

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

## **Střední odborná škola Litovel**

Tento školní řád je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

Nabývá platnosti dne: 1. 4. 2026

Nabývá účinnosti dne: 1. 4. 2026

### **Školní řád obsahuje tato ustanovení:**

- I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy
- II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### **I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy**

#### **A. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků:**

**V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující práva:**

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- volit a být volen do školské rady (zletilí žáci)
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- žák má právo vzdělávat se za podmínek a podpůrných opatření, které respektují jeho individuální schopnosti a aktuální zdravotní stav
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na uvolnění z vyučování na více dní ze zdravotních důvodů (lázeňská léčba);
- právo být písemně zkušěn v rozsahu jedné vyučovací hodiny pouze z jednoho vyučovacího předmětu v jeden den.

**Zákonní zástupci žáků mají v souladu s výše uvedeným zákonem tato práva:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků
- volit a být voleni do školské rady

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

## **B. Povinnosti žáků a zákonných zástupců:**

**V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci školy následující povinnosti:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem
- dodržovat školní řád a vnitřní režim školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- žáci jsou povinni v případě mimořádných opatření být vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

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

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

### **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- zajistit řádnou docházku žáka do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a případné ohrožení žáků nebo pracovníků školy
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

## **C. Žákům je zakázáno:**

1. slovně a fyzicky napadat ostatní osoby, ponižovat je nebo sexuálně obtěžovat
2. diskriminovat ostatní osoby z důvodů rasových, náboženských nebo sociálních
3. kouřit v prostorách a nejbližším okolí školy i při činnostech organizovaných SOŠ, používat elektronické cigarety
4. přechovávat, držet ve vlastnictví, distribuovat a užívat omamné, psychotropní, návykové, toxické látky a látky ovlivňující aktivitu a pozornost.  
(V případě, že žák užívá léky ovlivňující psychiku, motorickou činnost, nebo pozornost, je povinen neprodleně informovat třídního učitele a vyučující teoretického i praktického vyučování).
5. konzumovat alkoholické nápoje v budově školy, na provozních pracovištích nebo při akcích organizovaných SOŠ
6. nosit do školy věci ohrožující život a zdraví (zbraně, spreje a pyrotechniku)  
používat v době vyučování mobilní telefony, notebooky, tablety a další technické prostředky pořizující jakýkoliv záznam, obrazový či zvukový (mobilní telefon je možné používat jen o přestávkách, a to pouze k účelu volání nebo psaní SMS) a dobíjet tato zařízení ze sítě.

- Mobilní telefony a jiné technické prostředky, které žák neužívá v souvislosti s výukou, musí být v průběhu vyučovací hodiny vypnuty, nesmí být umístěny na lavici a pod lavicí
7. žákům je zakázán jakýkoliv útok vůči jiným osobám prostřednictvím elektronické komunikace, posíláním nevhodných SMS zpráv, e-mailů, vyvěšováním urážlivých či ponižujících materiálů na webových stránkách, nebo je rozšiřovat pomocí sociálních sítí. Rovněž je žákům zakázáno bez vědomí a souhlasu druhých osob pořizovat fotografie, video a audio nahrávky ve škole i na všech akcích pořádaných školou.
  8. dopouštět se krádeží (ve formě surovin na pracovišti, zboží, zcizení finančního obnosu)

#### **D. Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými i dalšími pracovníky školy**

1. Žáci jsou ukázněni, respektují pokyny pedagogických a ostatních pracovníků SOŠ, dodržují pravidla vzájemného soužití. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem (§ 31, odst. 3 školského zákona)
2. Ve styku s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy používají spisovného jazyka, vyvarují se hrubých a vulgárních výrazů, dodržují zásady slušného chování
3. Žáci zdvořile zdraví všechny pracovníky SOŠ nejen v zařízeních SOŠ, vykají jim a oslovují je „pane, paní“ s připojením jejich služebního či akademického titulu
4. Chrání své zdraví i zdraví jiných, dbají o čistotu a pořádek, udržují pořádek ve škole a v okolí školy, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, protipožární předpisy, pravidla BESIP; jejich porušení ihned hlásí vyučujícímu

## **II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **A Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich 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) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) volit a být voleni do školské rady

### **B Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### III. Provoz a vnitřní režim školy

Budova školy se odemyká v 7:00 a uzavírá v 16:00.

