

Školní řád

5/2017

Schváleno Školskou radou dne 21. 3. 2017

Obsah:

1. Úvodní ustanovení	1
2. Práva žáků a zákonných zástupců	1
3. Povinnosti žáků a zákonných zástupců	2
4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	2
5. Vzdělávání nadaných žáků.....	2
6. Individuální vzdělávací plán	2
7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	2
8. Kritéria stupňů prospěchu	3
9. Klasifikace chování	4
10. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení.....	4
11. Komisionální zkouška.....	4
12. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	4
13. Žákovská samospráva	5
14. Vyučování	5
15. Vstup osob, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, do budovy	5
16. Příchod žáků do školy a odchod ze školy.....	5
17. Odkládání oděvů a obuvi	5
18. Opouštění školní budovy v době vyučování	5
19. Vyučovací hodina	5
20. Zvláštní organizace výuky tělesné výchovy.....	6
21. Zásady uvolňování z vyučování	6
22. Neúčast ve vyučování z nepředvídaných důvodů	6
23. Omlouvání a dokládání důvodu neúčasti ve vyučování	6
24. Povinnosti služby ve třídě	6
25. Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	6
26. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	7
27. Zákaz kouření.....	7
28. Zneužívání návykových látek	7
29. Používání mobilních telefonů, audio video techniky a vlastní výpočetní techniky.....	7
30. Zacházení s majetkem školy a majetkem ostatních osob	7
31. Výchovná opatření	7
32. Porušení školního řádu.....	8
33. Stížnosti, podněty a připomínky.....	8
34. Závěrečné ustanovení.....	8

1. Úvodní ustanovení

Školní řád Obchodní akademie Vinohradská (dále je škola) je vydáván na základě § 30 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005, o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (dále jen vyhláška). Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

2. Práva žáků a zákonných zástupců

Práva žáků a zákonných zástupců jsou dána zejména § 21 odst. 1 školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy.

Žáci mají právo na vzdělávání podle tohoto zákona, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí, zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními

těchto samosprávných orgánů zabývat, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, volit a být voleni do školské rady, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. Na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

3. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Povinnosti žáků a zákonných zástupců jsou dány zejména § 22 odst. 1 a 2 školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy. Žáci jsou povinni: řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. 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 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni: zajistit, aby žák docházel řádně do školy, na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích. Při nedodržování těchto zákonných ustanovení škola postupuje ve smyslu platných předpisů.

4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se podle § 16 odst. 1 školského zákona rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

5. Vzdělávání nadaných žáků

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků zejména nabídkou volitelných předmětů, nepovinných předmětů, konzultací, organizováním účasti žáků na soutěžích, veletržích a přehlídkách.

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce, a mimořádně nadaného zletilého žáka na jeho žádost přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

6. Individuální vzdělávací plán

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

V případě, že je individuální vzdělávací plán požadován vzhledem k významným mimoškolním aktivitám žáka (např. výkonnostní sport na úrovni ČR a vyšší), poskytne se nejdříve od 2. pololetí 1. ročníku vzdělávání těm žákům, kteří prokázali v 1. pololetí dobré studijní předpoklady, přitom tento individuální vzdělávací plán je zpravidla stanovován na dobu jednoho pololetí, v případě jeho úspěšného plnění je na další pololetí prodlužován. Ředitel seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáka provádí učitel průběžně, závěrečné hodnocení provádí vždy ke stanovenému dni na konci každého pololetí. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a nedostatky. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Opravenou písemnou zkoušku s výsledným hodnocením předkládá bez vyžádání žákovi nejpozději do 2 týdnů, v případě čtvrtletních prací do 4 týdnů. O hodnocení učitel informuje zákonného zástupce žáka bez zbytečného odkladu prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Pokud vyučující zjistí při písemném zkoušení nebo jiné zkoušce opisování nebo používání nepovolených pomůcek, zkoušku nehodnotí, nebo zhodnotí pouze ty její části, které žák nemohl opsat, zbývající části hodnotí jako chybné. Pokud rozhodne o náhradní formě, jakou bude žák z látky vyzkoušen a o termínu této zkoušky, není povinen tento termín stanovit

před termínem uzavírání pololetní klasifikace. Učitel zváží podání návrhu na uložení kázeňského opatření, který předá třídnímu učiteli.

