

## ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE ŠKOLY

číslo: **OASZS/555/2023**

### ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Ing. Petr Bouda, ředitel školy
Schválil:	školská rada
Nabytí platnosti:	1. 9. 2023
Nabytí účinnosti:	1. 9. 2023

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

1. Školní řád je vydáván ředitelem Obchodní akademie a Střední zdravotnické školy Blansko, příspěvkové organizace, Nad Čertovkou 18, Blansko.
2. Školní řád vychází z platných legislativních předpisů, především ze zákona č 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.
3. V tomto řádu jsou stanovena základní práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, osob plnících vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi a zaměstnanců školy.

## Článek 2

### Práva žáka, zákonného zástupce a osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi, pedagogických pracovníků

#### **Žák má právo:**

- a. na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- b. na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost všech účastníků vzdělávání,
- c. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d. využívat pomoci výchovného poradce, školního metodika prevence, školního psychologa a třídního učitele při řešení studijních i osobních problémů,
- e. volit a být volen do školské rady, je-li žák zletilý,
- f. volit a být volen do samosprávného orgánu školy – Studentské rady. Jejím prostřednictvím má právo vznášet připomínky, obracet se na vedení školy s návrhy, vyjádřeními, popř. požadavky na vysvětlení nebo řešení konkrétní situace,
- g. navštěvovat sjednaná doučování a konzultace u pedagogických pracovníků,
- h. navštěvovat sportovní zařízení v době vyhrazené pro volný přístup žáků,
- i. využívat služeb bufetu k nákupu občerstvení,
- j. plně využívat materiální vybavení školy pro své vzdělávání a výchovu,
- k. zúčastňovat se mimoškolních akcí organizovaných školou nebo jinými školami,
- l. stravovat se za úplaty ve školní jídelně,
- m. využívat bezdrátové a digitální vybavení školy za podmínek stanovených ředitelem školy,
- n. užívat po dobu studia na škole přidělenou e-mailovou adresu. Poštovní schránka je majetkem školy a po skončení vzdělávání žáka automaticky zaniká,
- o. užívat služeb a vybavení Studentského informačního centra. Při jeho návštěvě je povinen dodržovat provozní řád SIC a řídit se pokyny pedagogických pracovníků.

#### **Zákonný zástupce nebo osoba plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi má právo:**

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, jehož je zákonným zástupcem nebo osobou vůči němu plnící vyživovací povinnost,
- b. volit a být volen do orgánů školy (Školská rada, Sdružení rodičů a přátel při Obchodní akademii a SZŠ Blansko, z. s., Rada SRPŠ),
- c. nahlížet do spisu v případě vydávání správního rozhodnutí dle zákona 500/2004 Sb. správní řád, v platném znění,
- d. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e. vyjadřovat se k organizaci, podmínkám a zásadním rozhodnutím týkajících se vzdělávání žáka,
- f. obracet se na ředitele školy se stížnostmi, oznámeními a podněty.

#### **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 žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b. na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c. na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

- d. volit a být voleni do školské rady,
- e. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### Článek 3

#### **Povinnosti žáka, zákonného zástupce a osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi, pedagogických pracovníků**

##### **Žák je povinen:**

- a. docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, aktivně se zúčastňovat výuky všech povinných a volitelných předmětů, zúčastňovat se povinných, školou organizovaných mimoškolních akcí a přicházet ve stanovený čas. Tato povinnost platí i při distančním způsobu vzdělávání,
- b. seznamovat se se změnami rozvrhu hodin, změnami učeben nebo jinými mimořádnými akcemi, které mění organizaci výuky,
- c. soustavně se připravovat na vyučovací hodiny, plnit zadané úkoly, odevzdávat včas požadované úkoly a materiály.
- d. nenarušovat svým chováním a přístupem vyučovací hodinu,
- e. dodržovat školní řád a další vnitřní řády a předpisy, jakož i pokyny předané ústně či písemně,
- f. řádně dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování. Nepřítomnost se omlouvá i při distanční výuce,
- g. nést odpovědnost za své vzdělávání a chování,
- h. neprodleně informovat svého zákonného zástupce, popř. další odpovědné osoby o svých studijních výsledcích a sděleních školy,
- i. chovat se slušně a ohleduplně k učitelům a zaměstnancům školy, ke svým spolužákům, respektovat jejich práva, neúčastnit se aktivit, které ponižují nebo diskriminují jiné osoby; neslučitelné a nevhodné chování oznámit pedagogickému pracovníkovi školy,
- j. chovat se slušně ve školní jídelně, ctít pravidla společenského chování a dodržovat hygienické zásady,
- k. při práci s daty na školní počítačové síti důsledně dbát na zásady bezpečné práce s elektronickými informacemi a dodržovat provozní řády učeben,
- l. neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní, svých spolužáků i zaměstnanců školy, a to ve škole i všech mimoškolních akcí organizovaných školou,
- m. oznámit třídnímu učiteli údaje, které dle platného zákona obsahuje školní matrika. Rovněž oznámit jakoukoli změnu těchto údajů, a to nejpozději do 3 dnů,
- n. informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, zejména o přenosných a infekčních chorobách, které mohou ohrozit zdraví dalších osob,
- o. seznámit se s bezpečnostními, organizačními a dalšími předpisy, které upravují organizaci a průběh práce ve škole i mimo školu na akcích organizovaných školou,
- p. doložit potřebné doklady (o zdravotní způsobilosti, seřízení sportovního vybavení apod.), které škola požaduje při účasti na akcích organizovaných školou,
- q. chovat se šetrně k majetku školy, chránit ho před poškozením,
- r. zodpovídat za svoje osobní věci,
- s. šetřit prostředky školy, bránit plýtvání s energiemi a vodou,
- t. nahradit škodu způsobenou na majetku školy či spolužáků,
- u. neprodleně oznámit nebo upozornit na podezřelý pohyb cizí osoby nebo uložení podezřelého předmětu v areálu školy,
- v. dbát na osobní a pracovní hygienu a čistotu; do školy, na praxi a na akce organizované školou chodit vhodně oblečen a upraven.

