



**Střední škola zemědělská
a Vyšší odborná škola
Chrudim**

ŠKOLNÍ ŘÁD

vyšší odborné školy

Účinnost: od 1. 2. 2023
Číslo jednací: 139/2023

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu vyšší odborné školy (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v Pedagogické radě a schválení ve Školské radě tento školní řád pro vyšší odbornou školu.

1.2 Obsah školního řádu

2	Podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole	3
2.1	Obecné vymezení práv a povinností studentů	3
2.2	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
2.3	Docházka do školy	6
2.4	Základní pravidla chování ve škole	6
2.5	Připravenost studentů na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb	7
2.6	Účast na akcích pořádaných školou	7
2.7	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	7
3	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	8
3.1	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (nejen s pedagogickými pracovníky)	8
3.2	Konzultace s pedagogickými pracovníky	9
3.3	Postup pro vyřizování podnětů studentů	9
3.4	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, student)	9
4	Provoz a vnitřní režim školy	9
4.1	Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování	9
4.2	System péče o studenty s přiznanými podpůrnými opatřeními	10
4.3	Distanční forma výuky	11
4.4	Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek	11
4.5	Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole	12
4.6	Podmínky pohybu po budovách školy	13
4.7	Organizace vzdělávání mimo budovu školy	13
5	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
5.1	Předcházení úrazů	14
5.2	První pomoc a ošetření	14
5.3	Postup při informování o úrazu	15
5.4	Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	15
5.5	Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, apod.	16
5.6	Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu	16
5.7	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole	17
5.8	Prevence šíření infekčních onemocnění	18
5.9	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky,	

	alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a na školních akcích)	18
5.10	Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ...)	19
6	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů	20
6.1	Zákaz poškozování a ničení majetku	20
6.2	Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu (je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic	20
6.3	Náhrada škody	21
6.4	Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku	21
6.5	Poučení o odpovědnosti za škodu	21
7	Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání	21
8	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů	23
8.1	Formy hodnocení	23
8.2	Hodnocení výsledků vzdělávání studentů (§ 99 školského zákona)	24
8.3	Komisionální přezkoušení	25
8.4	Absolutorium	26
8.5	Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	27
8.6	Průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání	27
9	Podmínky pro omlouvání a uvolňování studentů z vyučování	27
10	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	29
10.1	Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení studentů se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád	29

1.3 Závaznost školního řádu





Školní řád vyšší odborné školy je závazný pro všechny studenty školy a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Školní řád se v plném rozsahu vztahuje na areál školy.

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností studentů ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona č. 561/2004 Sb.)

2.1 Obecné vymezení práv a povinností studentů

2.1.1 Základní práva studentů (§ 21 školského zákona)

Studenti mají právo:

-  na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
-  na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
-  na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
-  na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích

- ☞ na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- ☞ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- ☞ požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- ☞ požádat o uvolnění z výuky předepsaným způsobem
- ☞ vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání
- ☞ na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok
- ☞ v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- ☞ volit a být voleni do školské rady
- ☞ vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni, a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy
- ☞ obrátit se s podněty i stížnostmi k práci školy na kteréhokoliv pedagogického pracovníka
- ☞ na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- ☞ účastnit se všech akcí pořádaných školou

2.1.2 Základní povinnosti studentů (§ 22 školského zákona)

Studenti jsou povinni:

- ☞ řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- ☞ podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat vyučování všech povinných vyučovacích předmětů (totéž platí pro nepovinné předměty, na které se přihlásili, odhlášení je možné vždy koncem pololetí)
- ☞ účastnit se odborných exkurzí
- ☞ vzdělávat se distančním způsobem vzdělávání ve vymezených mimořádných situacích
- ☞ dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy
- ☞ plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ☞ ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně
- ☞ nepoškozovat majetek školy a spolužáků
- ☞ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ☞ chránit své zdraví i zdraví jiných
- ☞ dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí
- ☞ dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární ochrany a provozní řády jednotlivých odborných učeben

- ☞ zajistit řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě nepřítomnosti zajistit řádnou omluvu a informovat školu o důvodech nepřítomnosti
- ☞ dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ☞ oznámit třídnímu učiteli údaje (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona), které se týkají pedagogické dokumentace (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky) a změny v těchto údajích
- ☞ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ☞ oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta, a změny v těchto údajích
- ☞ nahradit škodu, kterou student způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku

2.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.2.1 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