Hodnocení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí je vyjádřeno klasifikačním stupněm podle § 3 vyhlášky, průběžné hodnocení může vyučující provádět slovně nebo klasifikačním stupněm s tím, že tuto škálu může zjemnit.

Podmínky hodnocení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí v jednotlivých předmětech upřesňuje Tematický plán. Vyučující má právo v jednotlivých případech specifikovat podmínky, které musí žák splnit, aby mohl být z předmětu hodnocen. Za závažnou překážku hodnocení je považováno neplnění studijních povinností. Žák, který aktivně pracoval v méně než 80 % vyučovacích hodin, může být na základě rozhodnutí vyučujícího přezkoušen z učiva celého pololetí, zpravidla za přítomnosti dalšího učitele. Dobu a místo tohoto přezkoušení stanoví vyučující. Cílem je zajistit objektivní klasifikaci žáka tak, aby se jednoznačně prokázala úroveň jeho znalostí a míra schopnosti úspěšně zvládnout další vzdělávání.

Nelze-li žáka na konci 1. nebo 2. pololetí hodnotit, nebo pokud byl žák z nějakého předmětu klasifikován stupněm nedostatečný, postupuje se podle § 69 školského zákona.

Hodnocení chování žáka je projednáváno na pedagogické radě, návrh na klasifikaci předkládá třídní učitel. Předpokladem snížení známky z chování je uložení kázeňského opatření.

Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se o klasifikaci prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele o komisionální přezkoušení žáka (viz bod 10). Dále se postupuje podle § 69 školského zákona.

8. Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň 1 – výborný: Žák ovládá požadované učivo, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální činnosti. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky činnosti jsou kvalitní, nedostatky mohou být jen zcela nepodstatné, je schopen je sám odstranit. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – umí se učit.

Praktické činnosti žák vykonává soustavně, pohotově, samostatně, uplatňuje získané dovednosti a návyky, ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Umí obsluhovat kancelářskou a výpočetní techniku. Umí si poradit s případnými nestandardními situacemi – např. ve firmě.

Písemnosti jsou napsány bez gramatických chyb a překlepů, vzorně upraveny podle pravidel normalizované úpravy, bezvadné po stránce stylistické a jazykové a jasně vystihují podstatu věci.

Stupeň 2 – chvalitebný: Žák ovládá požadované učivo, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Praktické činnosti žák vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky práce mají jen drobné nedostatky. V obsluze výpočetní techniky se vyskytují menší nedostatky, překážky v práci překonává s občasnou pomocí vyučujícího.

Písemnosti obsahují jen drobné chyby strojopisné a nepatrné odchylky od normalizované úpravy, např. chybné mezery, opravy chyb, které nejsou příliš znatelné, nepřesné umístění odvolacích údajů, neurovaný a nesprávný okraj písemností aj., stylizace je sice vhodná, ale méně obratná a ne dosti přesná.

Stupeň 3 – dobrý: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Celková úroveň jeho činnosti je průměrná. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. Výsledky své práce nedokáže přesvědčivě prezentovat, argumentaci používá ojediněle.

K praktickým činnostem žák potřebuje častěji pomoc vyučujícího, dopouští se vážnějších chyb, méně účelně je schopen si organizovat práci. V obsluze výpočetní techniky a kancelářské techniky mu musí častěji pomáhat vyučující. Výsledky jeho práce jsou málo upravené a estetické. Vyskytují se v nich často chybné závěry. Nestandardní situace při práci ve firmě překonává jen s pomocí vyučujícího.

Písemnosti obsahují větší strojopisné chyby, které jsou sice opraveny, ale tak, že je to na první pohled patrné, odchylky od normalizované úpravy jsou nápadné (vynechaná písmena, vynechané slovo, které lze ještě vepsat, chybné zvýraznění apod.) Stylizace je nejasná, nepříliš obratná, ale vyhovující.

Stupeň 4 – dostatečný: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností závažné mezery, ale zvládá základní učivo alespoň v minimálním rozsahu. Toto učivo dokáže pouze reprodukovat, není schopen analyzovat, hledat souvislosti a samostatně dělat závěry. Při provádění požadovaných intelektuálních činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických činností se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou

pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, výstižnosti, přesnosti. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Svou práci dokáže prezentovat jen s výraznou pomocí učitele.

