

<i>Vyšší odborná škola a Střední zemědělská škola, Tábor, Nám. T. G. Masaryka 788</i>
---

<i>5.2. Školní řád</i>
------------------------

<i>Platný a účinný od 1.11. 2018</i>
--------------------------------------

<i>Schválen Školskou radou 15.10. 2018</i>
--

<i>Č.j.: VOŠaSZeŠ 798/2018</i>
--------------------------------

## **Článek 1**

### **Všeobecná ustanovení**

1. Školní řád Vyšší odborné školy a Střední zemědělské školy, Tábor, Náměstí T. G. Masaryka 788 je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, vyhlášky 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání
2. Školní řád upravuje práva a povinnosti:  
Zákonných zástupců nezletilých žáků, žáků, studentů školy v oblasti chování, docházky, zacházení s majetkem školy, podrobnostmi o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, pravidlech ochrany zdraví a vnitřních pravidel ve škole, na praxi, v domově mládeže, školní jídelně.

## **Článek 2**

### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole**

1. Žáci a studenti mají právo:
  - a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
  - b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, studentů volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školského zákona.
  - g) mají právo svobodně vyjadřovat svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž mu musí být věnována patřičná pozornost. Své názory žáci směřují k třídnímu učiteli, ostatním učitelům, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, řediteli školy i ostatním zaměstnancům.
  - h) mají právo být chráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením - nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat
  - i) mají právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy (pokud se cítí v nepohodě nebo mají trápení) s tím, že pracovníci mají povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost

2. Uvedená práva s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
4. Informace týkající se vzdělávání poskytuje žákům třídní učitel a výchovný poradce, případně vedení školy prostřednictvím třídního učitele.
5. V rámci každé třídy volí žáci třídní výbor, který má tyto členy: předsedu, místopředsedu a pokladníka.  
Třídní výbor prostřednictvím svého třídního učitele se může vyjadřovat k záležitostem vzdělávání třídy, k organizačním opatřením a jiným záležitostem ve třídě. Organizačně pomáhá třídnímu učiteli při zajišťování třídních aktivit.

## II. Povinnosti žáků a studentů

### 1. Žáci a studenti jsou povinni:

- a) Základní povinností je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin. Žáci a studenti musí být ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- b) řádně se vzdělávat
- c) dodržovat ustanovení tohoto školního řádu a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- f) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) oznamovat škole potřebné údaje a další údaje pro účely školní matriky, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- h) musí dodržovat pravidla pro používání informačních komunikačních technologií (mobilních telefonů, internetu, tabletů, notebooků a dalších IT) ve škole a ve výuce, i o přestávkách.  
Pokud vyučující nepovolí použití IT, mobilních telefonů, nesmí být používány ve vyučování. Pokud neuposlechne vyučujícího, bude zapsán do třídní knihy – za 3 zápisy v TK – ředitelská důtka. Více zápisů bude považováno za hrubé porušení školního řádu a postupováno dle školského zákona § 31.
- i) jsou povinni udržovat pořádek a čistotu – při nedodržení mohou být žáci potrestáni až ředitelskou důtkou

### 2. Chování a vystupování žáka, studenta:

- a) navštěvuje školu vhodně, čistě oblečen a upraven. Na praktickou výuku nosí předepsaný oděv na tělesnou výchovu cvičební úbor.
- b) chová se ke všem zaměstnancům školy slušně a zdvořile. K vyřízení žákovských záležitostí mají žáci povolen vstup do kanceláře školy v době, vyznačené na vstupních dveřích kanceláře. Potvrzení pro třídu nebo skupinu žáků, studentů obstarává vždy zástupce třídy. Do sborovny a kabinetů mohou vstupovat žáci a studenti pouze v přítomnosti učitele.

