostatečný:
   i. žák je někdy nezdvořilý a někdy přerušuje ostatní,
   ii. někdy překáží ostatním při plnění úkolů skupiny, případně negativně slovně vystupuje vůči tvůrčí práci skupiny, na činnosti skupiny se spíše nepodílí – je pasivní nebo činnosti vědomě maří, nerespektuje jedince s vedoucí rolí.

PODMÍNKY ZÁVĚREČNÉ KLASIFIKACE

17. Klasifikaci za 1. nebo 2. pololetí si žák může uzavřít nejpozději do termínu uzavření klasifikace, který je zveřejněn v elektronickém prostředí školy v *Harmonogramu školního roku.*
18. Minimální počet známek, který umožní uzavření klasifikace za pololetí při dané hodinové dotaci, je stanoven takto:

Týdenní hodinová dotace předmětu	Minimální počet známek
1 hodina	3 známky
2 hodiny	5 známek
3 hodiny	7 známek
4 hodiny	8 známek
5 hodin	10 známek

19. Pouze v ojedinělých zdůvodněných případech (např. vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu) může vyučující uzavřít klasifikaci žáka za pololetí, i když žák nezískal potřebný počet známek (po předchozím zdůvodnění a získání souhlasu ředitele školy). Žák musí získat alespoň dvě známky, aby mohla být klasifikace v kterémkoliv předmětu uzavřena (vyjma uzavírání klasifikace zkouškou komisionální, náhradním zkoušením apod.).
20. V případě, že předmět hodnotí dva a více pedagogických pracovníků, je klasifikace uzavřena po vzájemné shodě všech pedagogů. V případě neshody je rozhodnutí v kompetenci ředitele školy.

21. Žák cizí národnosti nemusí být v průběhu docházky do první poloviny školního roku klasifikován z předmětu *Český jazyk a literatura (případně Seminář z českého jazyka)*. Ve 2. pololetí je již žák na konci školního roku hodnocen, ale je zohledněna také jeho píle a motivace, nejen vědomosti a dovednosti.
22. Žák nemusí být vyučujícím klasifikován v obvyklém termínu, pokud:
    a) nezískal předepsaný počet známek,
    b) nemá řádně vedené zápisky z hodin v sešitě (s výjimkou výchovných předmětů), nesplní zadané úkoly, nepředá předepsané práce, neúčastní se písemných prací z tematických celků,
    c) jeho absence ve výuce přesáhla v hodinách daného předmětu:
        i. 30 % z celkového počtu hodin za pololetí u žáků 1. – 3. ročníku,
        ii. 25 % z celkového počtu hodin za pololetí u žáků 4. ročníku.
23. Ředitel školy stanovuje na základě vyhodnocení aktuální vzdělávací situace školy jako podmínku klasifikace absolvování souborné zkoušky ve vybraných předmětech:
    a) v průběhu září stanoví, ze kterých předmětů, ve kterých ročnících, v jakém rozsahu a v jaké formě proběhne souborná zkouška za předchozí studium jako podmínka klasifikace z daného předmětu za 1. pololetí daného školního roku; rovněž stanoví váhu takto získané známky v celku průběžného hodnocení předmětu,
    b) do konce února stanoví, ze kterých předmětů, ve kterých ročnících, v jakém rozsahu a v jaké formě proběhne souborná zkouška za předchozí studium jako podmínka klasifikace z daného předmětu za 2. pololetí daného školního roku; rovněž stanoví váhu takto získané známky v celku průběžného hodnocení předmětu.

ZÁVĚREČNÉ HODNOCENÍ

24. Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Doporučené hodnocení chování žáka schvaluje ředitel školy. Kritériem pro hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou je dodržování pravidel školního řádu a obecných norem dobrého chování. V hodnocení je zohledněna také řádná docházka do výuky a udělení pochvaly či kázeňského opatření. Chování žáka se hodnotí na vysvědčení stupni:
    a) 1 (velmi dobré) – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit,
    b) 2 (uspokojivé) – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu, tj. opakovaně se vůči nim dopouští méně závažných přestupků nebo opakovaně méně závažným způsobem ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob,
    c) 3 (neuspokojivé) – chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s dobrými mravy a s ustanoveními školního řádu, tj. opakovaně se vůči nim dopouští závažných přestupků nebo závažně ohrožuje výuku, bezpečnost nebo zdraví jiných osob.
25. Hodnocení výsledků žáků je vyjádřeno na vysvědčení klasifikačním stupněm.
26. Při klasifikaci žáků je posuzována úroveň osvojení vědomostí, dovedností a návyků, úroveň myšlení žáka, schopnost spojovat teorii s řešením praktických příkladů, úroveň zájmu žáka o výuku, jeho píle a zvládnutí očekávaných kompetencí.
27. Klasifikační stupně lze převést na slovní hodnocení následovně:
    a) 1 (výborný) – žák učivu rozumí, samostatně, věcně a správně ho reprodukuje, zvládá vyhledávání, třídění, zpracování a interpretaci potřebných informací, aktivně a logicky řeší praktická zadání, dlouhodobě pracuje s pílí, spolupracuje s učitelem, v týmu se podílí na práci vůdčím způsobem, dobře si osvojil požadované kompetence, vědomosti, dovednosti a návyky; dokáže vyhodnotit svůj výkon i srovnat a vyhodnotit míru dosažených výkonů spolužáků,
    b) 2 (chvalitebný) - žák učivu rozumí, ale při zkoušení či řešení praktických zadání se dopouští drobných chyb; vyjadřovací kompetence ústní či písemné nejsou plynulé, úkoly