V praktických činnostech žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, dopouští se větších chyb a potřebuje soustavné vedení vyučujícím, pracuje nesamostatně. Má závažné nedostatky v práci s výpočetní a kancelářskou technikou, překážky a nestandardní situace sám neumí řešit vůbec.

Písemnosti obsahují chyby, které se nedají snadno opravit nebo které mají velké odchylky od předepsané úpravy, takže se dají v praxi užít jen s výhradami, jsou to též práce, které jsou sice bez strojopisných chyb a nevykazují odchylky od normalizované úpravy, ale mají hrubé stylistické nebo gramatické chyby.

Stupeň 5 – nedostatečný: Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Není schopen základní učivo ani reprodukovat. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho často logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, výstižnosti, přesnosti. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat, ani pracovat s informacemi.

V praktických činnostech žák neprojevuje zájem o práci, nedokáže ani s pomocí vyučujícího řešit praktické úkoly, výsledky práce jsou nedokončené, nepřesné, nedosahují předepsaných parametrů. Má závažné nedostatky v obsluze výpočetní a kancelářské techniky.

V písemnostech je na první pohled patrná neznalost normalizované úpravy písemností nebo tolik chyb a takového rázu, že se nedají vůbec opravit, takže písemnost by se nedala v praxi ani s výhradou použít, stylizace je nevhodná, obsah dopisu neodpovídá zadání.

9. Klasifikace chování

Stupeň 1 - velmi dobré: chování žáka při činnosti školy je v souladu s právními normami České republiky a ustanoveními školního řádu, se zásadami a pravidly běžného a společenského chování.

Stupeň 2 – uspokojivé: chování žáka při činnosti školy není v rozporu s právními normami, ale dopustí se závažného zaviněného porušení školního řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád nebo má neomluvenou nepřítomnost ve škole malého rozsahu.

Stupeň 3 – neuspokojivé: chování žáka při činnosti školy je v rozporu s právními normami, žák opakovaně závažným způsobem porušuje školní řád nebo školský zákon, nebo má neomluvenou nepřítomnost ve škole většího rozsahu.

10. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

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.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

11. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák, koná-li opravné zkoušky nebo koná-li komisionální přezkoušení. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Komisi jmenuje ředitel. Komise je tříčlenná. Předsedou komise je ředitel, zástupce ředitele nebo jiný učitel. Zkoušejícím je zpravidla vyučující zkoušeného předmětu. Přisídícím je zpravidla učitel shodného nebo blízkého předmětu. Komisionální přezkoušení se koná v nejbližší možné době po předání žádosti o komisionální přezkoušení. Opravné zkoušky se zpravidla konají poslední dva pracovní dny v měsíci srpnu. Obsahem zkoušky je dle charakteru předmětu písemné a ústní přezkoušení, komise může rozhodnout o konání jen jedné části. Žák je vyrozuměn o výsledku zkoušky po ukončení porady zkušební komise. Zákonný zástupce nezletilého žáka je o výsledku zkoušky informován písemně prostřednictvím žáka. Další podrobnosti komisionální zkoušky může stanovit ředitel.

12. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci, vyučující a ostatní pracovníci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.

Ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obracejí vždy, když je to možné, nejprve na svého třídního učitele. Žáci mohou své záležitosti řešit i prostřednictvím jiných pedagogů (např. výchovného poradce), žákovské samosprávy, nebo přímo s ředitelem či jeho zástupci.

Žáci jsou ukázněni a plní pokyny učitelů a dalších zaměstnanců školy.

Žáci zdraví učitele i další zaměstnance školy při prvním setkání. Při vstupu učitele či jiné dospělé osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví povstáním.

Žáci vyřizují své záležitosti (potvrzení, uvolňování atd.) v sekretariátu školy zásadně v úředních hodinách, tj. o velké přestávce mezi 10:05 a 10:25 hod. Písemnosti k potvrzení, legitimace apod. se předkládají v kanceláři pokud možno hromadně. Věci za třídu vyřizuje pověřený žák.