##### **Zákonný zástupce nebo osoba plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi jsou povinni:**

- a. zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně a včas,
- b. omlouvat nepřítomnost nezletilého žáka,
- c. na vyzvání ředitele školy nebo jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- d. nahradit škodu na majetku školy nebo majetku jiné osoby, kterou žák prokazatelně způsobil svým přístupem nebo chováním,
- e. zajistit předání informací a údajů, které jsou dle zákona součástí informací zanesených do školní matriky,
- f. neprodleně oznamovat informace, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka nebo jiných osob,
- g. neprodleně informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích, zejména o přenosných a infekčních chorobách, které mohou ohrozit zdraví dalších osob,

- h. držet v tajnosti přístupová hesla a kódy, která opravňují zákonného zástupce pro přístup do elektronické databáze.

**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 a školských zařízeních,
- 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 žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**Článek 4**

**Zakázané činnosti, chování a aktivity**

**Žákům je zakázáno:**

- a. odcházet ze školy v průběhu vyučování bez přechodního uvolnění třídním učitelem, popř. jeho zástupcem,
- b. v průběhu vyučovací hodiny opustit učebnu bez souhlasu vyučujícího,
- c. opouštět školní budovu v průběhu vyučování a přestávek,
- d. kouřit v budově školy, areálu školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou,
- e. používat otevřený oheň,
- f. požívat, přechovávat a distribuovat omamné, návykové látky a alkohol v budově školy, areálu školy a na všech akcích organizovaných školou, rovněž vstupovat do školy pod vlivem omamných, návykových látek a alkoholu. Žákům je zakázáno do školy a areálu školy vnášet užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,
- g. nosit zbraň, výbušniny, jedy, chemikálie, předměty, které obtěžují hlukem, světlem, zápachem,
- h. nosit velké peněžní částky a cenné věci nesouvisející s výukou,
- i. používat elektronické prostředky (např. SMS, MMS, videa, e-mail, chat nebo odkazy na webové stránky), jako formu slovního útoku ve snaze ublížit, zesměšnit jedince nebo skupinu lidí,
- j. používat mobilní telefony během vyučování (telefonovat, posílat zprávy, sledovat internet apod.). Mobilní telefon může být použit v nutných případech, kdy jde o bezpečnost nebo zdraví jedince nebo skupiny lidí. Ve výuce lze mobilní zařízení používat pouze s předchozím souhlasem vyučujícího a dle jeho pokynů. V případě, že žák poruší školní řád tím, že používá při hodině mobilní telefon, nelze-li jinak, má vyučující právo mu mobilní telefon odebrat pro zbytek vyučovací hodiny. Mobilní telefon může být používán v době přestávek,
- k. pořizovat bez souhlasu vyučujícího nahrávky či fotografie z vyučování,
- l. chovat se způsobem, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jinou osobu nebo skupinu lidí. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeže, poškozování cizích věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování,
- m. manipulovat se zabezpečovacím zařízením ve škole,
- n. užívat školní počítače k nevhodným či nezákonným činnostem,
- o. hrát o peníze nebo hmotné věci a majetek,
- p. přivádět nebo přinášet do školy zvířata bez předchozího souhlasu,
- q. nosit ozdobné předměty v hodinách tělesné výchovy, ve výuce předmětu OSE a dále při praktickém vyučování předmětu OSN v nemocnicích. Pravidla pro nošení těchto předmětů určuje vyučující tělesné výchovy, vyučující odborných předmětů a jsou upravena předpisy o BOZP a v dokumentu Pokyny a pravidla chování žáka/žákyně oboru Praktická sestra na praktickém vyučování,
- r. propagovat činnost politických stran a politických hnutí,
- s. sledovat a šířit reklamu, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, zejména reklamu na výrobky ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo ohrožující či poškozující životní prostředí,
- t. zdržovat se v prostoru podzemního patra,
- u. používat v budově školy nebo areálu školy jakékoli vlastní spotřebiče, které vyžadují připojení k elektrické síti,
- v. poškozovat nebo manipulovat s vybavení školy, nábytkem, majetkem školy, majetkem a osobními věcmi zaměstnanců, spolužáků, popř. majetkem třetí osoby, na jejímž pracovišti probíhá akce související s praktickou výukou nebo odbornou praxí.