řeší aktivně či s částečnou podporou učitele nebo kolektivu, učivo si osvojil a umí ho aplikovat, vhodně využívá získané informace a spolupracuje v týmu i s učitelem; dokáže vyhodnotit, kde může dosažené dovednosti zlepšit,

c) 3 (dobrý) - žák učivo chápe částečně nebo mechanicky, zadání řeší převážně s podporou učitele nebo neúplně; jeho aktivita, píle nebo příprava na výuku není výrazná; osvojil si základní učivo, přebírá vyhledané informace a nenarušuje práci v týmu, dokáže vyhodnotit svůj individuální pokrok vůči dřívějším výkonům,

d) 4 (dostatečný) - žák učivo nechápe, myšlení nemá tvořivé, základní učivo zvládá mechanicky či s vynaložením píle; ústní nebo písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, výstižnosti a přesnosti; nedostatky v předepsaném učivu jsou hlubší, opakované či dlouhodobé; zadání řeší pouze s podporou učitele; nevyužívá vyhledané informace, nespolupracuje či občas maří práci v týmu, osvojení potřebných klíčových kompetencí není zcela dostatečné; nedokáže dostatečně porovnat svoji práci se spolužáky a posoudit, zda dosáhnul cíle,

e) 5 (nedostatečný) - žák učivo nechápe, nemá ho osvojeno ani mechanicky, jeho myšlení není samostatné, dopouští se logických chyb, v projevu má závažné nedostatky ve správnosti a přesnosti, nespolupracuje s učitelem, často ruší práci v týmu, není aktivní, spíše informace nevyhledává a opakovaně je nepřipraven na výuku, nezvládá předepsané základní učivo a základní klíčové kompetence, neuvědomuje si nezvládnutí cíle.

f) NH (nehodnocen) - žák je nehodnocen, pokud žák nenaplnil podmínky pro hodnocení.

28. Výčet výše uvedených znaků charakterizujících jednotlivé stupně je pro klasifikaci výkonu žáka základním vodítkem, nikoliv seznamem všech zohledňovaných faktorů hodnocení. V hodnocení je zohledněno také naplnění kompetencí stanovených školním vzdělávacím programem, pokud se žák podle tohoto programu vzdělává. Při závěrečné klasifikaci učitel zohlední dlouhodobý přístup žáka k předmětu, tedy průběžnou pravidelnou přípravu na výuku, plnění úkolů, motivaci, aktivitu i spolupráci žáka v hodinách daného předmětu. Přihlíží také k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka.
29. Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru není hodnoceno nadání žáka, nýbrž se při hodnocení zohlední motivace a aktivní přístup žáka k plnění úkolů v rámci jeho osobních možností.
30. Celkový prospěch žáka je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen následovně:
    a) prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50, chování je hodnoceno jako velmi dobré,
    b) prospěl – není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný),
    c) neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí,
    d) nehodnocen – pokud není možné hodnotit žáka z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.
31. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do třech pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do třech pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel) krajský úřad
    a) v případě, že se žádost netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupce nezletilého žáka,

b) v případě, že se žádost týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Pokud zjistí, že tato pravidla byla porušena, výsledek hodnocení změní; pokud zjistí, že porušena nebyla, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

HODNOCENÍ V NÁHRADNÍM TERMÍNU – NÁHRADNÍ ZKOUŠENÍ

32. Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí, určí mu ředitel školy náhradní termín zkoušení, v němž žák vykoná náhradní zkoušení, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konání pedagogické rady za 2. pololetí daného školního roku.
33. Klasifikace za druhé pololetí v náhradním termínu je uzavírána obvykle v posledním týdnu srpna. Pokud se žák ke zkoušení nedostaví ze závažných důvodů, které doloží nejpozději do 3 dnů od termínu zkoušení, může mu být povoleno hodnocení do konce září. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl (§ 69 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.) a nemůže postoupit do vyššího ročníku.
34. Pokud se žák nedostaví k náhradnímu zkoušení a svou nepřítomnost řádně neomluví ve 2. pololetí daného školního roku (viz dále odst. 40), pak neprospěl a nepostupuje do vyššího ročníku. Pokud žák doloží písemně důvod nepřítomnosti na náhradním zkoušení a ředitel omluvu přijme, může mu stanovit jeden další náhradní termín k získání klasifikace.
35. Rozsah zkoušení odpovídá obsahu učiva, z něhož žák nebyl v příslušném pololetí v předmětu hodnocen, nebo rozsahu celého ročníku, pokud žák nebyl hodnocen v obou pololetích, resp. byl v 1. pololetí hodnocen stupněm nedostatečný.
36. Žák si vyhledá informace související s náhradním zkoušením (rozsah zkoušení a termín jeho konání) v elektronickém systému školy. Může být požadováno:
    a) zpětně vypracované nesplněné domácí úkoly,
    b) doplněný zápis v sešitě,
    c) zpracované další úkoly, jež byly v daném předmětu uloženy a které dotyčný žák nevypracoval.
37. Úroveň zpracování úkolů, požadovaných zkoušejícím podle odstavce 31 písmen a) až c), se započítává do známky z náhradního zkoušení.
38. Výsledná známka z náhradního zkoušení je doplňující známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí.
39. O náhradním zkoušení se vyhotovuje záznam do elektronického systému školy. Toto hodnocení není komisionální zkouškou.
40. Účast na zkoušení v náhradním termínu je povinná. Žák, který se nedostaví k takovému zkoušení bez řádné omluvy, porušuje tento školní řád. Předmět zůstane v celkovém hodnocení za pololetí na vysvědčení nehodnocen.
41. Za řádnou omluvu se v případě náhradního zkoušení považuje doložení absence lékařským či jiným úředním potvrzením do 3 pracovních dnů od stanoveného termínu konání zkoušení.