Ohlášení nepřítomnosti vyučujícího, škody na majetku, požáru, úrazu nebo jiné závažné události se provádí ihned po vzniku nebo zjištění této události v sekretariátu školy.

13. Žákovská samospráva

Žáci mají právo si zřídit třídní samosprávu nebo školní samosprávu. V rámci třídy nebo školy je možné zřídit jen jednu samosprávu. Při jednání se školou ji zastupuje starosta. Třídní samospráva má právo umístit ve třídě jednu nástěnku, školní samospráva má právo umístit na chodbě jednu nástěnku. Členové školní samosprávy budou uvolňováni z výuky k účasti na jednání Národního parlamentu dětí a mládeže a Pražského parlamentu dětí a mládeže, pokud jsou jejich členy. Starostové tříd se mohou účastnit schůzek s ředitelem, které se konají zpravidla první pátek v měsíci.

14. Vyučování

Doba vyučování je stanovena rozvrhem hodin. Vyučování má dvě části, dopolední a odpolední. Každá část vyučování je vymezena souvislým blokem vyučovacích hodin včetně přestávek mezi nimi a dobou 5 min. před zahájením první vyučovací hodiny v každé jeho části. Začátek dopoledního a odpoledního vyučování je stanoven rozvrhem. Vyučovací hodiny začínají a končí:

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

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

15. Vstup osob, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, do budovy

Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou vstoupit do budovy po předložení dokladu totožnosti v recepci školy a zaznamenání jejich přítomnosti do Knihy návštěv. Osoby, které u recepcie osobně převezme některý zaměstnanec školy, se nezapisují. Výjimku pro vstup některých osob (například rodičů v době třídních schůzek, doručovatele pošty apod.) může stanovit ředitel.

16. Příchod žáků do školy a odchod ze školy

Žáci přicházejí do školy včas, vhodně oblečení, upraveni a obuti, nejpozději 5 min. před začátkem vyučování stanoveným rozvrhem nebo upraveným rozvrhem. Po ukončení vyučování žáci neprodleně opustí školní budovu. Případné další setrvání v budově např. z důvodu přípravy na vyučování oznámí recepčnímu v přízemí budovy.

V případě akcí mimo školní budovu škola stanoví a na hlavní nástěnce zveřejní dobu a místo zahájení výuky a dobu a místo ukončení výuky.

Žáci jsou povinni si zajistit, čipovou kartu ISIC nebo proti záloze školní kartu. Žáci přiložením své karty ke čtecímu zařízení označí příchod do školy, v případě, že vstupní dveře jsou zavřeny, současně touto kartou dveře otevírají. Při odchodu ze školy po ukončení výuky žáci přiložením své karty ke čtecímu zařízení označí odchod ze školy. Pokud žák nemá tuto kartu u sebe, eviduje svůj příchod a odchod zápisem v Knize docházky, současně předloží věrohodný osobní doklad opatřený fotografií. Podrobnosti může stanovit ředitel.

17. Odkládání oděvů a obuvi

Žáci jsou povinni se přezouvat v době od 1. listopadu do 15. dubna. Výjimku pro některé prostory školy může vyhlásit ředitel. Oděvy a boty si odkládají v přidělených šatnových skříňkách. Přezůvky musí mít charakter lehké obuvi. Šatnové skříňky jsou určeny výhradně k odkládání oděvů a obuvi v době vyučování a přezůvek v době mimo vyučování. Šatnové skříňky jsou žáci povinni zamykat. Podrobnosti může stanovit zvláštní vnitřní směrnice.

18. Opouštění školní budovy v době vyučování

Po dobu dopoledního vyučování a odpoledního vyučování (včetně přestávek) není žákům povoleno opouštět školní budovu. Výjimku tvoří uvolnění k lékaři, rodinné důvody a jiné závažné důvody. Souhlas s uvolněním podepsaný třídním učitelem, zástupcem třídního učitele, případně jiným vyučujícím odevzdá žák službě v recepci.