## Článek 5

### **Individuální vzdělávací plán, vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP), nadaných žáků a cizinců**

#### **Individuální vzdělávací plán:**

- a. z osobních, rodinných nebo zdravotních důvodů může žák nebo zákonný zástupce žáka požádat o individuální vzdělávací plán,
- b. o zamítnutí nebo povolení individuálního vzdělávacího plánu rozhoduje ředitel školy,
- c. individuální vzdělávací plán obsahuje:
  - seznam předmětů,
  - stanovený obsah učiva jednotlivých předmětů,
  - termíny konzultací,
  - způsob a frekvenci zkoušení, popř. jiné ověření znalostí a dovedností žáka,
  - podpis učitele každého jednotlivého předmětu.

#### **Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:**

- a. žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích potřeb nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními, potřebuje poskytnutí podpůrných opatření,
- b. žáky se SVP zjišťuje školské poradenské zařízení,
- c. při hodnocení žáků se SVP se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění,
- d. v případě, že žák vykazuje značné problémy v domácí přípravě, v průběžném hodnocení žáka z předmětu nebo celkovém hodnocení za klasifikační období, může učitel, výchovná poradkyně nebo ředitel školy dát podnět k sestavení plánu pedagogické podpory pro daného žáka,
- e. plán pedagogické podpory obsahuje:
  - doporučující ustanovení,
  - postupy a organizaci domácí přípravy,
  - postupy a organizaci průběhu výuky,
  - způsoby kontroly dosažených vědomostí a kompetencí žáka,
- f. plán pedagogické podpory je vyhodnocován, lhůta pro jeho revizi je obsahem tohoto plánu. Při vyhodnocení jsou přítomny všechny subjekty, které byly přítomny při jeho sestavení a které se zavázaly k plnění jeho obsahu.

#### **Vzdělávání nadaných žáků:**

- a. škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných žáků,
- b. podle míry nadání a specifik žáka, škola zohledňuje a rozvíjí preferované učební styly a procesy,
- c. vyučující realizuje u těchto žáků obohacování učiva – prohlubování, rozšiřování,
- d. realizace nabídky volnočasových aktivit,
- e. pokud je to potřebné, je vytvářen plán pedagogické podpory,
- f. ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na jeho žádost, je-li zletilý, nebo na žádost zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.

#### **Vzdělávání cizinců:**

- a. cizinci mají rovný přístup ke vzdělávání,
- b. osobám, které nejsou státními občany ČR a získaly přechodí vzdělání v zahraniční škole, se při přijímacím řízení ke vzdělávání promíjí zkouška z českého jazyka, pokud je součástí přijímací zkoušky,
- c. cizinci jsou povinni si zajistit individuální vzdělávání v českém jazyce tak, aby při ukončování studia na škole dosáhli úrovně potřebné k vykonání maturitní zkoušky,

## Článek 6

### **Docházka do školy, omlouvání absence**

#### **Docházka do školy:**

- a. pro vstup do školy používá žák vždy vstupní čip, kterým označí svůj příchod a odchod,
- b. pokud tomu nebrání objektivní důvody, je žák povinen být nejméně 10 min. před zahájením vyučování v učebně určené rozvrhem hodin,

- c. jestliže žák přichází opakovaně pozdě do vyučování, udělí třídní učitel žákovi výchovné opatření dle článku přílohy č. 1 Kázeňská opatření dle závažnosti provinění proti školnímu řádu,
- d. studium žákyně je ředitel školy povinen přerušit pro těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracích a na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám nebo jestliže praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně,
- e. žádá-li žák o uvolnění z předmětu, předloží řediteli školy žádost zástupce žáka nebo žák na předepsaném formuláři společně s lékařským posudkem, který obsahuje náležitosti dle vyhlášky MZ č. 98/2012 Sb. v platném znění. Ředitel školy tuto žádost posoudí a rozhodne v souladu se zákonem 561/2004 Sb. o uvolnění. Žák je uvolněn z předmětu od data uvedeného na žádosti, rozhodnutí nebo potvrzení na dobu, kterou stanoví lékař,
- f. jestliže žák hodlá ukončit vzdělávání, sdělí to písemně řediteli školy. Žákem školy pak přestává být dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení.