OPRAVNÁ ZKOUŠKA

42. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy obvykle v přípravném týdnu na konci srpna příslušného školního roku. Pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka dohodne s ředitelem školy, může opravná zkouška proběhnout dříve. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy. Opravná zkouška se stanovuje nejpozději do 30. června. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka písemně požádá do 31. 08. daného školního roku o povolení vykonání zkoušky v září a podmíněný zápis do vyššího ročníku. Do doby hodnocení

navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Nevykoná-li žák zkoušku úspěšně z jakýchkoliv důvodů, opakuje ročník, pokud mu toto na základě písemné žádosti bude ředitelem školy povoleno.

43. Opravná zkouška je komisionální (dále viz XI. kapitola).
44. Známka udělená na základě absolvování opravné zkoušky je totožná se známkou, kterou žák následně obdrží jako výsledné hodnocení z předmětu na vysvědčení.
45. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo v termínu do 30. září následujícího školního roku, nebo žák, který se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl.
46. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může písemně požádat do 31. 08. daného školního roku o opakování ročníku. Žák maturitního ročníku může požádat o opakování ročníku do 30. 06. daného školního roku. Ředitel školy může žákovi povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
47. Žák, který 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.

ROZDÍLOVÁ ZKOUŠKA

48. Na základě přijetí do vyššího ročníku či přestupu může ředitel školy stanovit rozdílové zkoušky a mezní termín, do kterého budou rozdílové zkoušky vykonány. Pokud zkoušky do daného termínu žák nevykoná, bude studium žáka ukončeno. Žák v takovém případě může písemně požádat o přijetí do nižšího ročníku, pokud zde rozdílové zkoušky nejsou vyžadovány a obsah přepsaného učiva je naplněn v předchozím vzdělávání. Ředitel této žádosti nemusí vyhovět.
49. Žák si s příslušnými vyučujícími dohodne obsah, způsob a konkrétní termín rozdílových zkoušek. Rozdílová zkouška není zkouškou komisionální.
50. Žák zkoušky úspěšně vykoná v případě, že je výsledné hodnocení 4-dostatečný a lepší.
51. Zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák má právo zpochybnit správnost hodnocení rozdílové zkoušky a to do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.

Kapitola XI.
KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

1. Komisionální zkoušky upravuje § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb. a § 69 odst. 9 zák. č. 561/2004 Sb. V jeden den žák koná jen jednu komisionální zkoušku.
2. Opravná zkouška se koná jako komisionální zkouška.
3. Pokud má zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního a druhého pololetí, může písemně požádat ředitele školy do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení dozvěděl, ale nejpozději do 3 dnů od vydání vysvědčení o komisionální přezkoušení. Toto přezkoušení se koná neprodleně, ale nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Pokud je vyučujícím ředitel školy, požádá písemně zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka ve lhůtě do tří dnů o komisionální přezkoušení Krajský úřad., který stanoví předsedu zkušební komise.

Kapitola XII.
INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN

1. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v těchto případech:
   a) jestliže se žák na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení prokáže speciálními vzdělávacími potřebami (požadavek na individuální vzdělávací plán musí být uveden v předloženém doporučení školského poradenského zařízení),
   b) jestliže se žák na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení prokáže mimořádným nadáním (požadavek na individuální vzdělávací plán musí být uveden v předloženém doporučení školského poradenského zařízení),
   c) z jiných závažných důvodů.
2. Ředitel školy může žádost dle bodu c) o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu zamítnout, a to z organizačních, provozních a jiných důvodů. Žádosti nevyhoví, pokud není v případech a), b) doložena vyjádřením poradenského zařízení.
3. O povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu písemně žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. V případě nezletilosti žáka musí být žádost podepsána zákonným zástupcem i žákem.
4. 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.
5. Individuální vzdělávací plán (dále IVP), pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami je vypracován zpravidla do 1 měsíce po schválení žádosti o zpracování IVP.
6. Individuální vzdělávací plán pro žáka s mimořádným nadáním je vypracován zpravidla do max. 3 měsíce po zjištění jeho mimořádného nadání.
7. Průběh vzdělávání žáka podle IVP sleduje výchovný poradce a poskytuje společně se školním poradenským pracovištěm podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.
8. Žák, který se vzdělává podle IVP, je povinen zúčastňovat se vyučování v souladu s ustanoveními tohoto plánu. IVP nezakládá automatické právo neúčasti na výuce, ale individuálně zohledňuje potřeby žáka.
9. Žák, který se vzdělává podle IVP je hodnocen průběžně buď ve výuce spolu s ostatními žáky, nebo v době mimo vyučování. Žák může být zkoušen také ve větších časových intervalech (např. za čtvrtletí nebo pololetí), a to po vzájemné domluvě příslušného vyučujícího, žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka a doporučení poradenského pracoviště. Tato zkoušení nejsou zkouškou komisionální.
10. Při hodnocení žáka s IVP se vychází z kritérií klasifikace, uvedených v tomto školním řádu, na které se však aplikují zásady hodnocení stanovené v individuálním vzdělávacím plánu.