2.2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

- ☞ vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- ☞ chránit a respektovat práva studenta
- ☞ chránit bezpečí a zdraví studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- ☞ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ☞ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studenta, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, se kterými přišel do styku

- ☞ poskytovat studentovi informace spojené s výchovou a vzděláváním
- ☞ vzdělávat studenty distančním způsobem vzdělávání ve vymezených mimořádných situacích formou asynchronní on-line výuky dle pokynů ředitele školy

2.3 Docházka do školy

- ☞ student chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících (docházka na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná)
- ☞ evidenci docházky studentů do vyučování vede vedoucí studijní skupiny
- ☞ studenti přicházejí do školy alespoň 5 minut před začátkem vyučování a opouštějí budovu školy nejpozději 15 minut po ukončení vyučování (výjimky povoluje vedoucí studijní skupiny)

2.4 Základní pravidla chování ve škole

- ☞ student školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům
- ☞ student nepoužívá hrubá a vulgární slova
- ☞ používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí
- ☞ student zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem
- ☞ všichni studenti oslovují zaměstnance školy: „Pane/í s funkcí“
- ☞ studenti mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy
- ☞ student se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy
- ☞ student dodržuje zásady společenského chování
- ☞ student svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy
- ☞ student je zodpovědný za své chování a školní výsledky
- ☞ student je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat
- ☞ zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu
- ☞ student pomáhá slabším nebo handicapovaným spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy
- ☞ student nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodných chování a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek)
- ☞ přestávky student využívá k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku

- ☞ studentovi je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy - zvukové, obrazové nebo elektronické
(pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (§ 84 a násl.) - stanovení zákazu neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný, zákaz neoprávněného šíření podobizny)

2.5 Přípravenost studentů na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

- ☞ do školy přichází student vhodně a čistě upraven
- ☞ student udržuje své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku
- ☞ student přichází do školy včas (tak, aby byl řádně připraven na vyučování ve chvíli jeho začátku)
- ☞ během dne se student řídí rozvrhem vyučovacích hodin
- ☞ student se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovává zadané úkoly, na vyučování má připravené potřebné pomůcky
- ☞ jestliže se student nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval zadaný úkol, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny
- ☞ student dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy)
- ☞ v hodinách se student chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, pracuje podle pokynů učitele
- ☞ chce-li student v hodině mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván
- ☞ žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, říhání, vykřikování a jiné další formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrým chováním, jsou nepřípustné - budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu
- ☞ na začátku či v průběhu hodiny zdraví student při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním
- ☞ nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí pořádková služba o této skutečnosti vedení školy
- ☞ při vyučování sedí student podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu
- ☞ student nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování

2.6 Účast na akcích pořádaných školou

- ☞ student je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil
- ☞ nepřítomnost studenta na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu

2.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- ☞ každý student má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání

- ☞ každý student má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání studenta a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy
- ☞ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají právo i osoby, mající vyživovací povinnost vůči studentovi
- ☞ základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména vedoucí studijních skupin, výchovný poradce, karierní poradce a metodik prevence
- ☞ další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek apod.

3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (nejen s pedagogickými pracovníky)

- ☞ zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči každému studentovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit
- ☞ vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a studenty musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- ☞ všichni zaměstnanci školy a každý student školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- ☞ všichni zaměstnanci školy a každý student školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- ☞ zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu veřejnosti ke škole
- ☞ informace, které každý student poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o studentovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- ☞ pedagogičtí pracovníci školy vydávají každý studentům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- ☞ vyjadřuje-li každý student své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem
- ☞ student zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem a zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví
- ☞ zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky každý studenta vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření

3.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

- ☉ student má právo na informace a poradenskou pomoc školy
- ☉ základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména vedoucí studijních skupin, výchovný poradce, karierní poradce a metodik prevence
- ☉ informace škola poskytuje prostřednictvím konzultačních hodin, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a student domluví
- ☉ student má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci, ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace

3.3 Postup pro vyřizování podnětů studentů

- ☉ student má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k vedoucímu studijní skupiny nebo řediteli školy
- ☉ student má právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu nebo informaci
- ☉ student má možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související s především s činností školy
 - schránka je umístěna v přízemí budovy školy
 - ředitel školy je povinen se informovat o sděleních ve schránce důvěry

3.4 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, student)

- ☉ pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, se kterými přišli do styku
- ☉ právo studenta na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- ☉ zpracování osobních údajů studenta za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem studenta
- ☉ student má během vyučování vypnutý mobilní telefon, fotoaparát a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů
- ☉ pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, student) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.)
- ☉ narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu

4 Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- ☉ student chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou

- ☞ vstup do budovy školy je pro studenty od 7.00
- ☞ na vyučovací hodiny student přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem
- ☞ začátek a konec vyučování, rozložení vyučovacích hodin, stanovení přestávek, organizaci teoretického a praktického vyučování stanoví každoročně ředitel školy podle konkrétních podmínek v souladu s platnými předpisy v celoročním plánu činnosti školy schválením rozvrhu hodin pro daný školní rok podle počtu tříd
- ☞ začátek vyučování je v 8 hodin (z organizačních důvodů může začínat i dříve - zejména praktické vyučování)
- ☞ konec vyučování nejpozději v 15:15
- ☞ přestávky mezi hodinami jsou 5 minut
- ☞ přestávka mezi 1. a 2. hodinou je 10 minut (8:45 - 8:55), mezi 2. a 3. hodinou 15 minut (9:40 - 9:55)
- ☞ přestávka na oběd je v délce 30 minut (12.20 - 12.50 dle organizace školního roku)
- ☞ při čekání před školou na vyučování se studenti chovají slušně, bezpečně, nekouří, neodhazují předměty, nepoškozují zeleň, apod. a neruší ostatní žáky a studenty při výuce (případné přestupky budou řešeny jako porušení školního řádu)

4.2 Systém péče o studenty s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- ☞ ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení.
- ☞ škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb studenta, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb studenta při vzdělávání
- ☞ pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb studenta (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

- ☞ podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem studenta
- ☞ k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení

- studenta, doporučení ředitele školy nebo OSPOD
- ☉ ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami
 - ☉ ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení
 - ☉ škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením a studentem průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření
 - ☉ školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení, nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících studentovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů
 - ☉ školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán
 - ☉ ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba

Vzdělávání studentů nadaných

- ☉ škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého studenta s ohledem na jeho individuální možnosti
- ☉ škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb studentů v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

4.3 Distanční forma výuky

- ☉ vyšší odborná škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro všechny studenty
- ☉ vzdělávání distančním způsobem je pro studenty povinné
- ☉ pro omlouvání nepřítomnosti studentů platí pravidla školního řádu s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně vedoucímu studijní skupiny
- ☉ pravidla pro vzdělávání studentů distančním způsobem se řídí pokynem ředitele střední školy

4.4 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

- ☉ pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin
- ☉ každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího
- ☉ začátky vyučovacích hodin v denní i dálkové formě studia jsou stanoveny následovně:

0. hodina 7:05 - 7:50

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

- časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna v organizaci konkrétního školního roku a vyvěšena v prostorách školy
- v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů (zejména organizačních a technických) vyhlásit pro studenty nejvýše 5 volných dnů ve školním roce
- přestávky využívají studenti především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu
- na řádný odchod ze třídy nebo učebny a na řádný úklid třídy nebo učebny dohlíží vyučující poslední vyučovací hodiny
- studenti jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnce v přízemí školy nebo na webových stránkách školy (Bakaláři)
- po skončení výuky uklidí studenti svá místa v lavicích
- židle se zvedají jen po poslední hodině ve třídě nebo učebně a ukládají do lavic předem stanoveným způsobem
- v lavicích na konci vyučování nezůstávají žádné odpadky ani učebnice, výukové materiály a sešity

4.5 Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole

- přístup do Wi-Fi sítě je nenárokový
- při závažnějších porušeních nebo opakovaném méně závažném porušení pravidel užívání školní Wi-Fi sítě může správce školní sítě s vedením školy odejmout studentovi na určenou dobu přístup do sítě
- je nepřípustné jakkoli zneužívat přihlašovací údaje a škodit v síti školy
- student je povinen nakládat s heslem tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití
- student nesmí zneužít nedbalosti jiného uživatele k tomu, aby pracoval pod cizí identitou
- škola nezodpovídá za případnou ztrátu, poškození nebo zneužití uživatelských dat nebo připojených zařízení
- škola má právo monitorovat činnosti jednotlivých uživatelů sítě
- pro využívání služby Wi-Fi platí, že jsou studenti povinni dodržovat všeobecná ustanovení Školního řádu, pravidla bezpečného používání internetu a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami

- ☞ uživatel musí respektovat všechna autorská práva
- ☞ je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro studenty, s urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog
- ☞ je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy ČR
- ☞ Wi-Fi síť je možné používat pouze mimo vyučovací hodiny, neurčí-li pedagogický pracovník jinak
- ☞ student nesmí používat školní Wi-Fi síť pro komerční činnost, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem

4.6 Podmínky pohybu po budovách školy

- ☞ vstup do odborných učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka
- ☞ studenti, kteří jdou na oběd do školní jídelny, vstupují do této jídelny ve venkovní obuvi a při čekání na oběd se řídí pokyny osob konajících dohled
- ☞ v jídelně se studenti řídí řádem školní jídelny vyvěšeném na viditelném místě
- ☞ do odborných učeben a do dalších prostor pro výuku odcházejí studenti organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučující
- ☞ není povoleno se v areálu školy pohybovat ve vnitřní obuvi
- ☞ vstup do odborných učeben, jazykové učebny a do jiných prostor pro výuku je dovolen jen s vyučujícími
(v těchto prostorách se nesmějí studenti zdržovat bez dohledu učitele, který zodpovídá za studenty po celou vyučovací dobu i o přestávkách)
- ☞ studenti nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst ve škole
(do těchto prostor vstupují pouze na vyzvání)

4.7 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- ☞ při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění studentů není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví studentů na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění
- ☞ po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví studentů na předem určeném místě a v předem určeném čase
- ☞ organizace výuky na odloučených pracovištích se řídí podle časového harmonogramu uvedeného v „Organizaci školního roku“
- ☞ sraz všech účastníků akce proběhne nejpozději 15 minut před jejím zahájením

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Předcházení úrazů

- ☉ student se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob
- ☉ student nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních
- ☉ student má vždy na paměti možnost úrazu, který může způsobit sám sobě, nebo druhým osobám nedodržením pravidel bezpečnosti a řádu školy
- ☉ každý úraz či nevolnost má student povinnost neprodleně hlásit pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy
- ☉ škola vede evidenci úrazů studentů, ke kterým došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím
- ☉ každý i drobný úraz je student povinen ohlásit vyučujícímu, který je povinen zapsat úraz bezodkladně do knihy úrazů, která je uložena u mzdové účetní
- ☉ student je povinen dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků
- ☉ student je povinen neprodleně informovat vedoucího studijní skupiny nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zastrasování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u kterých byl přítomen
- ☉ student i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy

5.2 První pomoc a ošetření

- ☉ ředitel školy a zdravotníci školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních
- ☉ rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: sekretariát školy, tělocvična, vrátnice domova mládeže, kancelář školního statku a kabinet učitelů odborného výcviku na školním statku
- ☉ vedoucí studijních skupin zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni studenti školy
- ☉ ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy
- ☉ umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, je následující: jednotlivá poschodí školy a domova mládeže, tělocvična, dílny, hala praxe, dílny na školním statku

- ☞ v případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník

5.3 Postup při informování o úrazu

- ☞ školním úrazem je úraz, který se stal studentům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
- ☞ školním úrazem je i úraz, který se stal studentům při akcích konaných mimo školu organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné
- ☞ každý školní úraz, který se stal studentovi při výchovné a vzdělávací činnosti, je student povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo svému vedoucímu studijní skupiny
- ☞ každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému studentovi první pomoc
- ☞ podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého studenta, případně další okolnosti, zajistí zaměstnanec školy jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů
- ☞ vyučující, kterému byl úraz nahlášen nebo byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u mzdové účetní
- ☞ jde-li o úraz, který způsobil, že se student neúčastní činnosti školy alespoň dva dny (kromě dne, kdy k úrazu došlo), je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu)
- ☞ záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích
- ☞ vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá studentovi „Zprávu o bolestném“, kterou student ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá u mzdové účetní

5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- ☞ škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví studentů při vzdělávání a výchově, při činnostech s ní přímo souvisejících a při poskytování školských služeb
- ☞ za bezpečnost studentů během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník
- ☞ všechny osoby účastníci se vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy
- ☞ student se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech
- ☞ student se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob
- ☞ student má vždy na paměti možnost úrazu, který může způsobit sám sobě nebo druhým osobám nedodržením pravidel bezpečnosti a řádu školy
- ☞ student je povinen dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků

- ☞ student je povinen neprodleně informovat vedoucího studijní skupiny učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u kterých byl přítomen
- ☞ obuv a oblečení studentů musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel
- ☞ vyučující, který umožní vykonávat činnosti studentovi, který nesplňuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel, porušuje školní řád závažným způsobem

5.5 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, apod.