#### **Omlouvání absence:**

- a. absenci omlouvá zákonný zástupce žáka, osoba plnící vůči žákovi vyživovací povinnost, lékař, zletilý žák,
- b. omlouvání absence se provádí elektronicky, a to prostřednictvím školního informačního systému, nejpozději do tří dnů od návratu žáka do vyučování,
- c. nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je osoba plnící vůči žákovi vyživovací povinnost nebo zákonný zástupce žáka povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit osobně, e-mailem, prostřednictvím školního informačního systému nebo telefonicky třídnímu učitel,
  - d. nemůže-li se zletilý žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit osobně, e-mailem, prostřednictvím školního informačního systému nebo telefonicky třídnímu učitel,
    - e. nepřítomnost při vyučování se omlouvá jen ze závažných důvodů (nemoc žáka, mimořádná událost v rodině, dopravní důvody apod.),
    - f. nemůže-li žák být přítomen ve vyučovací hodině nebo vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučovací hodiny nebo vyučování,
    - g. pokud doba, na kterou je žák uvolněn, nepřesahuje 5 vyučovacích dnů, schvaluje uvolnění z vyučování třídní učitel,
    - h. uvolnění na více než 5 vyučovacích dnů podléhá schválení žádosti ředitelem školy. Třídní učitel dokládá žákův prospěch a výši absence a vyjadřuje se k tomuto uvolnění,
    - i. nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se dokládá lékařským potvrzením a je důvodem pro přerušení studia,
    - j. žák nebo zástupce žáka je rovněž povinen omluvit svou nepřítomnost v době konání souvislé odborné praxe. U oboru Praktická sestra se žák omlouvá vyučujícímu předmětu OSN, staniční sestře a třídnímu učitel předem, pokud jsou mu předem známy důvody, pro které se nemůže dostavit na pracoviště, nebo neprodleně, pokud se jedná o nepředvídatelné důvody. Omlouvání absence u odborné praxe oborů Ekonomické lyceum a Obchodní akademie se řídí pokynem ředitele školy Odborná praxe oborů OA a EL,
    - k. neúčastní-li se žák výuky bez omluvy po dobu pěti vyučovacích dnů, vyzve třídní učitel zákonného zástupce či zletilého žáka k doložení důvodů nepřítomnosti. 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.

#### **Neomluvená absence:**

- a. neomluvenou absenci získá žák tehdy, jestliže nepostupuje při omlouvání nepřítomnosti výše uvedeným způsobem, zejména tehdy, když nedoloží včas důvody absence, nebo když jsou poskytnuté údaje prokazatelně nepravdivé,
- b. neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo se zletilým žákem třídní učitel s výchovným poradcem. Z pohovoru se žákem je sepsán zápis, se kterým jsou seznámeni zákonní zástupci, popř. osoby plnící vůči žákovi vyživovací povinnost,
- c. při součtu neomluvených hodin vyšším než 10 svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se účastní ředitel školy nebo jeho zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. přizvaní další odborníci. Nebrání-li tomu nějaké důvody, je přizván rovněž zákonný zástupce žáka, popř. osoba plnící vůči žákovi vyživovací povinnost,
- d. při neomluvené absenci převyšující 25 hodin ve školním roce zašle ředitel školy oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. pověřenému obecnímu úřadu.

### **Článek 7**

#### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

##### **Pravidla pro klasifikaci žáků:**

- a. hodnocení žáka je vyjádřeno klasifikací, prospěchovými stupni 1 – 5,

- b. každý pedagogický pracovník seznámí žáky v každé třídě na začátku každého klasifikačního období (pololetí) s pravidly hodnocení pro nadcházející období,
- c. při klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- d. v případě ústního zkoušení učitel rekapituluje pozitivní a negativní důsledky ústního projevu a jejich vliv na hodnocení daným prospěchovým stupněm,
- e. učitel se vždy snaží vystihnout kladné stránky žákova ústního projevu,
- f. učitel dává při hodnocení žákovi prostor k vyjádření k vlastnímu výkonu (sebehodnocení žáka),
- g. učitel při hodnocení využívá a rozvíjí praktiky formativního hodnocení žáka,
- h. výsledek hodnocení z ústního nebo písemného zkoušení je zaznamenán do elektronického informačního systému. Záznam provádí učitel daného předmětu. V případě, že předmět vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě,
- i. při ústním zkoušení je žákovi výsledek oznámen okamžitě. Výsledky písemných projevů a prací jsou žákům oznamovány nejpozději do tří týdnů,
- j. žák musí být zkoušen za klasifikační období (pololetí) v předmětech s převahou teoretického zaměření nejméně dvakrát, z toho nejméně jednou ústně. Ústní zkoušení probíhá před třídou nebo před komisí,
- k. stupeň prospěchu za klasifikační období není výsledkem aritmetického průměru z klasifikace,
- l. u předmětů s převahou teoretického zaměření je hodnocena ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, kvalita a rozsah znalostí, schopnost uplatňovat osvojené poznatky při řešení úkolů, kvalita myšlení, aktivita, přesnost a výstižnost,
- m. u teoreticko–praktických předmětů je hodnocen vztah k praktickým činnostem, osvojení praktických dovedností a návyků, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech, kvalita výsledků činností, organizace práce, dodržování předpisů, hospodárnost,
- n. v jednom dnu by neměl žák absolvovat více než dvě čtvrtletní nebo samostatné práce, které trvají včetně zadání 45 min. a více,
- o. učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek,
- p. v případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru je učitel povinen předat klasifikaci za dané období zastupujícímu učiteli nebo řediteli školy,
- q. pokud žák z daného předmětu na konci klasifikačního období neprospěl, postupuje se podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění,
- r. při hodnocení chování je hodnoceno chování žáka ve škole a na akcích organizovaných a pořádaných školou. Klasifikace chování odpovídá § 3, odst. 3 vyhlášce 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### **Hodnocení žáka je prováděno:**