Kapitola XIII.
ZMĚNY VE VZDĚLÁVÁNÍ V PRŮBĚHU STUDIA

1. Ředitel školy může žáku na základě písemné žádosti přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Žák není po dobu přerušení vzdělávání žákem školy. Po uplynutí doby přerušení pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém mu bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

2. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
3. V případě nezletilosti žáka musí být žádost podle odstavce 1 a 2 podepsána zákonným zástupcem i žákem.
4. Žák přestává být žákem školy dnem vyrozumění o vyloučení ze studia dle kap. IX, bodu 3e).

Kapitola XIV.
ODBORNÁ PRAXE

1. Součástí učebního plánu školy je odborná praxe. Její obsah, formu, rozsah a podmínky pro absolvování stanovuje ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
2. Žák je povinen svůj nástup na odbornou praxi ihned ohlásit vedoucímu odborné praxe příslušného pracoviště. Jakékoli opuštění pracoviště je nutno předem oznámit a odůvodnit.
3. Žák je povinen zachovávat na daném pracovišti všechny předpisy, s nimiž byl seznámen, a řídit se pokyny vedoucího odborné praxe nebo jiného pracovníka, jemuž byl pro zajištění odborné výchovy určen.
4. Pokud se žák nemůže dostavit na své pracoviště (např. z důvodu nemoci), má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinnost omluvit tuto nepřítomnost na pracovišti předem, nejpozději prvního dne nepřítomnosti ještě před započetím pracovní směny a oznámit tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli.
5. Přítomnost na odborné praxi potvrzuje žákovi vedoucí odborné praxe konkrétního pracoviště do školního formuláře. Výkaz je kontrolován třídním učitelem, který rovněž eviduje plnění náhradních termínů praxe (viz odstavec 9). Nepřítomnost žáka na odborné praxi se dokládá třídnímu učiteli v *Omluvném listu žáka* a omlouvá se v souladu se VII. kapitolou tohoto školního řádu.
6. Pokud chce žák z vážných důvodů změnit místo výkonu odborné praxe, požádá o změnu ředitele školy. Bez jeho souhlasu nesmí sám ukončit odbornou praxi na dosavadním pracovišti.
7. Žák je povinen absolvovat odbornou praxi v plném rozsahu stanoveném ředitelem školy.
8. Praktikování žáka v průběhu odborné praxe je hodnoceno samostatnou známkou na vysvědčení.
9. Pokud žák nesplnil požadované penzum odborné praxe za daný ročník do 31. srpna daného školního roku, může mu ředitel školy povolit absolvování odborné praxe do 30. září následujícího školního roku.
10. Žák má v průběhu odborné praxe povinnost příkladným způsobem reprezentovat školu a vytvářet tak předpoklady pro další spolupráci školy s daným pracovištěm. Nevhodné chování v průběhu odborné praxe je považováno za hrubé porušení školního řádu a může mít za následek i vyloučení ze školy.
11. Zletilý žák, který je pro porušení pracovní kázně vyloučen ze svého pracoviště, nebo pro něhož škola nemůže vzhledem k jeho dosavadnímu chování najít místo, kde by vykonal odbornou praxi, je povinen najít si místo výkonu odborné praxe sám. V případě nezletilého žáka plní tuto povinnost jeho zákonný zástupce.
12. Žáci nastupují na odbornou praxi vhodně oblečeni; pokud je jim to předem sděleno, dostaví se v pracovním oblečení. V případě, že žák nebude vpuštěn na pracoviště kvůli nevhodné úpravě zevnějšku, je povinen se jít upravit a ztrátu času si nadpracovat.
13. Na žáky se v plné míře vztahují ustanovení zákoníku práce o odpovědnosti za škodu případně vzniklou v souvislosti s jejich činností při výkonu odborné praxe.
14. Pokud jsou žákům zapůjčeny pracovní a bezpečnostní pomůcky na dobu výkonu odborné praxe, jsou žáci povinni tyto pomůcky vrátit nepoškozené, jinak se vystavují nebezpečí jejich úhrady částečné nebo úplné.

Kapitola XV.
MATURITNÍ ZKOUŠKA

1. Pravidla maturitní zkoušky upravují § 77 až § 82 zák. č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 177/2009 Sb. v platném znění a školní vzdělávací programu Střední školy KNIH, o.p.s.
2. Maturitní zkoušky se konají v jarním a podzimním období. Maturitní zkouška se skládá ze **společné a profilové** (školní) části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky. Žák, který žádá přiznání uzpůsobených podmínek pro konání maturitní zkoušky, přiloží k přihlášce odborný posudek školského poradenského zařízení.
3. Organizaci **společné** části maturitní zkoušky popisuje § 78 a §78a zák. č. 561/2004 Sb.
4. Ředitel školy stanovuje na základě § 79 odstavce 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění předměty maturitní zkoušky v denní i dálkové formě vzdělávání:

   Povinné součásti maturitní zkoušky:
   a) Český jazyk a literatura (sestává z didaktického testu, písemné slohové práce a ústní zkoušky),
   b) Anglický jazyk[3] (sestává z didaktického testu, písemné slohové práce a ústní zkoušky),
   c) ústní Teoretická zkouška z odborných předmětů (Nakladatelská činnost, Knihovnictví, Propagace a reklama, Provoz knihkupectví, Dějiny knižní kultury, Ekonomika, Účetnictví, Marketing a management, Bibliografie a informatika, Administrativa provozu, Odborná praxe),
   d) Praktická zkouška z odborných předmětů vzdělávacího oboru,
   e) Obhajoba maturitní práce.