19. Vyučovací hodina

Před vyučovací hodinou si žáci připraví pomůcky na lavici. Po zvonění sedí na místě a v klidu vyčkávají příchod vyučujícího. V případě, že výuka probíhá mimo prostory školy, se žáci shromáždí v přízemí v prostoru před recepcí a vyčkají příchodu vyučujícího. Bez něj nesmí budovu opustit. Žák, který je z výuky probíhající mimo školní budovu uvolněn a není mu vyučování zkráceno, se na začátku vyučovací hodiny ohlásí v sekretariátu školy a zde obdrží další pokyny. Zpravidla je mu uloženo samostudium ve školní budově nebo některé praktické činnosti. Se souhlasem zákonných zástupců mu může být povolen odchod ze školy.

Zapomene-li si žák přinést učební pomůcku, domácí úkol nebo se nemohl připravit na vyučování, omluví se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu.

Hodinu ukončuje vyučující. V případě, že vyučování probíhá mimo školní budovu a současně jím vyučování končí, může ho vyučující se souhlasem ředitele ukončit na jiném místě než ve školní budově a místo ukončení vyučování oznámí vyvěšením na nástěnce školy.

Chování žáků při vyučování se řídí pokyny vyučujícího. Žák smí odejít ze třídy během vyučovací hodiny jen s jeho výslovným souhlasem. Odchod k lékaři nebo z jiných závažných důvodů žák oznámí vyučujícímu, ten jej zapíše do třídní knihy.

Nepřítomnost vyučujícího ve třídě ohlásí služba po 10 min. od začátku vyučovací hodiny v sekretariátu školy.

20. Zvláštní organizace výuky tělesné výchovy

Výuka tělesné výchovy probíhá ve dvou navazujících hodinách bez přestávky, vyučující s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti žáků přiměřeně zařadí oddychové činnosti a teoretickou výuku. Na začátku a na konci výuky vyučující poskytne žákům přiměřenou dobu na převlečení a osobní hygienu.

Na konci přestávky před hodinou tělesné výchovy se žáci shromáždí v přízemí v prostoru před recepcí a vyčkají příchodu vyučujícího, bez něj nesmí budovu opustit. V okamžiku zahájení vyučovací hodiny společně s vyučujícím odcházejí do místa, kde bude výuka probíhat. Pokud výuka tělesné výchovy je tento den pro žáky první vyučovací hodinou, žáci se shromáždí před vchodem do budovy, ve které výuka probíhá.

Výuku tělesné výchovy ukončuje vyučující v přízemí školy v prostoru před recepcí v době přestávky. V případě, že po výuce tělesné výchovy následuje polední přestávka nebo touto hodinou vyučování končí, vyučující ukončí výuku v uvedené dobu v prostorách, kde výuka probíhala.

Žák, který je z výuky tělesné výchovy uvolněn a není mu vyučování zkráceno, se na začátku vyučovací hodiny ohlásí v sekretariátu školy a zde obdrží další pokyny.

21. Zásady uvolňování z vyučování

Zákonný zástupce žáka může požádat o uvolnění žáka z vyučování a tento důvod je povinen doložit. Na dobu 1 vyučovací hodiny může žáka uvolnit vyučující, přesáhne-li doba nepřítomnosti ve vyučování jednu vyučovací hodinu, může žáka uvolnit třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti zástupce třídního učitele. Třídní učitel uvolňuje žáka maximálně na tři dny, na dobu delší ředitel. Žák předává žádost o uvolnění třídnímu učiteli. Ten o ní rozhodne a vrátí žákovi. V případě, že není oprávněn rozhodnout, ji předá se svým stanoviskem tentýž den do sekretariátu školy. Žádost musí být vyřízena do tří pracovních dnů a předána žákovi.

Žákovi, který je uvolněn z výuky tělesné výchovy a tento předmět je v rozvrhu zařazen na začátek nebo na konec vyučování, může být na žádost zákonného zástupce vyučování zkráceno. O zkrácení vyučování požádá zákonný zástupce současně se žádostí o uvolnění z výuky tělesné výchovy.

Uvolňování na ozdravné pobyty, rodinnou rekreaci a soustředění je vázáno na výsledky vzdělávání a docházku do školy. Žáci, kteří měli v uplynulém pololetí studijní průměr nad 2,00, z některého předmětu byli klasifikováni stupněm dostatečný nebo nedostatečný nebo zameškali víc než 50 hodin krátkodobou absencí, nebudou ve vlastním zájmu uvolňováni. Uvolňování nebudou ani žáci čtvrtých ročníků a prvních ročníků v prvním pololetí vzdělávání.