- a. průběžně – při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Způsob hodnocení žáků se SVP vychází z diagnostiky školského poradenského zařízení. Způsob hodnocení cizinců vychází z míry integrace a bere se v úvahu § 20 školského zákona,
- b. celkově – v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci čtvrtletí a pololetí školního roku. Při celkové klasifikaci je možné přihlídnout k věkovým zvláštnostem, k mimořádným okolnostem v rodině nebo životě žáka, k dlouhodobější indispozici žáka vyvolané zdravotním stavem. V případě, že jeden předmět hodnotí více vyučujících, vychází celkové hodnocení ze společné domluvy všech vyučujících daného předmětu.

### **Charakteristika klasifikační stupnice:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované kompetence, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je obsahově správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný. Výsledky jeho činnosti odpovídají soustavně přípravě a porozumění obsahu daného předmětu.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák si osvojil převážnou většinu kompetencí určených učebními osnovami. Požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti dovede interpretovat a používat buď zcela samostatně s malými nepřesnostmi, nebo s menší pomocí učitele. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

**Stupeň 3 (dobrý)**

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

**Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a neprojevuje známky kreativity a samostatnosti. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je nepřesný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

**Hodnocení předmětu Praxe žáků oboru Obchodní akademie a oboru Ekonomické lyceum a hodnocení odborné praxe žáků oboru Praktická sestra:**

- kritéria hodnocení předmětu Praxe jsou součástí pokynu ředitele školy Odborná praxe oborů OA a EL. Výsledná známka z předmětu je uvedena u oboru Obchodní akademie na vysvědčení za 2. pololetí 2. ročníku a 1. pololetí 3. ročníku, u oboru Ekonomické lyceum je výsledná známka uvedena na vysvědčení za 2. pololetí 3. ročníku,
- kritéria hodnocení odborné praxe žáků oboru Praktická sestra je součástí aktuálního pokynu ředitele školy. Zámka za souvislou odbornou měsíční praxi je součástí klasifikace předmětu ošetřování nemocných ve 2. pololetí 3. ročníku.

**Klasifikace žáka v případě vysoké absence:**

- v případě, že žák zamešká více než 20 % vyučovacích hodin daného předmětu za pololetí, může učitel daného předmětu rozhodnout o přezkoušení žáka. V takovém případě žák vykoná zkoušku k doplnění podkladů pro klasifikaci z daného předmětu,
- jestliže absence žáka na odborné měsíční praxi (dále jen OMP) přesáhne 10 % celkové stanovené délky praxe, je žák povinen konat zkoušky k dokončení klasifikace z předmětu OSN, do jehož klasifikace se prospěch souvislé OMP započítává v termínu stanoveném ředitelem školy,
- absenci v předmětu Praxe řeší individuálně třídní učitel žáka. V případě absence žáka v předmětu Praxe může třídní učitel nebo ředitel školy nařídít absolvování odborné praxe v náhradním termínu. V náhradním termínu musí žák rovněž vypracovat samostatnou práci a provést její prezentaci před komisí.

**Pravidla pro zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení:**

- konají se buď před třídou, komisí nebo formou individuálního zkoušení vyučujícím daného předmětu. Formu, obsah a délku zkoušky předem navrhuje vyučující předmětu,
- konání zkoušek k doplnění podkladů pro hodnocení se stanovuje na klasifikační poradě,
- hodnocení, které je výsledkem zkoušky k doplnění podkladů pro **hodnocení**, je pouze dílčí, je součástí klasifikace žáka za dané pololetí. Dle rozsahu a důležitosti zkoušené látky má vyučující možnost upravit váhu klasifikace této zkoušky,
- žáci čtvrtého ročníku konají zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení v termínu určeném ředitelem školy, a to vždy do konce června daného školního roku.

**Informace o klasifikaci:**

- pedagogičtí pracovníci podávají informace řediteli školy o klasifikaci jednotlivých žáků nejméně čtyřikrát ročně na klasifikačních poradách,



- b. v případě závažných problémů okamžitě informuje vyučující předmětu třídního učitele, popř. zástupce ředitele nebo ředitele školy. Taktéž třídní učitel vyzve doporučeným dopisem zástupce žáka nebo žáka osobně k návštěvě školy mimo termín třídních schůzek,
- c. rodiče žáků jsou alespoň třikrát ročně na třídních schůzkách nebo při konzultačních hodinách informováni o prospěchu svého dítěte osobně nebo distanční formou,
- d. lze získat prostřednictvím elektronického informačního systému.