   Nepovinné zkoušky jsou zveřejněny v samostatném předpisu vztahujícímu se k maturitní zkoušce za dané zkušební období.

Kapitola XVI.
VYŘIZOVÁNÍ ZÁLEŽITOSTÍ ŽÁKŮ

1. Osobní záležitosti žák projednává přednostně s třídním učitelem, ale může požádat o radu i ostatní pedagogické pracovníky. Své záležitosti žáci projednávají s učiteli o přestávce nebo po skončení vyučování. Projednání záležitostí s ředitelem školy je možné ve stanovených úředních hodinách po předchozí domluvě, výjimečně ihned, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
2. Žáci jsou povinni informovat zákonné zástupce/rodiče o nutnosti předem sjednat schůzku s učiteli, výchovným poradcem a ředitelem školy tak, aby nezasahovala do jejich výuky.
3. Kancelář školy, ředitelnu a kabinet zástupce ředitele žák navštěvuje ve stanovených úředních hodinách. Platby školného a další poplatky, potvrzování průkazek a tiskopisů o návštěvě školy, ztráty a nálezy věcí žáci řeší především v kanceláři školy. Potvrzování dokumentů na začátku školního roku vyřizuje zástupce třídy hromadně pro celou třídu.
4. Potvrzování přihlášek na vysokou školu zajišťuje zástupce ředitele školy.
5. Záležitosti třídních kolektivů se řeší zejména v třídnických hodinách. Celoškolní záležitosti je možno projednat s ředitelem prostřednictvím studentské rady složené ze zástupců tříd po ukončení předepsané denní výuky.
6. Informace o prospěchu a chování žáků jsou školou podávány několika možnými způsoby:
   - v elektronické databázi školy,

[3] Pouze pokud ve společné části maturitní zkoušky žák zvolil cizí jazyk a nezvolil matematiku.

- na požádání e-mailem v elektronickém systému školy,
- při individuálně sjednané schůzce s třídním učitelem nebo ředitelem.

Kapitola XVII.
PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Právo (§22a školského zákona):

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
c) na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti a vzdělávacími cíli odborného vzdělávání
d) volit a být voleni do školské rady
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Kapitola XVIII.
DODRŽOVÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. Školní řád je dostupný žákům, zákonným zástupcům a pracovníkům školy v elektronické podobě v rámci elektronického informačního systému školy.
2. Žáci jsou seznámeni s aktuálním zněním školního řádu první den školního roku, o této skutečnosti je proveden zápisem v třídní knize (včetně zápisu o následném seznámení žáků nepřítomných při předchozím souhrnném seznámení se školním řádem). Zaměstnanci školy jsou seznámeni se školním řádem před zahájením daného školního roku, obvykle na zahajovací poradě a při podpisu pracovně právního vztahu. Zákonní zástupci nezletilých žáků potvrzují seznámení se školním řádem při podpisu *Smlouvy o zajištění výuky žáka*.
3. Žáci a pracovníci školy jsou povinni dodržovat tento školní řád.

Kapitola XIX.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnost 01. 09. 2024 a ruší v plném rozsahu Školní řád účinný od 01. 09. 2020.

V Brně dne 15. srpna 2024

RNDr. Libuše Bartková, v. r.
ředitel Střední školy KNIH, o.p.s.

Kapitola XX.
PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. Řády učeben (posluchárna, modelová učebna (studovna), školní zahrada, tělocvična, posilovna, učebna informatiky)
2. Řád šatny
3. Rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin
4. Poplatky za administrativní úkony

V Brně dne 15. srpna 2024

RNDr. Libuše Bartková, v. r.
ředitel Střední školy KNIH, o.p.s.

Příloha č. 1

ŘÁD UČEBNY INFORMATIKY

Každý návštěvník učebny dodržuje pokyny dohlížející osoby (dále dohled) a následující pravidla:

- Klíče od učebny si vyučující (dohled) vyzvedne v kanceláři školy před zvoněním na hodinu, odemkne učebnu, umožní vstup žáků či dalších účastníků vzdělávaní a klíč okamžitě poté vrátí do kanceláře. Je zakázáno nechávat klíč ležet volně v učebně nebo klíč nosit v osobních věcech dohledu.
- Žákům není povoleno v učebně informatiky pobývat bez dohledu nebo bez nahlášení individuální práce odpovědnému vyučujícímu.
- Žáci vstupují do učebny informatiky pouze v přezůvkách.
- Žák vstupuje do učebny informatiky před zvoněním na hodinu, pozdním příchodem již narušuje práci ostatních i práci učitele, protože učebna není volně přístupná zvenčí ani v době výuky.
- Návštěvník učebny neruší svým chováním ostatní přítomné.
- Uživatel ICT nemanipuluje nepovoleně s technikou.
- Závady na přístrojové technice či jiné závady v učebně hlásí uživatelé učebny okamžitě dohledu.
- Žák nekopíruje a nestahuje data do/z počítače bez přímého pokynu dohledu.
- Uživatelé dodržují právní normy provozu na internetu.
- Uživatelé neblokují provoz školní sítě činnostmi nesouvisejícími s výukou.
- Je přísně zakázáno vnášet nebalené poživatiny či nápoje do učebny a konzumovat potraviny a nápoje na tomto pracovišti.
- Není povoleno odhazovat jakýkoliv odpad na tomto pracovišti.
- Po ukončení práce s elektronickým zařízením uživatel uvede zařízení do základního stavu a pracoviště po sobě uklidí.
- V případě skupinové práce žáků opouští žák učebnu informatiky na pokyn vyučujícího, v případě individuální práce uživatel svůj odchod z učebny hlásí dohledu.