- ☞ při výuce v odborných učebnách se studenti řídí provozním řádem jednotlivých zařízení (se kterým jsou seznámeni na začátku školního roku) a pokyny příslušného vyučujícího
- ☞ učitelé vyučující v odborných učebnách otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno
- ☞ učitelé vstupují do odborných učeben jako první a opouštějí je jako poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak
- ☞ učitelé odborných předmětů dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny
- ☞ první vyučovací hodinu učitelé prokazatelně seznámí studenty s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní
- ☞ o poučení je proveden zápis v třídní knize a pořídí se jmenný seznam s podpisy studentů dokládající proškolení jednotlivých studentů
- ☞ student nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely
- ☞ každý student má v odborné učebně své místo, které mu určí příslušný pedagogický pracovník
- ☞ pro zajištění bezpečného provozu v laboratořích a dalších odborných pracovištích a k zabezpečení požární ochrany vydává ředitel školy řády těchto prostorů
- ☞ vstup studentů do odborných učeben může povolit jen vyučující

5.6 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- ☞ student je povinen poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu
- ☞ student v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu akce změnu zdravotního stavu nebo úraz
- ☞ podle závažnosti úrazu zabezpečí vedoucí akce lékařskou pomoc
- ☞ škola zabezpečí poučení studentů před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření
- ☞ dokladem o provedeném poučení studentů je záznam v třídní knize a jmenný seznam podepsaný studenty

- ☉ studenta, který nebyl v době poučení přítomen, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný studentem)
- ☉ při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou studenti ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech
- ☉ vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování studentů
- ☉ na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých látek

5.7 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- ☉ pro studenty, zaměstnance a návštěvy školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy včetně užívání elektronických cigaret
- ☉ pro studenty, zaměstnance a návštěvy školy platí přísný zákaz donášení a pití alkoholických nápojů v celém areálu školy
- ☉ pro studenty, zaměstnance a návštěvy školy platí přísný zákaz donášení a užívání návykových a psychotropních látek v celém areálu školy
- ☉ užívání psychotropních a návykových látek, pití alkoholu a kouření je pro studenty školy, zaměstnance školy a návštěvy školy vždy přísně zakázáno při výuce a při akcích pořádaných školou mimo areál školy
- ☉ nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek je přísně zakázáno
- ☉ porušení výše uváděných zákazů a nařízení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi
- ☉ student je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí a je důležité posilovat oblast komunikace a vztahů mezi studenty ve třídách a ve školních kolektivech
- ☉ při odhalení jakéhokoli projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany
- ☉ žádný projev šikany nemůže a nesmí zůstat na naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora a včetně pomoci oběti
- ☉ všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky studenty k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu studenta
- ☉ studenti musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům a vrstevníkům
- ☉ studenti mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu nebo násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy

- ☞ schránku mohou studenti využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku
- ☞ informace ze schránky jsou určeny řediteli, výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence
- ☞ studentům je zakázáno účastnit se výuky pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek, zároveň se toto ustanovení vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo ve spolupráci se školou
- ☞ užívání drog a návykových látek je zakázáno bez výjimky studentům po celou dobu studia
- ☞ všichni pedagogičtí pracovníci (zejména školní metodik prevence) průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených studentů
- ☞ školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže
- ☞ projevy šikanování mezi studenty (tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.), kterých by se dopouštěli jednotliví studenti nebo skupiny studentů vůči jiným studentům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi studenti mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy




















5.8 Prevence šíření infekčních onemocnění

- ☞ onemocní-li student nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou, oznámí tuto skutečnost neprodleně řediteli školy
- ☞ takový student se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře
- ☞ student má povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí

5.9 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a na školních akcích)

- ☞ velmi striktně a důrazně je zakázáno studentům nošení, šíření a používání návykových látek (jedná se o hrubý přestupek proti školnímu řádu)
- ☞ za hrubý přestupek proti školnímu řádu je považováno i přinášení nejrůznějších bodných, sečných a střelných zbraní, munice a zábavné pyrotechniky
- ☞ tyto předměty budou (v případě výskytu ve škole) studentům odebrány a současně bude informována Policie ČR
- ☞ studenti školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy
- ☞ porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu
- ☞ ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely

5.10 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ...)