#### **Náhradní termíny pro klasifikaci:**

- a. nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín pro jeho hodnocení tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno do konce března, nejpozději však do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí,
- b. nelze-li žáka klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín pro jeho klasifikaci a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník,
- c. není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

#### **Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a. **prospěl s vyznamenáním** – nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než stupeň 2 a průměrný prospěch povinných předmětů není horší než 1,5,
- b. **prospěl** – není-li z žádného povinného předmětu klasifikován známkou nedostatečný,
- c. **neprospěl** – má-li z některého povinného předmětu prospěch nedostatečný nebo není hodnocen v náhradním termínu pro klasifikaci za druhé pololetí,
- d. **nehodnocen** – pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu,
- e. žák, který je z vyučování některého předmětu **uvolněn**, má na vysvědčení u příslušného předmětu uvedeno „uvolněn“.

#### **Komisionální zkoušky:**

- a. komisionální zkoušky koná žák v těchto případech:
  - koná-li opravnou zkoušku,
  - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
  - nařídí-li ředitel školy komisionální přezkoušení žáka v případě, že zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- b. komise – je nejméně tříčlenná. Jejím:
  - předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel,
  - zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu,
  - přísedícím, je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.

#### **Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SPV) a nadaných žáků:**

- a. při hodnocení žáků se SPV se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění,
- b. při hodnocení se postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení, pokud žák nebo zákonný zástupce žáka postoupil zprávu škole,
- c. hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka. Nastavují se taková kritéria hodnocení, která žákovi umožní dosahovat osobního pokroku. Užívá se různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka, včetně jeho nadání nebo mimořádného nadání. Z hodnocení jsou zřejmé konkrétní individuálně specifické podoby činnosti vyžadované po žákovi, jsou jasně a srozumitelně formulována hodnotící kritéria, dále třída hodnocených vlastností i hodnotící škála. Formativní hodnocení směřuje k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáků a je pro ně informativní a korektivní; podporuje sebehodnocení žáka a jeho motivaci ke vzdělávání. Sumativní hodnocení žáků s potřebou podpůrných opatření (se speciálními vzdělávacími potřebami) zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělávání.

#### **Hodnocení chování žáka:**

- a. klasifikační stupně a jejich charakteristika:

##### **Stupeň 1**

Žák přijímá a dodržuje pravidla stanovená školním řádem. Projevuje kladný vztah k ostatním lidem a chová se k nim podle zásad slušného chování. Aktivně přispívá k utváření příjemného pracovního prostředí. Formálních přestupků se dopouští ojedinele.

**Stupeň 2**

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly stanovenými ve školním řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák se nechová k ostatním lidem vždy podle zásad slušného chování, ve škole nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 3**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopustí se takového závažného provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

- b. stupeň 2 a 3 dostává žák po zhodnocení jeho chování na konci 1. a 2. pololetí. O těchto stupních hlasuje pedagogická rada, konečné rozhodnutí je v kompetenci ředitele školy.

**Článek 8****Výchovná opatření****Pochvaly a ocenění:**

- mohou být žákovi uděleny z podnětu ředitele školy nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci. Dále za velmi dobré chování a vystupování, za reprezentaci školy, za práci nebo jinou činnost, kterou žák přispěl k pozitivnímu vnímání školy veřejností,
- pochvaly a ocenění uděluje: třídní učitel, ředitel školy,
- pochvaly a ocenění jsou zaznamenány v pedagogické dokumentaci žáka a oznamovány zákonným zástupcům žáka,
- udělení pochval a ocenění se nevylučuje s udělením níže uvedených výchovných opatření. Vždy je nutné posuzovat konkrétní čin a chování žáka, jejich závažnost a osobní podíl žáka.

**Kázeňská opatření:****a. napomenutí třídního učitele**

Uděluje třídní učitel a oznamuje na nejbližší pedagogické radě. Toto opatření je uděleno za výjimečné a méně závažné porušení školního řádu. Je uděleno za chování, které neohrožuje ostatní žáky nebo zaměstnance školy, není provázeno hrubým slovním vyjadřováním, a které nelze jednoznačně klasifikovat jako závažné provinění proti školnímu řádu.

**b. důtka třídního učitele**

Uděluje třídní učitel a oznamuje na nejbližší pedagogické radě. Toto opatření je uděleno za opakované méně závažné porušení školního řádu. Dále je uděleno žákovi, který již v daném školním roce obdržel NAPOMENUTÍ TŘÍDNÍHO UČITELE a znovu se výjimečným a méně závažným způsobem provinil proti ustanovení školního řádu. A rovněž je uděleno žákovi, který porušil školní řád závažnějším způsobem bez předchozího udělení výchovného opatření.

**c. důtka ředitele školy**

Uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Toto nejzávažnější výchovné opatření z těch, které nemají vliv na právní statut žáka, je uděleno za opakované méně závažné porušení školního řádu, dále žákovi, který již obdržel jiná, méně závažná výchovná opatření v příslušném školním roce, nebo žákovi, který ještě žádná výchovná opatření ve školním roce neobdržel, ale vážnějším způsobem se provinil proti školnímu řádu.