22. Neúčast ve vyučování z nepředvídaných důvodů

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je jeho zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti, viz § 67 odst. 1 školského zákona, a současně tento důvod doložit. Neúčast ve vyučování lze oznámit telefonicky (778 534 316), e-mailem opatřeným zaručeným elektronickým podpisem (info@oavin.cz) nebo ústně. Doklad je možné doručit třídnímu učiteli nebo do sekretariátu školy. Jestliže 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 žakovy 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, viz § 68 odst. 2 školského zákona.

23. Omlouvání a dokládání důvodu neúčasti ve vyučování

Neúčast ve vyučování omlouvá zákonný zástupce žáka vždy na omluvném listu a přikládá listinný nebo jiný doklad prokazující důvod nepřítomnosti, pokud tento důvod není potvrzen přímo v omluvném listu. Výjimku z povinnosti doložit důvod nepřítomnosti žáka v rozsahu nejvýše 3 dny může v jednotlivém případě stanovit třídní učitel. V třídní knize bude zaznamenána jako omluvená nepřítomnost žáků při doložení důvodu nemoci, ošetření nebo vyšetření u lékaře, výkonu občanské povinnosti, jiných úkonů v obecném zájmu, přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků. Podrobnosti a další důvody omluvené nepřítomnosti se posuzují podle příslušných ustanovení zákoníku práce a k němu vydaného prováděcího předpisu. Oprávněnost omluvy v ostatních případech posuzuje třídní učitel (do 3 dnů) nebo ředitel.

Po ukončení neúčasti ve vyučování je žák povinen následující den předložit omluvný list a příslušné doklady ke kontrole třídnímu učiteli, popř. jeho zástupci. Pokud tito zrovna ve třídě v uvedený den neučí, je povinen je navštívit v kabinetu.

24. Povinnosti služby ve třídě

Třídní učitel na každý týden pověří dva žáky službou ve třídě a запиše jejich jména do třídní knihy. Služba ve třídě odpovídá za pořádek, umývá tabuli. Při kontrole přítomnosti žáků hlásí jména nepřítomných. Ze třídy odchází poslední, zkontroluje pořádek a zajistí, aby si spolužáci po sobě uklidili. Po poslední vyučovací hodině odpovídá služba za vyzvednutí židlí na lavice, aby mohl být řádně proveden úklid třídy. Zjistí-li škodu při návratu do kmenové učebny nebo po příchodu do odborné učebny, ohlásí ji neprodleně vyučujícímu a o nejbližší přestávce ji ohlásí i v sekretariátu školy.

25. Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni žáci i pedagogičtí pracovníci jsou povinni věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu školy i jednotlivých tříd podporujícího vzájemný respekt a partnerské vztahy mezi učitelem a žákem, týmovou spolupráci,

sebeúctu, komunikační dovednosti, ale také pocit bezpečí a spoluprožívání, rozvíjet žádoucí postoje k lidem jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti každodenním osobním příkladem, komunikovat mezi sebou na bázi vzájemného porozumění, tolerance a otevřeného jednání, chápat a oceňovat rozdílnost jednotlivců a vážit si každého člověka, každé minority, každé kultury, nenechat bez povšimnutí žádný projev ani náznak intolerance, xenofobie nebo rasismu. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni okamžitě přijímat vhodná konkrétní pedagogická opatření.

Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni zdržet se jakýchkoliv patologických projevů ve svém chování, předcházet mu a v případě jeho zjištění u jiných osob jsou povinni na něj upozornit třídního učitele, výchovného poradce nebo ředitele. Lze tak učinit i anonymně. Žáci se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv zaměstnance nebo na ředitele.

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedince nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky, tak i útoky slovní. Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy mají povinnost předcházet všem náznakům šikanování. Stane-li se žák obětí šikany, měl by se svěřit rodičům nebo některému pedagogickému pracovníkovi. Každý, kdo zjistí jakékoliv projevy šikanování, je povinen poskytnout okamžitou přiměřenou pomoc a tento poznatek oznámit řediteli, lze tak učinit i anonymně.

26. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Žáci jsou povinni dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Pravidla jsou vydávána písemně formou vnitřní směrnice nebo ústně. V odborných učebnách platí speciální řady těchto učeben.

Závažné události, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, se ohlašují v sekretariátu školy, který současně plní úlohu ohlašovny požáru. Žáci nevnášejí do školy věci, které nesouvisí s výukou, zejména věci nebezpečné a zvířata. Ohlášení požáru, úrazu, škody na majetku nebo jiné závažné události se provádí ihned po vzniku nebo zjištění této události v sekretariátu školy.

27. Zákaz kouření

Ve vnějších i vnitřních prostorách školy platí podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb. zákaz kouření. Zákaz se vztahuje na všechny prostory v budově a na přilehlé prostory, které jsou vymezeny školním dvorem a chodníkem přiléhajícím ke škole. Zákaz kouření platí i při školních akcích.

28. Zneužívání návykových látek

Návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování. Platí přísný zákaz užívání návykových látek a jejich distribuce v době vyučování a při akcích pořádaných školou.

29. Používání mobilních telefonů, audio video techniky a vlastní výpočetní techniky

Používání mobilních telefonů, audio a video rekordérů nebo přehrávačů v průběhu vyučovací hodiny je zakázáno, tato zařízení musí být vypnuta. Mobilní telefony, vlastní audio a video techniku je možné používat o přestávkách. Žáci nesmějí tato zařízení odkládat v tašce ponechané bez dohledu ve třídě ani v šatnových skříňkách, musí je mít neustále pod dohledem. Škola nenesie odpovědnost za škody způsobené nedodržením této povinnosti. Souhlas k využívání vlastní výpočetní techniky při výuce vydává vyučující, případně ředitel. Žáci nesmějí výpočetní techniku odkládat v šatnových skříňkách, musí ji mít neustále pod dohledem.

Je zakázáno používat jakékoliv síťové elektrické zdroje, které nejsou majetkem školy, výjimku může stanovit ředitel.

30. Zacházení s majetkem školy a majetkem ostatních osob

Žáci mají právo bezplatně využívat majetek školy podle pravidel stanovených školou, např. žákovské počítače v počítačových učebnách během přestávek, počítače na chodbě v době, kdy nemají výuku, knihy ve školní knihovně, sportovní vybavení na kurzech apod. Je zakázáno používat učitelské počítače v učebnách.

Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy i s majetkem ostatních osob. Vznikne-li škoda úmyslně nebo z hrubé nedbalosti, bude její náhrada na viníkovi vymáhána. Vzniklá škoda se ihned po jejím zjištění hlásí v sekretariátu školy. Nalezené součásti oblečení se ihned odevzdávají v recepci školy, ostatní nalezené věci zpravidla vyšší hodnoty se ihned odevzdávají v sekretariátu školy.

31. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou udělována a ukládána podle § 31 školského zákona a § 10 vyhlášky.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem udělit žákovi **pochvalu** podle § 10 odst. 2 vyhlášky. Pochvalu uděluje zejména za práce pro třídu a třídní kolektiv, vzornou reprezentaci třídy, nejlepší prospěch ve třídě.

Ředitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu vyučujících nebo ostatních udělit žákovi **pochvalu** podle § 10 odst. 1 vyhlášky. Pochvalu uděluje zejména za vzornou reprezentaci školy, vynikající prospěch (zpravidla samé jedničky), práce významné pro školu a za další zásluhy.

Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo vyloučení žáka ze školy. Další kázeňská opatření jsou ukládána:

Třídní učitel ukládá žákovi **napomenutí** zejména za méně závažné zaviněné porušení školního řádu.

Třídní učitel ukládá žákovi **důtku** zejména za závažné zaviněné porušení školního řádu nebo za opakované méně závažné porušení školního řádu.

Ředitel ukládá žákovi **důtku** zejména za závažné zaviněné porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem nebo za opakované závažné nebo méně závažné zaviněné porušení školního řádu.

Ředitel může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení** nebo o **vyloučení** žáka ze školy.