Při nedodržení těchto pokynů je možné okamžité vykázání z učebny nebo zákaz vstupu do učebny mimo dobu s přímým dohledem pedagogického pracovníka.

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2024 a ruší platnost předchozího řádu učebny Informatiky ze dne 01. 09. 2020.

PROVOZNÍ ŘÁD POSLUCHÁRNY

1. Klíče od posluchárny a ovladače ICT přístrojů jsou umístěny v ředitelně. Je nutné vrátit je vždy ihned po ukončení výuky v místnosti.

2. Žáci bez pokynů vyučujících nejsou oprávněni otevírat horní okna a manipulovat se závěsy a roletami na oknech posluchárny. Osoba pověřená výukou v místnosti odpovídá i za uzavření oken a zhasnutí světel po ukončení hodiny.

3. Je přísně zakázáno jakýmkoliv způsobem poškozovat nábytek, zejména psát po stolech. Z místnosti není dovoleno odnášet židle či jiný nábytek. Je zakázáno demontovat posluchárenské stoly.

4. Jakékoliv poškození je nutno hlásit v ředitelně. V případě zjištění závad je třeba tuto skutečnost nahlásit ještě před zahájením činnosti v místnosti vyučujícímu nebo v kanceláři.

5. Žákům není dovoleno bez souhlasu vyučujícího manipulovat s ICT přístroji.

6. Přístroje (zejména lampa dataprojektoru) jsou zapínány při zahájení směny a běží po dobu celého vyučování až do konce směny bez vypínání. Vyučující zajistí na konci pracovní směny vypnutí ICT přístrojů.

7. Za čistotu tabule odpovídá ten, kdo ji používal, popřípadě vyučujícím stanovená pořádková služba. Na interaktivní tabuli je přísně zakázáno cokoliv lepit či po ní psát popisovači.

8. Vyučující důsledně dbá, aby žáci opustili posluchárnu až poté, co ji uvedou do původního stavu – odnesou veškeré vnesené potřeby, potraviny a jiné. Je zakázáno vhazovat PET lahve a jiné obaly od nápojů do odpadkového koše v místnosti. Žáci je po požití odnášejí do kontejnerů před objektem školy.

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2020 a ruší platnost předchozího řádu posluchárny ze dne 01. 09. 2020.

PROVOZNÍ ŘÁD MODELOVÉ UČEBNY (STUDOVNY)

1. Lavice v učebně budou uspořádány **ve třech řadách** a v zákrytu za sebou.
2. Lavice **není přípustné** v době výuky umísťovat za sloup této učebny.
3. **Pokud výuka vyžaduje jiné uspořádání lavic, dbejte, aby po jejím skončení bylo** vše uvedeno do původního stavu**.**
4. Poškozování stěn učebny či jejího vybavení **a psaní po nábytku je zakázáno**.
5. Při zjištění závad při příchodu do učebny problém **hlaste ihned správci učebny** nebo v kanceláři. Pokud tak neučiníte, bude posuzováno, že jste škodu způsobili vy.
6. Na bílou tabuli je přípustné **psát výhradně speciálními popisovači** stíratelnými za sucha, které se stírají utěrkou. Popisovače jsou k dispozici učitelům a nezůstávají po hodině v učebně.
7. Je zakázáno otevírat skříně v rámci učebny a jakkoliv manipulovat s jejich obsahem bez pokynu vyučujícího.
8. Rovněž je zakázáno vynášet knihy z knihovny mimo učebnu bez řádného nahlášení výpůjčky správci učebny.
9. Žák má povinnost po vytažení knihy z police ji vrátit zpátky na příslušné místo.
10. Není dovoleno přeřazovat knihy bez pokynu vyučujícího.
11. Žáci nesmí otevírat úložný prostor pohovky a manipulovat s jeho obsahem.
12. **Zhasínejte** v učebně po ukončení výuky**.**

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2024 a ruší platnost předchozího řádu studovny ze dne 01. 09. 2020.

ŘÁD ŠKOLNÍ ZAHRADY

I. Úvod

1. Každý návštěvník školní zahrady je povinen se seznámit s Návštěvním řádem školní zahrady a tento po celou dobu pobytu dodržovat. Dále je povinen respektovat a řídit se upozorněními a pokyny vyučujícího nebo pověřené osoby.
2. Vstupem do školní zahrady se návštěvník dobrovolně podrobuje ustanovením návštěvního řádu a pokynům pověřené osoby.

II. Provozní podmínky

1. Vstup do školní zahrady je povolen pouze v doprovodu vyučujícího nebo jiné pověřené osoby.
2. Vstup je povolen pouze v pevné obuvi.
3. V objektu platí zákaz kouření, používání otevřeného ohně, konzumování potravin, požívání alkoholických nápojů.
4. Návštěvník svým chováním nesmí ohrožovat či rušit jiné osoby přítomné na tomto pracovišti.
5. Návštěvníci jsou povinni dbát na ochranu majetku a odpovídají za škody vzniklé porušením tohoto řádu, neuposlechnutím pokynů či za škody v souvislosti s neoprávněnou manipulací s nářadím.
6. Veškeré zjištěné závady a havárie jsou povinni návštěvníci školní zahrady neprodleně hlásit vyučujícímu nebo jiné pověřené osobě.
7. Je přísně zakázáno užívání nářadí žáky bez přímého pokynu a dohledu pověřené osoby.