- c) pro vstup do školní budovy používají vchod z botanické zahrady přímo do šaten. V šatnách se přezouvají do funkční obuvi.
- d) nosí do školy jen věci potřebné pro výuku. Za případnou ztrátu peněz, šperků a jiných cenností nenese škola zodpovědnost. Je zakázáno přinášet předměty nebezpečné a ohrožující zdraví.
- e) při přemísťování do jiné učebny si žáci a studenti přenášejí osobní věci s sebou.
- f) v budově, areálu školy, školního statku platí zákaz kouření, rovněž na všech akcích pořádaných školou. Neuposlechnutí bude řešeno důtkou třídního učitele, případně ředitelskou důtkou.
- g) žákům a studentům je zakázáno požívat nebo distribuovat OPL, alkoholické nápoje, či jiné zdraví škodlivé látky v areálu školy a škol. zařízení a na pracovišti praktické výuky, ve třídách, prostorách školy a okolí. Žákům je zakázán vstup do školy pod vlivem OPL, alkoholu. Porušení tohoto nařízení může být řešeno až vyloučením ze školy
- h) jsou povinni denně sledovat změny v rozvrhu hodin, umístěné v budově školy a internetu. Při výuce ve školních dílnách, laboratořích, odborných učebnách a tělocvičně jsou žáci seznámeni s příslušnými provozními řády (dílny, laboratoře,...) a tyto jsou povinni dodržovat.
- i) při ztrátě osobních věcí, kdy vznikne škoda větší jak 1000,- Kč, sepíše neprodleně ekonomka školy s žákem protokol o odcizení a žák, student oznámí tuto událost na oddělení České policie.
- j) žák a student svým jednáním a vystupováním reprezentuje školu a její dobré jméno. Za své chování odpovídá žák i v době mimoškolních akcí.
- k) žáci a studenti se nesmí vyklánět z oken, sedat na okna – ta jsou otevřena pouze k vyvětrání,  
Otevírání oken je dovoleno pouze za přítomnosti učitele ve třídě k vyvětrání, při porušení tohoto ustanovení bude zhoršena známka z chování.
- l) všichni jsou povinni třídit odpad.
- m) Žáci nesmí opouštět v průběhu vyučování budovu školy. (Toto platí i během pracovní doby na pracovišti praktické výuky – nesmí opouštět pracoviště.) Při porušení bude žák napomenut třídním učitelem, při opakovaném porušení budou využita další kázeňská opatření.
- n) používání vlastních dopravních prostředků na akcích školy je zakázáno. K přepravě na školní akce, na výuku na účelových zařízeních školy – školní statek a ostatní určená pracoviště a místa výuky, praxe apod. pouze prostředky hromadné dopravy – autobus, vlak. Výuka je pro přesun osob vždy přerušena a žáci se dopravují samostatně, vždy a jedině prostředky hromadné dopravy, na určená shromaždiště dle pokynu vyučujícího a časového rozvrhu.
- o) opisovat, napovídat, podvádět při písemném i ústním projevu, prohlašovat cizí práci za svou (plagiátorství)
- p) Chránit své přidělené přístupové údaje do školního informačního systému před zneužitím třetí osobou.

### 3. Třídní služba

- a) Třídní učitel určí na jeden týden třídní službu v počtu dvou žáků, každý z jiného zaměření nebo oboru. Doporučuje se zpracovat jmenný seznam na delší časové období, tak aby byla zajištěna zastupitelnost v případě nepřítomnosti stávajícího člena služby.

- b) Služba se stará o pořádek ve třídě, o tabuli, pomůcky na vyučování.  
Na tabuli zapíše číslo hodiny a datum, v každé hodině nahlásí vyučujícímu jména chybějících žáků.
- c) Před zahájením výuky provádí kontrolu učebny (poškození, nepořádek zanechaný jinou třídou). Závady nahlásí vyučujícímu, který je zapíše do třídní knihy.
- d) Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zvonění do třídy, dojde služba pro vyučujícího do kabinetu. Pokud není učitel v kabinetu, nahlásí jeho nepřítomnost zástupci ředitele školy, případně v kanceláři školy.
- e) Ve všech případech, kdy žáci a studenti opouští učebnu, zajistí služba ve třídě pořádek (zvednuté židle, čistota v lavicích, umytá tabule, zavřená okna, zhasnutá světla).
- f) Služba je povinna nahlásit vyučujícímu přesun třídy do jiné učebny, na jiné pracoviště apod.
- g) Služba a vyučující odcházejí ze třídy jako poslední.
- h) Pokud služba neplní řádně své povinnosti je ještě jednou zopakována následující týden.