Výchovná opatření třídní učitel oznamuje řediteli a zaznamenává do elektronické evidence. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

32. Porušení školního řádu

Za **méně závažná zaviněné** porušení školního řádu se považuje zejména: nerespektování pokynů učitele při výuce i při další činnosti školy; úmyslné narušování výuky; nepřezouvání se; pozdní příchody do výuky pokud přesáhnou 3 pozdní příchody za čtvrtletí; nepřipravenost na výuku (nenosení pomůcek a úloh); rušení výuky např. povídáním, chozením po třídě, používáním mobilního telefonu apod.; znečišťování školy a jejího okolí; neuctivé chování k zaměstnancům školy; podvádění nebo opisování při písemných pracích malého rozsahu; neomluvená absence v souhrnu nejvýše 7 vyučovacích hodin; příchod do školy nebo odchod ze školy bez označení v elektronické evidenci nebo bez zápisu v Knize docházky.

Za **závažná zaviněné porušení** školního řádu se považuje zejména: v průběhu pololetí školního roku v pořadí třetí a každé další méně závažné zaviněné porušení školního řádu; hrubé a agresivní chování žáka vůči žákům a zaměstnancům školy (včetně šikanování); pozdní příchody do výuky pokud přesáhnou 5 pozdních příchodů za čtvrtletí; nedoložení nebo pozdní doložení důvodu nepřítomnosti ve vyučování; úmyslné poškozování majetku školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu; ponechávání v šatních skříňkách jiných věcí, než je povoleno školním řádem; nerespektování pokynu nebo předpisu k ochraně zdraví a bezpečnosti; neomluvená absence nad 7 a vyučovacích hodin; opuštění školní budovy v době vyučování bez souhlasu třídního učitele, zástupce třídního učitele, případně jiného vyučujícího; používání učitelského počítače v učebně; kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích; používání mobilních telefonů, audio a video rekordérů nebo přehrávačů v průběhu vyučovací hodiny bez pokynu vyučujícího; používání jakéhokoliv síťového elektrického zdroje bez souhlasu ředitele; úmyslné nebo nedbalostní pozměnění programového vybavení nebo technického vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě; opisování při čtvrtletních a obdobných písemných pracích; vážnější podvody, drobné krádeže; úmyslné nepravdivé obviňování; pořizování obrazového nebo zvukového záznamu bez vědomí nahrávané osoby a zveřejnění tohoto záznamu bez souhlasu této osoby.

Za **závažná zaviněné porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem** se považuje: v průběhu pololetí školního roku v pořadí třetí a každé další závažné zaviněné porušení školního řádu; pozdní příchody do výuky pokud přesáhnou 8 pozdních příchodů za čtvrtletí; fyzické napadení žáka nebo zaměstnance školy; úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě; krádež nebo úmyslné poškození majetku školy ve větším rozsahu; manipulace s drogami, zbraněmi nebo jinými nebezpečnými předměty ve škole a při akcích školy; nedoložení důvodu nepřítomnosti ve vyučování v souhrnu přesahující 15 vyučovacích hodin.

33. Stížnosti, podněty a připomínky

Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti školy mohou žáci podávat osobně nebo prostřednictvím jiných osob (zákonných zástupců, starostů tříd apod.). Stížnosti, připomínky a další podněty mohou žáci a jejich zákonní zástupci podávat osobně v době provozu školy mimo dobu vyučování nebo písemně (i anonymně) do sekretariátu školy nebo na adresu info@oavin.cz. Škola řeší všechny takto obdržené podněty, pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a adresu bydliště.

Nespokojenost s postupem vyučujícího ve třídě řeší nejprve starosta třídy s třídním učitelem. Ten projedná stížnost žáků s vyučujícím. Pokud třídní učitel posoudí problém jako závažnější nad rámec své kompetence, projedná záležitost s ředitelem. Totéž platí pro stížnosti zákonných zástupců.

Problémy žáků vztahující se k vyučovacímu procesu zjištěné při diagnostickém rozhovoru s výchovnou poradkyní jsou řešeny ve spolupráci s ředitelem.

34. Závěrečné ustanovení

Školní řád číslo 5/2017, má účinnost od 1. 4. 2017. Současně se ruší účinnost školního řádu číslo 20/2016 ze dne 12. 12. 2016.

V Praze dne 10. 3. 2017

RNDr. Milan Macek, CSc.
ředitel