**d. podmíněné vyloučení žáka ze školy:**

Postupuje se v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád v platném znění. O tomto kázeňském opatření rozhoduje ředitel školy a informuje pedagogickou radu. U podmíněného vyloučení žáka stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, která nepřekročí dobu jednoho roku.

**e. vyloučení žáka ze školy:**

Postupuje se v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád v platném znění. O tomto kázeňském opatření rozhoduje ředitel školy a informuje pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.

**Kázeňská opatření dle závažnosti provinění proti školnímu řádu:**

Provinění	četnost/pololetí	kázeňské opatření
<b>Pozdní příchody do vyučování</b>	2x	napomenutí třídního učitele
	3x	důtka třídního učitele
	4x	důtka ředitele školy
<b>Méně závažná porušení školního řádu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>nevhodné chování,</i></li> <li>• <i>vyrušování ve vyučování,</i></li> <li>• <i>používání mob. telefonů ve výuce bez souhlasu vyučujícího – uvedené zápisem v TK</i></li> </ul>	2x	napomenutí třídního učitele
	3x	důtka třídního učitele
	4x	důtka ředitele školy
	5x	důtka ředitele školy + 2. stupeň z chování
<b>Omlouvání absence v rozporu se školním řádem</b>	2x	napomenutí třídního učitele
	3x	důtka třídního učitele
	4x	důtka ředitele školy
	6x	podmíněné vyloučení ze školy + 3. stupeň z chování
<b>Neomluvená absence</b>	1 h	napomenutí třídního učitele
	2 h	důtka třídního učitele
	3 – 7 h	důtka ředitele školy
	8 – 15 h	důtka ředitele školy + 2. stupeň z chování
	16 a více h	podmíněné vyloučení ze školy + 3. stupeň z chování, případně vyloučení ze školy
<b>Opuštění školy bez omluvy</b>	1x	napomenutí třídního učitele
	2x	důtka třídního učitele
	3x	důtka ředitele školy
	4x	důtka ředitele školy + 2. stupeň z chování
	5x	důtka ředitele školy + 3. stupeň z chování
<b>Závažné porušování školního řádu, např.:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>podvody, krádeže, kouření v areálu školy či na akcích pořádaných školou,</i></li> <li>• <i>šikana, nepřátelské a násilné chování proti ostatním žákům nebo zaměstnancům školy,</i></li> <li>• <i>příchody do školy, účast na akcích pořádaných školou pod vlivem návykových či omamných látek,</i></li> <li>• <i>další závažná a opakovaná porušení školního řádu.</i></li> </ul>	1x	důtka ředitele školy
	2x	podmíněné vyloučení ze školy + 3. stupeň z chování, případně okamžité vyloučení ze školy

**Oznamovací povinnost:**

Dopustí-li se žák nebo student zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## Článek 9

### Organizace školy, provozní řád a vnitřní režim školy

#### Obecná opatření:

- a. budova školy se otevírá pro žáky v 6.30 h, individuálně dle rozvrhu nultých hodin. Žáci se shromažďují v době od 6.30 do 7.30 hodin v určené třídě v 1. nadzemním patře budovy školy. Pokud mají nultou hodinu, pak odcházejí do příslušné třídy nejdříve v 6:55,
- b. začátek a konec vyučovacích hodin a přestávek:

Pořadí vyučovací hodiny	Začátek vyučovací hodiny	Konec vyučovací hodiny
0.	7:05	7:50
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50 12:10	12:35 12:55
6.	12:45 13:05	13:30 13:50
7.	14:00	14:45
8.	14:50	15:35

- c. po vyučovací hodině v dané třídě uvedou žáci učebnu a zařízení učebny do pořádku. Odpovídá vyučující,
- d. v pracovních dnech pondělí až pátek po poslední vyučovací hodině žáci bez poškození nábytku zvednou židle na lavice, zavřou okna a zhasnou světla. Odpovídá vyučující poslední hodiny,
- e. nad žáky je v době přestávek vykonáván dohled dle aktuálního rozpisu,
- f. povinností žáků je využívat a uzamykat přidělené šatní skříňky,
- g. nepřítomného třídního učitele zastupuje jmenovaný zástupce třídního učitele,
- h. do odborných učeben vstupují žáci s vyučujícím. Chod učeben se řídí provozním řádem odborných učeben, který jsou žáci povinni dodržovat a se kterým jsou žáci seznámeni na začátku každého školního roku,
- i. každá třída si na začátku školního roku zaneše do svého rozvrhu třídy třídnickou hodinu,
- j. třídnické hodiny jsou organizovány nejvýše jednou za 14 dnů,
- k. režim vyučovacích hodin a přestávek a rozvrh při prezenční výuce se nevztahuje na distanční vzdělávání, kde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, zvláště odlišné technické vybavení a možnosti žáků a studentů, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

#### Studentská rada:

- a. škola sdružuje samosprávný orgán žáků – Studentskou radu, který zastupuje studenty při jednáních s vedením školy. Každá třída má ve studentské radě maximálně dva zástupce. Studentská rada se schází pravidelně nebo v termínech, které si obě strany dohodnou,
- b. zástupci jednotlivých tříd neprodleně informují spolužáky o obsahu a závěrech jednání na studentské radě. Třídní učitelé dávají časový prostor k podávání těchto informací na třídnických hodinách.