#### **4. Školné ve vyšší odborné škole**

1. Vzdělání ve vyšších odborných školách zřizovaných státem se poskytuje za úplatu (školné).
2. Školné pro obor „Péče o krajinu“ se stanovuje ve výši 4000,- Kč / rok.
3. Student uhradí školné ve dvou splátkách:
  - a) Nejpozději do 15 října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku.
  - b) Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
  - c) Ředitel školy může ve výjimečných případech (sociální důvody, průměrný prospěch do 1,5, známky ze všech zkoušek a klasifikovaných zápočtů předcházejícího školního roku výborné a velmi dobré) snížit studentovi školné. Podmínkou je, že student podá písemnou žádost řediteli školy nejpozději 7 dní před stanovenými termíny splatnosti školného.
4. Při přijetí ke vzdělávání v průběhu roku uhradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
5. Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu letního nebo zimního období se školné nevrací.

### **Článek 3**

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

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s

materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí, pokud to nebude mít souvislost s jejich výchovně vzdělávacím procesem.

3. Žáci dbají pokynů učitelů při vyučování, o přestávkách, ve spolupracujících zařízeních, školních akcích a požárním poplachu.
4. Všechny informace poskytované žáky nebo jejich zákonnými zástupci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
5. Žák i zákonný zástupce při jednání s pedagogickým pracovníkem či vedením školy, zaměstnanci dodržuje všeobecná pravidla společenské etikety. Chová učitele, zaměstnance a vedení školy v úctě a vážnosti. To projevuje i svým chováním a jednáním.
6. Žáci mohou jednat s učiteli v době jejich konzultačních hodin, třídnických hodin či jiném předem stanoveném termínu.
7. Žáci předávají písemné materiály zaměstnancům školy vždy čisté, nepomačkané, bez pravopisných chyb a v termínu předem stanoveném.
8. K jednání zákonného zástupce žáka s vedením školy jsou vyhrazeny úřední hodiny. Jiné termíny konzultací je nutné sjednat osobně, písemně nebo telefonicky. K pravidelným konzultačním termínům patří třídní schůzky.
9. Nemůže-li se žák nebo zákonný zástupce žáka dostavit k předem sjednanému jednání s vedením školy nebo s ostatními zaměstnanci školy, je povinen se předem písemně omluvit. V nezbytně nutném případě je možné využít formu telefonického spojení, následně je však nutné doložit omluvu písemně. Skutečnost, že se žák či jeho zákonný zástupce k jednání nedostaví, musí být známa vedení školy nejpozději v den jednání, a to před jeho začátkem.
10. Zvláště hrubé slovní či úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům či pracovníkům školy se vždy považují za porušení slušného chování a vzhledem k závažnosti mohou být hlášeny Policii ČR.

## **Článek 4**

### **Provoz a vnitřní režim školy**

#### **Otevírací doba školy pro žáky denního studia střední školy a VOŠ**

- 6.30 – 15.30 v pondělí až čtvrtek
- 6.30 – 13.30 pátek

V případě delšího vyučování zodpovídá za odchod žáků a kontrolu prostor příslušný vyučující

#### **Otevírací doba školy pro žáky dálkového studia střední školy a VOŠ**

- 6.30 – 16.00 čtvrtek – sobota dle ročníku a konzultace
- V sobotu otevírá žákům školu příslušný vyučující dle rozvrhu konzultací. Jinak mají studenti DS čipové zařízení (za zajištění funkčnosti zodpovídají třídní učitelé a správce budov)

Po skončení vyučování musí žák opustit školu do ukončení otevírací doby. Poté se nesmí ve škole pohybovat.