Pro jízdni kola žáků je vymezen prostor ve dvoře školy, kde jsou umístěny stojany.

Vyučování začíná 8:00 a je ukončeno nejpozději 14:50.

#### Zvonění:

8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	12 <sup>25</sup> – 13 <sup>10</sup>
8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	13 <sup>15</sup> – 14 <sup>00</sup>
velká přestávka	14 <sup>05</sup> – 14 <sup>50</sup>
9 <sup>55</sup> – 10 <sup>40</sup>	
10 <sup>45</sup> – 11 <sup>30</sup>	
11 <sup>35</sup> – 12 <sup>20</sup>	

#### Pravidla pro chování žáků ve škole

##### A: Před vyučováním

1. Žáci do vyučování dochází pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu, dodržují vyučovací dobu, rozsah přestávek, mají v pořádku potřebné věci k vyučování včetně omluvného listu.
2. Žáci jsou vhodně, čistě a bez výstředností upraveni a oblečeni a to nejen v SOŠ, ale i na všech akcích, které škola organizuje.
3. Při vstupu do budovy si žáci řádně očistí obuv, boty pak uloží do určených šatních skříněk. Do třídy vstupují žáci přezutí, svrchní část oděvů odkládají rovněž do určené šatní skřínky. Uličky mezi lavicemi žáci nechávají volné a průchodné. Za řádné uzamčení šatní skřínky si zodpovídá žák sám.
4. Žáci mají být před začátkem vyučovací hodiny ve třídě (nejméně 5 minut před 1. vyučovací hodinou).
5. Nepřítomnost vyučujících hlásí služba do 10 minut zástupci ředitele pro teorii nebo sekretariátu školy.

##### B: V době teoretického vyučování

1. Při vstupu pedagogického pracovníka nebo jiné osoby do třídy na počátku, během hodiny i při jeho odchodu ze třídy se zdraví povstáním.
2. Žáci se zdržují na místě určeném podle zasedacího pořádku třídním učitelem nebo vyučujícím.
3. Žáci pozorně sledují průběh vyučování, aktivně se zúčastňují vyučovacího procesu. Nerozptylují se, nezabývají se vedlejší činností, nezasahují rušivě do vyučování. Přihlásí-li se žák, vyčká, až je vyvolán. Při vyvolání odpovídá hlasitě a souvisle. Posadí se až na pokyn vyučujícího.
4. Žáci pracují poctivě, neopisují a nenapovídají.
5. Žáci se omluví hned na počátku hodiny, nemají-li z vážných důvodů vypracovaný úkol, nejsou-li řádně připraveni nebo nemají-li potřebné věci k vyučování.
6. Po skončení vyučování žáci pečlivě uklidí své pracovní místo, dají židli na lavici. Určená služba zajistí řádné uzavření oken, uzavření vodovodu, zhasnutí světel. Třídu žáci opouštějí na pokyn vyučujícího.
7. Žáci uvolnění z výuky jednotlivého předmětu jsou přítomni ve vyučování.
8. Do odborné učebny vstupují žáci pouze na pokyn vyučujícího.
9. Počítače a jiná média na kmenových učebnách spouštějí žáci pouze na pokyn vyučujícího, žákům je jakákoliv manipulace bez předchozího pokynu vyučujícího zakázána.