#### Žákovská služba ve třídě:

Každá třída si na začátku školního roku stanoví pravidla pro jmenování žákovské služby. Mezi její povinnosti patří:

- a. nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zazvonění do třídy, ohlásí služba nepřítomnost učitele v kanceláři,
- b. informuje o vzniklých závadách třídního učitele,
- c. na vyzvání vyučujícího pomáhá mazat tabuli,
- d. na začátku vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,

- e. hlásí vyučujícímu, že je poslední vyučovací hodina, a to zvláště při mimořádném rozvrhu (podnět pro uzavření oken, učebny apod.),
- f. o přestávce přináší do třídy pomůcky do příslušného předmětu, vyžaduje-li to vyučující daného předmětu.

#### **Distanční vzdělávání:**

- a. v době distanční výuky budou využívány tyto formy vzdělávání:
  - synchronní on-line výuka (učitel je propojen se žáky prostřednictvím aplikace MS Teams v reálném čase),
  - asynchronní on-line výuky (žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech; jsou využívány prostředky ICT, komunikační kanály - EduPage, MS Teams, e-mail),
- b. obě formy distančního vzdělávání budou vhodně kombinovány,
- c. synchronní on-line výuka se nebude realizovat v plném rozsahu aktuálního rozvrhu. Bude se řídit podle speciálně sestaveného rozvrhu s přehledem hodin, které budou realizovány synchronním on-line způsobem. Tento rozvrh obdrží žáci i učitelé. Po dohodě se žáky je možné realizovat hodiny nad rámec tohoto rozvrhu,
- d. začátky synchronních hodin se řídí rozvrhem (začátky jako při prezenční výuce). Je nutné nepřekračovat maximální délku vyučovací hodiny (žáci mají i více hodin po sobě; dodržování přestávek). Vyučující může upravit délku hodiny (směrem dolů) podle potřeby (pozornost žáků, možnosti dané skupiny apod.),
- e. v ostatních hodinách dle rozvrhu probíhá asynchronní způsob výuky. Vyučující zasílá žákům zadání úkolů, samostatné práce, skupinové práce apod. Žáci na těchto úkolech pracují dle svých časových možností a ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Učitelé jsou v této době žákům k dispozici. Poskytují zpětnou vazbu, konzultace, individuální podporu,
- f. při distanční výuce nelze realizovat vzdělávání v plném rozsahu stanoveném Školním vzdělávacím programem pro prezenční výuku. Škola se zaměří na stěžejní výstupy a kompetence v maturitních a odborných předmětech.

## Článek 10

### Závěrečná ustanovení

- a. ŠKOLNÍ ŘÁD č. j. OASZS/555/2023 byl ke schválení Školské radě předložen dne 31. 8. 2023.
- b. ŠKOLNÍ ŘÁD č. j. OASZS/555/2023 byl schválen Školskou radou dne 31. 8. 2023 v plném znění.
- c. ŠKOLNÍ ŘÁD č. j. OASZS/555/2023 nahrazuje původní organizační směrnici č. j. OASZS/494/2021 a v plném znění schváleném Školskou radou a nabývá účinnosti ode dne 1. 9. 2023.
- d. Tento školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy.

#### **Vysvětlivky:**


- Vyučování – je doba, která je dána rozvrhem příslušné třídy nebo skupiny na příslušný den. Tato doba zahrnuje nejen dobu výuky, ale rovněž dobu přestávek.
- Vyučovací hodina – je čas, po který probíhá výuka. Zpravidla 45 min.
- Výuka – proces, který probíhá ve vyučovací hodině.
- Areál školy – prostor zahrnující budovu školy, tělocvičny, školní jídelny a dále školní hřiště a pozemky, které patří do území vymezeného v listu vlastnictví.
- Školní budova – budova školy, školní jídelny a tělocvičny.
- OS – organizační směrnice
- SIC – Studentské informační centrum

Organizační směrnice č. j. OASZS/555/2023 Školní řád byl projednán a schválen na jednání Školské rady Obchodní akademie a Střední zdravotnické školy Blansko, příspěvkové organizace dne 31. srpna 2023.

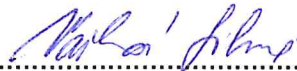
Podpisy členů Školské rady:

Zástupci pedagogických pracovníků školy:

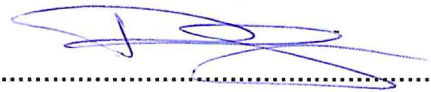
Mgr. Josef Půlkrábek



Mgr. Bc. Silvie Vašková



PaedDr. Roman Gregor



Zástupci zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků školy:

Lenka Kalová



Jana Sehnalová



Kateřina Mroczkowská



Zástupci zřizovatele školy:

Ing. David Otýpka



Mgr. Jiří Prudký



Mgr. Bc. Michal Souček