III. Pravidla při aktivitách na školní zahradě

1. Návštěvníci užívají nářadí pouze k účelům, ke kterým je určeno a dodržují zásady bezpečnosti, hygieny a požární ochrany. Jsou povinni dbát pokynů a nařízení vyučujícího nebo pověřené osoby a jsou také povinni dodržovat pokyny a nařízení vyvěšená v prostorách objektu.
2. U náročných či nebezpečných cviků cvičenci dbají, aby byla v jejich blízkosti dopomoc.

IV. Úraz

Žák je povinen úraz, který se mu stane hlásit neprodleně vyučujícímu. Pokuto je postižený ve stavu, kdy úraz hlásit nemůže, povinnost ohlášení přechází na přítomné spolužáky či kteréhokoliv informovaného pracovníka školy.

IV. Platnost návštěvního řádu objektu

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2024 a ruší platnost předchozího řádu školní zahrady ze dne 01. 09. 2020.

ŘÁD TĚLOCVIČNY

I. Úvod

1. Každý návštěvník tělocvičny je povinen se seznámit s Návštěvním řádem tělocvičny a tento po celou dobu pobytu dodržovat. Dále je povinen respektovat a řídit se upozorněními a pokyny vyučujícího nebo pověřené osoby v tělocvičně.

2. Vstupem do tělocvičny se návštěvník dobrovolně podrobuje ustanovením návštěvního řádu a pokynům pověřené osoby.

II. Provozní podmínky

1. Vstup do tělocvičny je povolen pouze v doprovodu vyučujícího nebo jiné pověřené osoby.

2. Vstup je povolen pouze v čisté sálové obuvi se světlou podrážkou, resp. v ponožkách a v případě aktivního cvičení také ve vhodném sportovním úboru.

3. V tělocvičně platí zákaz kouření, používání otevřeného ohně, konzumování potravin, požívání alkoholických nápojů.

4. Návštěvník svým chováním nesmí ohrožovat či rušit jiné osoby přítomné na tomto pracovišti.

5. Návštěvníci jsou povinni dbát na ochranu majetku a odpovídají za škody vzniklé porušením tohoto řádu, neuposlechnutím pokynů či za škody v souvislosti s neoprávněnou manipulací s nářadím.

6. Veškeré zjištěné závady a havárie jsou povinni návštěvníci tělocvičny neprodleně hlásit vyučujícímu nebo jiné pověřené osobě.

7. Je přísně zakázáno užívání cvičebního nářadí žáky bez přímého pokynu a dohledu pověřené osoby.

III. Pravidla při cvičení

1. Návštěvníci užívají cvičební nářadí pouze k účelům, ke kterým je určeno a dodržují zásady bezpečnosti, hygieny a požární ochrany. Jsou povinni dbát pokynů a nařízení vyučujícího nebo pověřené osoby a jsou také povinni dodržovat pokyny a nařízení vyvěšená v prostorách tělocvičny a šaten.

2. U náročných či nebezpečných cviků cvičenci dbají, aby byla v jejich blízkosti dopomoc.

IV. Úraz

Žák je povinen úraz, který se mu stane v hodině předmětu Tělesná výchova hlásit neprodleně vyučujícímu. Pokuto je postižený ve stavu, kdy úraz hlásit nemůže, povinnost ohlášení přechází na přítomné spolužáky či kteréhokoliv informovaného pracovníka školy.

IV. Platnost návštěvního řádu tělocvičny

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2020 a ruší platnost předchozího řádu tělocvičny ze dne 01. 09. 2019.

NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD POSILOVNY

I. Úvod

1. Každý návštěvník posilovny je povinen se seznámit s Návštěvním řádem posilovny a tento po celou dobu pobytu dodržovat. Dále je povinen respektovat a řídit se upozorněními a pokyny vyučujícího nebo pověřené osoby v posilovně.

2. Vstupem do posilovny se návštěvník dobrovolně podrobuje ustanovením návštěvního řádu a pokynům pověřené osoby.

II. Provozní podmínky

1. Návštěvníci jsou povinni dbát na ochranu majetku a odpovídají za škody vzniklé porušením tohoto řádu, neuposlechnutím pokynů či za škody v souvislosti s neoprávněnou manipulací s nářadím.

2. Veškeré zjištěné závady a havárie jsou povinni návštěvníci posilovny neprodleně hlásit vyučujícímu nebo jiné pověřené osobě.

3. Je přísně zakázáno užívání cvičebního nářadí žáky bez přímého pokynu a dohledu pověřené osoby. Ostatní zletilí uživatelé smí zařízení užívat výhradně mimo výuku a jen se souhlasem vedení škol y

4. Je přísně zakázáno přemísťování zařízení, odnášení jeho součástí bez přímého pokynu vedení školy.

III. Pravidla při cvičení

Návštěvníci užívají cvičební nářadí pouze k účelům, ke kterým je určeno a dodržují zásady bezpečnosti, hygieny a požární ochrany. Jsou povinni dbát pokynů a nařízení vyučujícího nebo pověřené osoby a jsou také povinni dodržovat pokyny a nařízení vyvěšená v prostorách posilovny.