### **C: O přestávce**

1. Žáci se řídí závaznými pokyny příslušných pedagogických pracovníků.
2. Na chodbě se žáci chovají slušně, ukázněně a řídí se pokyny pedagogického dozoru, zdržují se v poschodí, kde mají svoji učebnu.
3. Žáci si vyřizují všechny svoje administrativní záležitosti v kanceláři SOŠ zásadně v době úředních hodin (9:35 – 9:55; 14:00 – 14:30)
4. Určená služba ve třídě podle pokynů vyučujícího zajišťuje pomůcky potřebné k vyučování.
5. Žáci nesmí opouštět budovu školy během výuky, budovu nesmí opustit ani o přestávkách.

### **D: V době odborného výcviku**

1. Na žáky se při odborném výcviku vztahují ustanovení zákoníku práce (v platném znění), která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých.

Pracovní doba žáků je nejvýše:

1. ročník 6,5 hodiny včetně oběda
  2. ročník 7,5 hodiny včetně oběda
  3. ročník 7,5 hodiny včetně oběda
2. Žáci pracují na provozovnách pod vedením UOV nebo instruktora OV.  
Dopolední vyučování ve vyučovacím dni začíná nejdříve v 7.00 hodin a odpolední vyučování končí nejpozději ve 20.00 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých a vyšších ročníků na 6. 00 hodin a konec ve 22.00 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli žáci odpočinek alespoň 12 hodin.
  3. Žák je určen na pracoviště odborného výcviku na základě rozhodnutí ředitele školy, vedoucího učitele OV a v souladu s požadavky pracovišť odborného výcviku. Žák může na základě písemné žádosti řediteli školy s opodstatněným odůvodněním změnit pracoviště OV nejvýše jedenkrát ročně. Žáci pracují na odborném výcviku podle stanoveného rozpisu směn.

Žáci jsou povinni:

- a) zjistit harmonogram rozpisu směn v dostatečném předstihu
  - b) docházet na pracoviště OV včas, být vhodně, čistě a bez výstředností upraveni (10 minut před začátkem pracovní doby musí být převlečení do pracovního oblečení)
  - c) mít s sebou pomůcky a předepsanou dokumentaci (deník OV, sešit, zdravotní průkaz a další pomůcky pro daný obor)
  - d) osobní věci si žák na odborném výcviku ukládá na místo určené UOV nebo jiným pracovníkem a je povinen si je zabezpečit proti případnému zcizení nebo poškození
  - e) podle rozpisu konzultací docházet k určeným učitelům OV (na konzultace si musí žák donést materiál a pomůcky dle oboru, včetně pracovního oblečení, sešitu OV a zdravotního průkazu)
4. V průběhu odborného výcviku mají žáci přestávky shodně s přestávkami zaměstnanců, nejdéle však po 4,5 hodinách nepřetržité práce je zařazena třicetiminutová přestávka. Přestávky v práci a bezpečnostní přestávky se řídí zákoníkem práce (v platném znění). Žáci vykonávající odborný výcvik při produktivních činnostech jsou odměňováni v souladu s platnými právními předpisy. Odměnu poskytuje provozní pracoviště podle doporučení UOV nebo IOV na základě počtu odpracovaných hodin a kvality vykonané práce.
  5. Při výuce odborných předmětů v učebnách a na pracovištích odborného výcviku se zakazuje používání mobilních telefonů (včetně osobních tabletů a dalších elektronických zařízení). Zákaz používání všech výše uvedených elektronických zařízení se vztahuje na dobu pobytu, kdy probíhá výuka na odborných pracovištích při odborném výcviku. Uvedená elektronická zařízení žáci uloží u vyučujícího před začátkem vyučování, po skončení si tato zařízení převezmou od vyučujícího zpět. Uvedené opatření je z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s cílem maximálního soustředění, využití

technologí a Know-how firem, atd. Výjimky z tohoto zákazu určuje učitel odborného výcviku.