-  do školy student nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí
-  hodinky, šperky, mobilní telefony apod. má neustále u sebe a má zakázáno je odkládat
-  výjimku tvoří pouze bezpečnostní důvody a výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí úschovu těchto věcí, čímž přebírá zodpovědnost za odložené věci
-  student je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy
-  studenti školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená
-  v případě potřeby si může student cenné věci uložit do trezoru v kanceláři školy nebo v ředitelně
-  ztráty věcí hlásí student neprodleně vedoucímu studijní skupiny
-  škola neodpovídá za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy v trezoru školy, škodu neuhradí ani pojišťovna
-  s mobilním telefonem nakládá student jako s cennou věcí - nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení
-  ve škole může student použít mobilní telefon pouze o přestávkách, při vyučování je vypnutý a uložený v tašce (pokud pedagog nenařídí jinak)
-  platí přísný zákaz používání mobilního telefonu během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu)
-  rušení nebo narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu
-  z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, netbooky, notebooky, varné konvice a další zařízení
-  cenné věci, peníze, klíče, mobilní telefony nenechává student v prostoru školy odložené v oděvu, v odložených aktovkách nebo na jiných místech, nosí je stále při sobě, nepůjčuje je
-  do školy student nesmí nosit předměty a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních spolužáků a zaměstnanců školy, zejména zbraně a jejich makety, nože, pyrotechniku apod.
-  zjistí-li student ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu nebo vedoucímu studijní skupiny, popř. vedení školy
-  škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci
-  pokud student jezdí do školy na jízdním kole, musí ho mít řádně vybaveno
-  jízdní kola nelze odkládat v budově školy ani v její bezprostřední blízkosti

- ☞ za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost
- ☞ k uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany v prostoru u šaten školy
- ☞ studentům není dovoleno ukládat kola do stojanů před hlavním vchodem
- ☞ studenti jsou povinni kola uzamykat
- ☞ při vjezdu do areálu dvora musí studenti dbát zvýšené opatrnosti

6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- ☞ studenti mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou
- ☞ studenti šetrně zachází se svěřenými učebními pomůckami a školním majetkem
- ☞ studenti i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením
- ☞ studenti jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, tříd, školní jídelny a ty, které jim byly svěřeny do osobního užívání pro výuku
- ☞ studenti chrání majetek školy i před poškozením a ztrátou a brání tomu, aby byl ničen nebo znehodnocován jinými osobami
- ☞ studenti zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením
- ☞ studenti nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů
- ☞ u každého prokázaného svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku studentů, učitelů či jiných osob studentem je vyžadována úhrada od studenta, který poškození způsobil
- ☞ při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody vznik škody hlášen Policii ČR
- ☞ studenti dbají na pořádek ve třídách, neničí lavice ani jiná zařízení učeben svými grafickými výtvary, nevylepují plakáty v budově školy apod.
- ☞ studenti jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami

6.2 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu (je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

- ☞ studenti mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou
- ☞ studenti jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných oprávněných osob
- ☞ studenti jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a dalšími knihami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou

- ☞ studenti si jsou vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou nebo uhradí způsobenou škodu
- ☞ studenti zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením
- ☞ studenti nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků
- ☞ studenti nezanechávají učebnice a další školní potřeby po ukončení výuky v lavici, skříních a dalších zařízeních třídy nebo učebny

6.3 Náhrada škody

- ☞ studenti jsou povinni šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami
- ☞ studenti odpovídají za škodu, kterou svým jednáním způsobili a za škodu, jejímuž vzniku nezabránili, přestože to bylo v jeho silách
- ☞ způsobenou a zaviněnou škodu uhradí student škole v plném rozsahu
- ☞ při zaviněném poškození školního majetku může student školy 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

6.4 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

- ☞ student hlásí neprodleně vyučujícímu zjištěné poškození nebo zničení věci ve třídě, dále hlásí závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci
- ☞ zjistí-li student poškození jakékoliv věci v majetku školy, je povinen okamžitě vše ohlásit vedoucímu studijní skupiny, školníkovi nebo vedení školy

6.5 Poučení o odpovědnosti za škodu

- ☞ vedoucí studijní skupiny poučí studenty o odpovědnosti studentů za škodu a odpovědnosti školy za škodu studentům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

7 Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání (§ 3 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, § 95, § 96, § 97, § 98 školského zákona), úplata za vzdělávání (§ 14 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání)

- ☞ školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva
- ☞ teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů

- ☉ teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem
- ☉ konzultační hodina ve všech formách vzdělávání trvá 45 minut
- ☉ začátek a konec teoretické přípravy a praktického vyučování a rozvrh hodin včetně přestávek stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a zveřejní je na přístupném místě ve škole
- ☉ ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole
- ☉ v rámci přijímacího řízení může ředitel školy po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání
- ☉ v případě, že ředitel školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen
- ☉ student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy
- ☉ student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější
- ☉ školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku
- ☉ školní rok se člení na dvě období - zimní období trvá od 1. září do 31. ledna
- letní období trvá od 1. února do 31. srpna
- ☉ vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu
- ☉ uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání
- ☉ zápis ke studiu do každého ročníku se provádí, není-li stanoveno pro daný školní rok jinak, první pracovní den měsíce září
- ☉ zápis provádí vedoucí studijní skupiny
- ☉ podmínkou zápisu je prokázání splnění průběžného hodnocení, zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky
- ☉ dokladem o vzdělávání ve vyšší odborné škole je výkaz o studiu, do kterého se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta
- ☉ ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti

☉ úplata za vzdělávání

- ☉ student uhradí školné ve dvou splátkách - nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku
- ☉ přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí
- ☉ při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci
- ☉ při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací
- ☉ za dobu, kdy škola poskytuje vzdělání distančním způsobem, se školné nevrací

8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů (§ 5, § 6, § 7, § 8, § 9 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, § 99, § 101, § 102 školského zákona)

8.1 Formy hodnocení (§ 5 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání)

- ☉ podrobnosti hodnocení vycházejí z požadavků akreditovaného vzdělávacího programu
- ☉ každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit (nástěnka VOŠ, Teams kanál „kritéria hodnocení“) před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
 - a) anotaci vyučovaného předmětu
 - b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, (i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu)
 - c) seznam literatury ke studiu
- ☉ hodnocení se provádí formou:
 - a) průběžného hodnocení
 - b) zápočtu
 - c) klasifikovaného zápočtu
 - d) zkoušky
- ☉ průběžné hodnocení studenta - se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích
 - vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi
 - výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu
 - do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje
- ☉ zápočet - se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu
 - uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje
 - ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem "započteno", k čemuž se připojí

datum jeho udělení a podpis vyučujícího
- neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje

- ☉ při klasifikovaném zápočtu - se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu
- ☉ zkouškami - se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem
- ☉ podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- ☉ výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 - výborně
 - b) 2 - velmi dobře
 - c) 3 - dobře
 - d) 4 - nevyhověl/a
- ☉ v případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů
- ☉ výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis
- ☉ zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu (nejpozději před vánočními prázdninami pro zimní zkouškové období a do konce letního období pro letní zkouškové období)
- ☉ zkoušející oznámí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů ústně a písemně
- ☉ k hodnocení jsou určeny pravidelné hodiny podle platného rozvrhu, případně jiné termíny, určené zkoušejícím, které nesmí kolidovat s výukou zkoušejícího
- ☉ k hodnocení prospěchu studentů a k zápisům o klasifikaci za období jsou vyhrazeny 3 týdny v organizaci školního roku
- ☉ stanovení zkoušek ve zkouškovém období:

řádný termín zkoušky	1. - 10. den zkouškového období
1. opravný termín zkoušky	11. - 13. den zkouškového období
2. opravný termín zkoušky	14. - 15. den zkouškového období
- ☉ student je povinen přihlásit se na řádný termín, v případě nenahlášení termín propadá

8.2 Hodnocení výsledků vzdělávání studentů (§ 99 školského zákona)

- ☉ studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období

- ☞ předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, a předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program
- ☞ zkoušky je možné opakovat dvakrát
- ☞ do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník
 - úspěšně uzavřel klasifikaci všech zapsaných předmětů v ročníku (z, kz, zk) ve stanoveném termínu
 - předložil potvrzení o absolvování předepsané odborné specializační praxi ve stanoveném termínu
- ☞ v případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno
- ☞ hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období
- ☞ student je povinen v poslední den zkouškového období odevzdat studijní průkaz ke kontrole vedoucímu studijní skupiny
- ☞ **při distančním způsobu výuky se se hodnotí výsledky vzdělávání žáka v souladu s platným Klasifikačním řádem**

8.3 Komisionální přezkoušení (§ 6 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání)

- ☞ forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání
- ☞ tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program
- ☞ komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním
- ☞ pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné
- ☞ komisi jmenuje ředitel školy
- ☞ komise je tříčlenná - tvoří ji - předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu
 - přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu
- ☞ výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů
- ☞ o komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta
- ☞ student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku

- ④ výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi
- ④ další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program
- ④ student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením
- ④ v takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky
- ④ od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou
- ④ odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně
- ④ student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky
- ④ o uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy
- ④ konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem
- ④ zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat
- ④ komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce

8.4 Absolutorium (§ 7, § 8, § 9 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, § 101, § 102 školského zákona)

- ④ vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem
- ④ dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy
- ④ označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je "diplomovaný specialista" (zkráceně "DiS.")
- ④ řádné termíny absolutoria stanoví ředitel školy
- ④ organizace a hodnocení absolutoria se řídí podle § 8, § 9 vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném

vzdělávání)

- ☉ podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání
- ☉ absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce
- ☉ zkouška z odborných předmětů:
 - a) Ochrana a tvorba životního prostředí
 - b) Právo životního prostředí
 - c) Ekonomika životního prostředí

8.5 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- ☉ studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami
- ☉ studentovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání
- ☉ studentovi i z jiných závažných důvodů
- ☉ v individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů (§ 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného, musí být popsány závažné důvody a organizace výuky
- ☉ ředitel školy seznámí studenta s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- ☉ individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy a studentem, se stává součástí osobní dokumentace studenta

8.6 Průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání

- ☉ průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání se řídí podle platné akreditace vzdělávacího programu

9 Podmínky pro omlouvání a uvolňování studentů z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 a § 98 školského zákona)

- ☉ nepřítomnost studenta ve škole je povinen oznámit student ústně, mailem nebo telefonicky nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti
- ☉ důvod nepřítomnosti pak písemně doloží na omluvném listě nejpozději do 3 dnů po návratu do vyučování

- ☞ nepřítomnost studenta lze omluvit jen pro závažné důvody (nemoc, rodinné důvody apod.)
- ☞ preventivní lékařské prohlídky a věci odkladného charakteru jsou studenti povinni plánovat přednostně mimo vyučování
- ☞ musí-li student odejít ze školy ze závažných důvodů během vyučování, požádá o uvolnění vedoucího studijní skupiny, v jeho nepřítomnosti zastupujícího vedoucího studijní skupiny, případně zástupce ředitele pro všeobecné předměty činnost nebo ředitele školy
- ☞ nepřítomnost, která je předem známá, musí být předem projednána
- ☞ nepřítomnost studentky pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc
- ☞ jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitel školy umožnit studentce z důvodu těhotenství přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví
- ☞ ředitel školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému studentovi přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví
- ☞ student je povinen omlouvat i absence na nepovinném předmětu, na který se dobrovolně přihlásil

Uvolnění z vyučování:

- na 1 vyučovací hodinu povoluje učitel příslušného předmětu
- 1 den povoluje vedoucí studijní skupiny
- na více dní povoluje v mimořádných případech po zvážení okolností ředitel školy (prostřednictvím vedoucího studijní skupiny) na předepsaném formuláři žádosti podané studentem
- ☞ jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal
- ☞ jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

Nezapočítaná absence žáka na vyučování (v systému Bakaláři světle zelená)

- ☞ reprezentace školy
- ☞ veřejný zájem
- ☞ darování krve

Absence při distanční výuce:

- ☞ posuzuje se podle zapojení studenta do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit
- ☞ při asynchronní výuce nezáleží v jaké denní době a jak rychle student pracuje, ale zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů



- ☞ pokud student po dobu tří dnů neprojevuje žádné aktivity, považují se tyto dny jako absence ve výuce
- ☞ pro omlouvání absence při distanční výuce platí stejná pravidla jako u prezenčního vzdělávání

10 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

10.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení studentů se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- ☞ školní řád platí do odvolání
- ☞ školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30.1. 2023 a schválen Školskou radou dne 30.2. 2023
- ☞ školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy
- ☞ se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni studenti i zaměstnanci školy
- ☞ studenti i zaměstnanci školy jsou prokazatelným způsobem poučení o povinnosti dodržovat školní řád
- ☞ školní řád nabývá účinnosti dne 1. 2. 2023
- ☞ změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace
- ☞ všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v Pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení Školskou radou
- ☞ vydáním tohoto školního řádu se ruší školní řád ze dne 1.9. 2022

Ing. Stanislav Valášek
ředitel školy