IV. Úraz

Žák je povinen úraz, který se mu stane, neprodleně hlásit vyučujícímu. Pokud je postižený ve stavu, kdy úraz hlásit nemůže, povinnost ohlášení přechází na přítomné spolužáky či kteréhokoliv informovaného pracovníka školy.

IV. Platnost návštěvního řádu posilovny s posilovacími stroji

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2024 a ruší platnost předchozího řádu posilovny ze dne 01. 09. 2020.

ŘÁD UČEBNY INFORMATIKY

Každý návštěvník učebny dodržuje pokyny dohlížející osoby (dále dohled) a následující pravidla:

- Klíče od učebny si vyučující (dohled) vyzvedne v kanceláři školy před zvoněním na hodinu, odemkne učebnu, umožní vstup žáků či dalších účastníků vzdělávaní a klíč okamžitě poté vrátí do kanceláře. Je zakázáno nechávat klíč ležet volně v učebně nebo klíč nosit v osobních věcech dohledu.
- Žáci vstupují do učebny pouze v přezůvkách.
- Žák vstupuje do učebny před zvoněním na hodinu, pozdním příchodem již narušuje práci ostatních i práci učitele, protože učebna není volně přístupná zvenčí ani v době výuky.
- Návštěvník učebny neruší svým chováním ostatní přítomné.
- Uživatel ICT nemanipuluje nepovoleně s technikou v učebně umístěnou.
- Závady na přístrojové technice či jiné závady v učebně hlásí uživatelé učebny okamžitě dohledu.
- Žák nekopíruje a nestahuje data do/z počítače bez přímého pokynu dohledu.
- Uživatelé dodržují právní normy provozu na internetu.
- Uživatelé neblokují provoz školní sítě činnostmi nesouvisejícími s výukou.
- Je přísně zakázáno vnášet nebalené poživatiny či nápoje do učebny a konzumovat potraviny a nápoje na tomto pracovišti.
- Po ukončení práce s elektronickým zařízením uživatel uvede zařízení do základního stavu a pracoviště po sobě uklidí.
- V případě skupinové práce žáků opouští žák učebnu na pokyn vyučujícího, v případě individuální práce uživatel svůj odchod z učebny hlásí dohledu.

Při nedodržení těchto pokynů je možné okamžité vykázání nebo zákaz vstupu do učebny.

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2024 a ruší platnost předchozího řádu učebny s IT technikou ze dne 01. 09. 2020.

Příloha č. 2

ŘÁD ŠATNY

1. Před začátkem vyučování si žáci odkládají svršky v šatně a přezouvají se do přezůvek. Každý žák je zodpovědný za pořádek svých věcí v šatních skříňkách (boxech) a dodržování pořádku a stanovených pravidel v šatně. Je zakázáno odhazovat zde odpadky či ponechávat PET láhve.

2. Žáci dbají, aby za sebou řádně uzavírali vstupní a výstupní dveře ze šaten. Není povoleno vkládání předmětů mezi dveře nebo manipulace s dveřmi tak, aby bylo docíleno toho, že se dveře neuzavřou.

3. Je přísně zakázáno, aby se žáci v šatnách zdržovali déle, než je nezbytně nutné pro přezutí a odložení svrchních oděvů, aby se strkali či prali, nebo zde hráli hry.

4. Lezení na skříně, svévolná manipulace se skříněmi nebo šatními lavičkami není povolena. Hrubá nedbalost nebo záměrné poškozování inventáře je důvodem ke kázeňskému opatření. Způsobenou škodu žák (resp. jeho zákonný zástupce) odstraní na své náklady.

5. Poškozování nebo manipulace s čidly pro evidenci osob procházejících šatnou je považována za hrubé porušení školního řádu, protože narušuje bezpečnostní systémy.

6. Žákům není povoleno umožnit průchod šatnami osobám, které nejsou žáky či pracovníky Střední školy KNIH, o.p.s. Návštěvy, které jdou za zaměstnanci školy, se musí předem ohlásit domácím telefonem před vstupem na pracoviště Střední školy KNIH, o.p.s.

Tento řád vstupuje v platnost od 01. 09. 2024 a ruší platnost předchozího řádu šatny ze dne 01. 09. 2020.

Příloha č. 3

Rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin

	Vyučovací hodina	Pondělí - pátek	Přestávka
Dopolední výuka	0. hod.	7:20 - 8:05	10 min.
	1. hod.	8:15 - 9:00	5 min.
	2. hod.	9:05 - 9:50	15 min.
	3. hod.	10:05 - 10:50	10 min.
	4. hod.	11:00 - 11:45	10 min.
	5. hod.	11:55 - 12:40	5 min.
	6. hod.	12:45 - 13:30	45 min.
	Polední přestávka – přerušení výuky		
Odpolední výuka	7. hod.	14:15 - 15:00	5 min.
	8. hod.	15.05 - 15:50	5 min.
	9. hod. (výjimečně)	15:55 - 16:40	5 min.
	10. hod. (výjimečně)	16:45 - 17:30	5 min.
	11. hod. (výjimečně)	17:40 - 18:25	10 min.

Platné od 01. 09. 2020

Příloha č. 4:

Poplatky za administrativní úkony

Střední škola KNIH, o.p.s.

Opis či stejnopis vysvědčení	300 Kč
Náhradní výpis známek za 1. pololetí	200 Kč
Vydání náhradního (dalšího) *Omluvného listu*	50 Kč

Ceník je platný od 01. 09. 2024