#### E: V době distančního vzdělávání

Režim vyučovacích hodin a přestávek v době distanční výuky je specifikován vyučujícími, s přihlédnutím k technickému vybavení a možnostem žáků, náročnosti dlouhodobé práce s IT zařízením a zdravotním rizikům, která tato práce způsobuje (nevhodné držení těla, namáhání zraku při dlouhodobém sledování monitoru). Délku výuky a požadavky výuky stanovuje pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání tak může probíhat následujícími formami:

- a) on-line výukou - kombinací synchronní výuky prostřednictvím komunikační platformy a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami).
- b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet - žáci, případně jejich zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout studijní materiály ve škole
- c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
- d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci
- e) informováním žáka o jeho výsledcích poskytování zpětné vazby, uplatňováním různých způsobů hodnocení, vedení žáka k sebehodnocení

#### F: Absence

1. Žák je povinen docházet do teoretického a praktického vyučování pravidelně a včas v souladu s rozvrhem a rozpisem směn. Za docházku nezletilých žáků odpovídají zákonní zástupci žáka.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit teoretického či praktického vyučování, je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák povinen o této skutečnosti a důvodu nepřítomnosti okamžitě informovat písemně, prostřednictvím SMS nebo e-mailu třídního učitele nebo UOV.
3. Nemůže-li se žák na jednu nebo několik vyučovacích hodin zúčastnit vyučování pro překážku předem známou, požádá o uvolnění z výuky třídního učitele nebo UOV a současně předloží písemnou omluvenku se zdůvodněním absence, podepsanou zákonným zástupcem. Žák, kterému je nevolno, odchází domů či k lékaři v doprovodu nebo s vědomím zákonného zástupce (potvrzeno SMS nebo prostřednictvím e-mailu)
4. Preventivní lékařské prohlídky, neakutní lékařská ošetření, úřední jednání apod. si žák sjednává na dobu mimo vyučování, pokud tak lze učinit. Držitelé „Zdravotního průkazu pracovníka v potravinářství“ se řídí povinnostmi uvedenými v tomto průkazu.
5. Na jeden den může žáka uvolnit třídní učitel. Na více dní uvolňuje žáka ředitel školy, na základě předem podané písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
6. Nemůže-li se žák zúčastnit výuky z nepředvídaných důvodů, musí být třídnímu učiteli nebo UOV doručena omluvenka podepsaná zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem a jeho rodičem nejpozději do tří pracovních dnů od ukončení nepřítomnosti ve výuce. Jinak bude absence považována za neomluvenou.
7. V odůvodněných případech může třídní učitel vyžadovat podložení absence návštěvou lékaře, což si pak může u daného ošetřujícího lékaře telefonicky ověřit. O tomto opatření (že bude při absenci vyžadováno lékařské ošetření) musí být zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák prokazatelně informován.
8. Všechny omluvenky a uvolnění z teoretického i praktického vyučování musí být zapsány v omluvném listu. Omluvenka musí být podepsána zákonným zástupcem, v případě zletilých žáků i rodičem.

9. Pokud se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 68, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)).
10. Zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti i v době distančního vzdělávání, a to nejpozději do tří pracovních dnů.
11. Žák je nehodnocen z vyučovacího předmětu, ve kterém dosáhl 30% a více procent absence s přihlédnutím k následujícím parametrům:
  - a) profilové předměty – jsou neodkladnou součástí přípravy žáka v rámci studijního a učebního oboru
  - b) studijní ročník
  - c) individuální zdravotní či rodinný stav žáka
12. Na základě doporučení příslušného lékaře, může ředitel školy žáka zcela nebo částečně uvolnit vyučování některého předmětu (§ 67, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.). Žák není z předmětu, ze kterého byl zcela uvolněn hodnocen, ale ve výuce je přítomen.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a před sociálně patologickými jevy**