#### **Dojíždění x ubytování:**

**Pro dojíždějící žáky je v době od 6.30 hod do 7.30 hod určena studovna v přízemí pro přípravu na vyučování – v této době je zakázáno pobývat v ostatních třídách.**

#### **Začátek a konec vyučování:**

- Vyučování probíhá v době od 7.50 hod do 15.30 hod. Výjimečně lze do rozvrhu zařadit výuku skupiny žáků /rozdělená třída/ od 7.00 hod. Do 16.00 a dále probíhá výuka DS, praxe mimo školu na školním statku a exkurze
- Vyučovací hodina trvá 45 minut, výuka odborné praxe 60 minut
- 

### **Dělená výuka:**

Výuka probíhá dle rozvrhu. V případě, že se koná odpolední vyučování, realizuje se výuka jako dělená, tzn., že odpolední vyučování je ukončeno dle rozvrhu (12.10 nebo 13.00), následuje osobní volno pro oběd a přesun samostatně pěšky nebo hromadnou dopravou na určené pracoviště (učebny školy, školní statek apod.)

### **Přestávky:**

- Mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou 5 – 10 minutové přestávky
- Po třetí vyuč. hodině je zařazena velká přestávka v rozsahu 15 min /10.20 – 10.35 hod/
- Na oběd je stanovena min. 30minutová přestávka (rozsah přestávky dle rozvrhu od 30 do 55 minut)
- O přestávkách lze využívat prostorů chodeb, o velké přestávce je možný pobyt v přílehlé botanické zahradě (po přezutí)

### **Počet hodin v jednom sledu:**

- V jednom sledu lze do rozvrhu zařadit maximálně 6 hodin  
(7 hodina je přiřazena výjimečně – jedná se o hodinu nepovinného předmětu pro menší skupinu žáků)

### **Režim práce s počítačem:**

- Vyučovací hodiny výpočetní techniky jsou v rozvrhu zařazeny s ohledem na možnosti kapacity počítačových učeben.
- Výuka tříd probíhá formou bloků obsahujících dle hodinové dotace předmětu sled 2–3 hodin, které zajišťují dostatečný prostor pro výklad, názorné předvedení a procvičování učiva vždy s dodržáním přestávek.

### **Režim pracovního vyučování:**

Výuka praxe probíhá jako praxe učební - odpolední a celotýdenní, odborná celotýdenní a individuální – realizuje se dle rozpisu praxí, vycházejícího ze ŠVP.

Časový rozpis – viz příloha.

## **Článek 5**

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

### **1. Odpovědnost školy za úrazy a traumatologický plán**

Úrazem žáků (studentů) je úraz, který se stal žákům (studentům) při vzdělávání nebo přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy

na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách, praxi.

Úrazem žáků (studentů) není úraz, který se stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět z místa, které bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

Škola odpovídá za úrazy vzniklé při vyučování a činnostech s ním souvisejících. V případě úrazu je pedagogický pracovník nebo zaměstnanec pověřen dohledem nad žáky povinen:

- a) zajistit první pomoc, popř. vyšší zdravotní pomoc
- b) informovat vedení školy
- c) informovat rodiče
- d) provést zápis do knihy úrazů
- e) sepsat neprodleně protokol o úrazu a vyplnit příslušné formuláře pojišťovny a vydat žákovi formulář pro bodové ohodnocení úrazu (vše k dispozici u preventisty BOZP kanceláři).
- f) preventista BOZP odešle do 5. dne následujícího měsíce hlášení o úrazu na OŠMT a dle povahy úrazu na ČŠI (elektronický formulář)

## 2. Traumatologický plán

- a) Při úrazu nebo nevolnosti poskytnout 1. pomoc
- b) Umístit postiženého do určené místnosti
- c) Lékárnička je umístěna v kanceláři školy a ve sborovně jednotlivých budov
- d) Podle potřeby je nutné volat lékaře- z telefonu SŠ ,