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví podle § 30, odst. 1, písmeno c) zákona 561/2004.
2. Žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni na začátku školního roku.
3. O přestávkách se žáci chovají ukázněně, neohrožují spolužáky, neopouštějí budovu školy a řídí se pokyny vyučujících a dozoru.
4. Větrání učeben se provádí jen na pokyn pedagogického pracovníka; o přestávkách je zakázáno okna otvírat, vyklánět se z nich, pokřikovat a vyhazovat předměty.
5. Žákům je zakázáno kouřit a požívat alkohol či jiné návykové a psychotropní látky ve škole a na akcích organizovaných školou. Do školy není dovoleno přinášet předměty ohrožující zdraví či pracovní prostředí, a také ty, které nesouvisí s výukou.
6. Ve škole je zpracován Minimální preventivní program, jehož cílem je omezovat výskyt sociálně patologických jevů. Prevence zahrnuje aktivity v oblastech experimentování s návykovými a psychotropními látkami, záškoláctví, projevy násilí, agrese, extremismu, kyberšikany a šikany, kriminality, xenofobie, rasismu, vandalismu, intolerance a rizikových stravovacích návyků, rizikového chování a závislostního chování.
7. Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší finanční částky nebo cennější předměty, za eventuální ztrátu nenese škola odpovědnost.
8. Nalezené věci jsou uloženy v sekretariátu školy.
9. Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou vyučujícím, ten zaznamená každý úraz do příslušné knihy úrazů.
10. Lékárničky jsou uloženy na jednotlivých pracovištích školy. V odborných předmětech žáci striktně respektují zvláštní bezpečnostní pokyny vyučujících; přístroje používají pouze v přítomnosti vyučujícího a dle příslušného návodu.

11. V hodinách tělesné výchovy žáci nevstupují bez vyučujícího do tělocvičny, nezahajují cvičení na nářadí bez souhlasu vyučujícího a dbají zvýšené opatrnosti. Žáci uvolnění z tělesné výchovy jsou přítomni v hodině.

## V. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci průběžně udržují své místo, učebny a šatní skříňku v pořádku. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém místě, případné závady hlásí neprodleně třídnímu učiteli nebo panu školníkovi. Pokud žák svévolně a prokazatelně poškodí pomůcky nebo zařízení školy, uhradí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka náklady na opravu.
2. Žákovská služba stanovená třídním učitelem odpovídá za řádný úklid učebny po vyučování (zvednuté židle, zavřená okna, zhasnutá světla).
3. Havárie a další zjištěné závady na vybavení školy se hlásí v sekretariátu školy.
4. Dle zákona č. 585/2006 Sb., § 391, odst. 1 (Zákoník práce) žáci odpovídají škole nebo právnické nebo fyzické osobě (odborný výcvik) za škodu, kterou způsobili.
5. Zletilý žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) při předčasném ukončení studia uhradí částku za pracovní oblečení žáka hrazenou školou v plné výši.

## VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád)

### Zásady hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- b) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- c) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně aspoň třikrát za každé pololetí. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů nebo výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- d) Hodnocení, domácí úkoly, pokyny třídního učitele, informace od ostatních vyučujících jsou žákům zprostředkovávány prostřednictvím platformy Bakalář, která je žákům zpřístupněna formou individuálního hesla. Pokud žák ztratí přístupové údaje je povinen informovat neodkladně třídního učitele.
- e) Kontrolní čtvrtletní písemné práce koordinuje učitel s žáky nebo třídním učitelem tak, aby se nepsaly dvě práce týž den.
- f) V každém pololetí 1. a 2. ročníku koná žák klasifikovanou soubornou práci z odborného výcviku.
- g) Žáci, kteří jsou zařazeni na individuální pracoviště OV a pracují pod vedením instruktora OV, jsou povinni docházet na konzultace k určeným UOV.
- h) Žák je v daném klasifikačním období hodnocen z odborného výcviku, pokud je hodnocen v každém kalendářním měsíci daného období, alespoň dvěma známkami a jeho absence nepřesáhne 30%.

### Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých vyučovacích předmětech je vyjádřeno těmito **klasifikačními stupni**: 1. – výborný, 2. – chvalitebný, 3. – dobrý, 4. – dostatečný, 5. – nedostatečný.
- Klasifikační stupně jsou vypočítány váženým aritmetickým průměrem dle následujících kritérií:
- pololetní nebo čtvrtletní práce – váha 5
  - ústní zkoušení - váha 4
  - písemné zkoušení – váha 3
  - samostatná práce – váha 2
  - referát – váha 1
  - tělesná cvičení – váha 3
  - odborný výcvik – váha 5
3. **Chování žáka** se hodnotí těmito stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
4. **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni**:
- Prospěl s vyznamenáním  
 Prospěl  
 Neprospěl  
 Nehodnocen
- d) žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů horší než stupeň 2- chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré
- e) žák **prospěl**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný
- f) žák **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) žák je **nehodnocen**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí

### **Kritéria stupňů prospěchu v předmětech teoretického vyučování:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, osvojené vědomosti a dovednosti aplikuje tvořivě při řešení úkolů. Ovládá požadované poznatky uceleně a chápe vztahy mezi nimi. Výsledky jeho činnosti jsou velmi kvalitní.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je aktivní, převážně samostatný a má jen menší nedostatky. Žák aplikuje osvojené vědomosti a dovednosti podle menších podnětů učitele. Ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně a kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je méně aktivní, méně tvořivý, ne zcela samostatný a pohotový. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při odstraňování chyb potřebuje pomoc učitele. V kvalitě jeho výsledků se projevují častější nedostatky.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je málo aktivní, málo pohotový, nesamostatný. Úlohy řeší s častými závažnými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je převážně pasivní. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat ani s pomocí učitele. Neprojevuje zájem o práci, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

## **Kritéria stupňů prospěchu v odborném výcviku:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák projevuje příkladný vztah k práci a pracovnímu kolektivu, teoretické poznatky dokáže využívat v praxi samostatně, pohotově, tvořivě a s jistotou. Pracovní postupy ovládá samostatně a pohotově. Účelně si dokáže organizovat vlastní práci. Vzorně pečuje o udržování pořádku na pracovišti a dbá na čistotu a udržování pracovních nástrojů a pomůcek a dodržování předpisů BOZP. Aktivně překonává překážky v práci.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci a pracovnímu kolektivu, teoretické poznatky dokáže využívat v praxi méně samostatně a s menší jistotou (bez větších potíží). Pracovní postupy ovládá samostatně bez podstatných chyb. Účelně si dokáže organizovat vlastní práci. Pečuje o udržování pořádku na pracovišti a dbá na čistotu a udržování pracovních nástrojů a pomůcek a dodržování předpisů BOZP. S občasnou pomocí překonává překážky v práci. Dopouští se drobných chyb a nedostatků.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje převážně kladný vztah k práci a pracovnímu kolektivu, teoretické poznatky dokáže využívat v praxi za pomoci učitele. V aplikaci pracovních postupů se dopouští chyb a potřebuje občasnou pomoc učitele. Méně účelně si dokáže organizovat vlastní práci, méně dbá na udržování pořádku na pracovišti, na čistotu a udržování pracovních nástrojů a pomůcek, na dodržování předpisů BOZP dbá na základě podnětů učitele. Překážky v práci zvládá jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a neprojevuje žádoucí vztah k práci. Teoretické poznatky dokáže využívat v praxi jen za soustavné pomoci učitele. V práci se dopouští větších chyb. Práci si dokáže organizovat za soustavné pomoci učitele. Na udržování pořádku na pracovišti, na čistotu a udržování pracovních nástrojů, pomůcek a dodržování předpisů BOZP dbá málo. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a neprojevuje žádoucí vztah k práci. Teoretické poznatky nedokáže využívat v praxi ani za soustavné pomoci učitele. V práci má podstatné nedostatky a neznalosti. Výsledky práce jsou nedokončené, neúplné, předpisy neovládá. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

## **Celkové hodnocení výsledků vzdělávání a podrobnosti o komisionálních zkouškách**

- a) Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky vzdělávání žáka z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje výsledky vzdělávání v nepovinných předmětech. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- b) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- c) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- d) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- e) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy. Zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud s ředitelem školy nedohodne dřívější termín; žádosti žáka posledního ročníku o dřívější termín vyhovějí ředitel vždy.

Opravné zkoušky jsou komisionální. Komise je nejméně tříčlenná (členy komise jmenuje ředitel školy); výsledek je vyhlášen v den konání zkoušky. Žák může v jednom dni konat nejvýše jednu komisionální zkoušku.

- f) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- g) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- h) Má-li zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem.
- i) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy (pokud je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, pak krajský úřad) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy (krajský úřad) výsledek hodnocení změní; nebyla – li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- j) Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoliv formou žák dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, kdy je uplatňováno formativní i sumativní hodnocení. Výsledky prací žáků mohou být ukládány ve formě osobního portfolia v listinné nebo digitální podobě. Zákonný zástupce žáka je při distančním vzdělávání informován průběžně o výsledcích vzdělávání prostřednictvím komunikační platformy školy – Bakaláři, v individuálních případech písemně nebo telefonicky.

### **Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Platnost výchovných opatření je stanovena na celý školní rok.

Výchovná opatření uděluje žákům třídní učitel, ředitel školy nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy k udělování těchto opatření.

Udělit kázeňské opatření může ředitel školy, třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy po předchozím prokazatelném projednání kázeňského opatření se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem, kdy žákovi i jeho zákonnému zástupci sdělí, který bod tohoto školního řádu, kdy a jakým způsobem porušil, vyslechne žákovo vysvětlení a zdůvodní, proč považuje za nezbytné kázeňské opatření uložit. (Vyhl. č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, novela ŠZ č. 267/2025 Sb., paragraf 31 odst. 1)

Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto

#### **kázeňských opatření:**

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele
- podmíněné vyloučení
- vyloučení

Neomluvená absence žáka bude posuzována následovně

- 1- 10 hodin neomluvené absence - napomenutí TU
- 11 a více hodin neomluvené absence – důtka TU
- 30 a více hodin neomluvené absence nebo dalších neomluvených hodin po udělení důtky TU důtka ředitele školy
- Více jak 50 hodin neomluvené absence nebo další neomluvená absence po udělení důtky ředitele školy podmíněné vyloučení ze studia.

Výchovná opatření jsou udělována s výjimkou podmíněného vyloučení ze studia na jeden školní rok.

V případě udělování výchovných opatření budou jednotlivé případy posuzovány s přihlédnutím na individuální osobní, zdravotní, psychickou či jinou situaci žáka.

Před udělením kázeňského opatření (vyjma napomenutí třídního učitele) je žákův přestupek projednán se žákem i zákonnými zástupci nezletilého žáka. Jednání vede třídní učitel, případně výchovný poradce. O jednání bude proveden písemný zápis.

Stupně závažnosti provinění:

- a) **zvláště závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům) - v tomto případě ŘŠ rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy, dále oznámí ŘŠ tuto skutečnost v případě nezletilého žáka OSPOD a věcně příslušnému orgánu, v případě zletilého žáka věcně příslušnému orgánu.
- b) **závažné zaviněné porušení povinností**  
(zejména: krádež, neomluvená absence, podvod, úmyslné poškození inventáře nebo zařízení školy, manipulace s návykovými a omamnými látkami a zbraněmi...)
- c) **zaviněné porušení povinností**  
(každé ostatní porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem)

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

Pokud ředitel školy povolí vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, určí také organizaci výuky a délku vzdělávání. Obsah a rozsah vzdělávání je dán příslušným vzdělávacím programem (ŠVP). Žák a zákonný zástupce žáka jsou seznámeni s průběhem vzdělávání podle IVP a s termíny zkoušek.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky školy, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy. Žáci jsou povinni důkladně se seznámit s ustanoveními tohoto školního řádu a důsledně jej dodržovat. Text školního řádu bude umístěn na veřejně přístupném místě v budově školy a na webových stránkách školy.

V Litovli 1. 4. 2026

Mgr. Pavel Skácel  
ředitel školy