### Důležitá telefonní čísla:

**Záchranná služba 155**

**Policie 158**

**Hasiči 150**

**Tísňové volání SOS 112**

- e) Zapsat úraz do knihy úrazů -ve sborovně

## 3. Obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) Každý třídní učitel seznámí žáky a studenty své třídy se školním řádem, provede poučení o bezpečnosti a požární ochraně a provede o tom zápis do třídní knihy .
- b) Při zahájení školního roku je povinen každý vyučující tělesné výchovy, výpočetní techniky a odborných učeben provést školení o bezpečnosti práce, provozním a laboratorním řádu v odborné učebně či tělocvičně a učinit o tom zápis do třídní knihy.
- c) Před nástupem na praxi je učitel praxe povinen provést školení o bezpečnosti práce a učinit o tom zápis do třídní knihy. Před nástupem na odbornou praxi provede školení vedoucí praxe a přímo na pracovišti přímý nadřízený. Žáci jsou proškoleni třídními učiteli o chování o prázdninách (zápis proveden do třídní knihy)
- d) Před odjezdem na školní výlet, exkurzi, sportovní kurz a jiné podobné školní akce, je vedoucí akce povinen provést školení o bezpečnosti práce a učinit o tom zápis do třídní knihy. Třídní učitel, případně vedoucí akce zajistí seznámení rodičů s konanou akcí a jejich souhlasné vyjádření. Organizátor akce si vyžádá povolení o konání exkurze od ředitele školy.
- e) V dalším postupovat podle vnitřních směrnic k tomu určených.

f) Každý vyučující musí dbát na doškolení dříve nepřítomných žáků a studentů.

### 3.1 Požární ochrana

- Každý žák, student školy je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.
- Na všech pracovištích školy je přísný zákaz kouření.  
Žáci, studenti i zaměstnanci musí zejména:
  - dbát na to, aby dveře mezi místnostmi a chodbou byly stále maximálně průchodné
  - používat pouze určené, zkontrolované elektrické konvice a spotřebiče (ledničky) (žáci ve třídách nesmí takováto zařízení používat)
  - hlásit vedení školy všechny závady, které by mohly způsobit požár
  - plnit úkoly vyplývající z požárního evakuačního plánu a z dalších vnitřních směrnic školy
  - řídit se požárními poplachovými směrnicemi, požárním řádem a pokyny požárního preventisty
  - vyvarovat se manipulace s ohněm v blízkosti hořlavých látek
  - žáci, studenti nesmí používat zařízení k lokálnímu vytápění (přímotopy, teplomety apod.)
  - udržovat pořádek na pracovišti
  - dbát, aby elektrické zařízení nebylo poškozováno a neodborně opravováno

Za účelem zamezení vzniku požáru je každý žák, student a zaměstnanec školy povinen:

- zpozoruje-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky
- nestačí-li sám uhasit požár, neprodleně uvědomit o situaci sbor požární ochrany na tel. čísle 150
- v každém případě o požáru uvědomit ředitele školy nebo jeho zástupce
- po likvidaci požáru nechat vše na svém místě, aby bylo možno zjistit příčinu požáru

BOZP a PO se řídí směrnicemi BOZP školy.

## Článek 6

### Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a studentů

Žáci a studenti:

- a) se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali majetek školy. Musí chránit a nepoškozovat její zařízení a vybavení, školní dokumentaci, majetek vlastní i svých spolužáků a zaměstnanců školy,
- b) šetří elektrickou energii, vodou i toaletními potřebami ve škole,
- c) mají povinnost udržovat pořádek a čistotu v okolí svého místa, třídy i celé školy. Za pořádek ve třídě odpovídají žáci konající v příslušném týdnu službu ve třídě. Na chodbách, jsou-li vyzváni k úklidu svého okolí, tak neprodleně učiní,
- d) dodržují všechny hygienické předpisy, bezpečnostní a protipožární opatření,
- e) je zakázáno nosit do školy a používat předměty, které by mohly způsobit požár, či jinak poškodit zdraví lidí a majetek školy (tabákové výrobky, zábavná pyrotechnika, vlastní elektrické spotřebiče, zbraně apod.),
- f) pomůcky, učebnice a knihy zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu osobě pověřené půjčováním příslušných pomůcek, učebnic, knih, sportovního vybavení. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc po



dohodě s pověřenou osobou adekvátně nahradit. Způsob a výši náhrady stanoví vedení školy,

- g) se pečlivě starají o zapůjčené učebnice, studijní průkazy, a svěřené školní potřeby. Předcházejí jejich poškození.
- h) Pokud dojde ze strany žáka a studenta k porušení výše uvedeného způsobu zacházení s majetkem a vybavením školy, je povinností žáka uvést poškozenou věc do původního stavu na vlastní finanční náklady.
- i) uzamykají prostory, v nichž mají odložené osobní věci (šatnu, šatní skříň, třídu – v případě odchodu všech žáků), aby zamezili možnému odcizení. V případě ztráty osobních věcí zapříčiněné nedodržením tohoto pokynu bude viník na vlastní finanční náklady muset škodu nahradit. Škola v tomto případě za tyto věci neručí,
- j) hlásí neprodleně vyučujícímu ztrátu či odcizení majetku, v jehož hodině ztrátu žák zjistil, dále třídnímu učiteli, případně vedení školy (zástupci ředitele),
- k) hlásí neprodleně všechny zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy nebo poškodit majetek školy,
- l) šetří školní majetek. V případě úmyslného poškození uhradí způsobenou škodu.

## Článek 7

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

#### I. Základní ustanovení o klasifikaci střední škola

1. Žáci jsou klasifikováni podle této stupnice prospěchu:
  - stupeň 1 – výborný
  - stupeň 2 – chvalitebný
  - stupeň 3 – dobrý
  - stupeň 4 – dostatečný
  - stupeň 5 – nedostatečný
2. Prospěch žáků se hodnotí ve dvou obdobích na závěr každého pololetí školního roku, přičemž se ve druhém pololetí přihlíží k výsledkům v předcházejícím klasifikačním období. Průběžnou klasifikaci žáků oznamují pedagog. pracovníci třídnímu učiteli čtvrtletně.
3. Při hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech vycházejí vyučující z výsledků ústního a písemného zkoušení. Při zkoušení se řídí zejména těmito zásadami:
  - obsah a rozsah ústních, písemných a praktických zkoušek musí odpovídat učivu, které bylo do doby zkoušky probráno
  - žák musí mít za pololetí minimálně dvě známky, z toho alespoň jedna musí být z ústního zkoušení
  - délka ústního zkoušení není stanovena. Žák musí dostat minimálně dvě otázky
  - vyučující je povinen stupeň prospěchu, jímž ohodnotil žáka, žákovi oznámit ihned po skončení zkoušení

Písemné práce vyučující opraví, opravené práce s uvedením klasifikace předloží žákům k nahlédnutí, poté je založí, aby mohl kdykoliv dokladovat známku v případě kontroly vedení školy nebo stížnosti zákonného zástupce žáka. Velké prověrky a testy (celohodinové) lze realizovat v průběhu dne ve třídě pouze v jednom předmětu

4. Je-li součástí klasifikace předmětu samostatná práce žáka, je žák povinen ji odevzdat ve stanoveném termínu. Neodevzdá-li žák bezdůvodně práce ve stanoveném termínu nebo bude-li z ní hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, bude mu určen opravný termín odevzdání, resp. přepracování. Je-li důvodem pro neodevzdání práce, omluvená dlouhodobá absence, bude určen pouze náhradní termín odevzdání. Bude-li samostatná práce hodnocena i v případě opravného termínu stupněm 5 – nedostatečný, bude žák tímto stupněm klasifikován z příslušného předmětu na vysvědčení.
5. Nepovinné a volitelné předměty se klasifikují podle stejných hledisek a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového prospěchu se započítávají pouze volitelné předměty.
6. Stupeň prospěchu stanoví učitel příslušného předmětu. V případě, že se na vyučování podílí více vyučujících, stanoví stupeň prospěchu po vzájemné dohodě. Jestliže žák neprospívá v některém předmětu, je vyučující povinen tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli, který písemně vyrozumí zákonného zástupce žáka.
7. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:  
stupeň 1 – velmi dobré  
stupeň 2 – uspokojivé  
stupeň 3 – neuspokojivé.  
Při hodnocení prospěchu žáka se nepřihlíží ke klasifikaci jeho chování.

**Kritéria:**

Stupeň 1 – žák dodržuje školní řád, nemá problémy s omlouváním neúčasti ve škole

Stupeň 2 – žák obdržel za nedodržování pravidel v průběhu klasifikačního období ředitelské důtky, neměl snahu napravit svoje chování, občas neomlouvá svoji nepřítomnost ve škole

Stupeň 3 – žák obdržel několik kázeňských opatření, neomlouvá svoji nepřítomnost ve škole. Pokud byl v průběhu pololetí podán podnět ředitele školy k zahájení správního řízení ve věci podmíněného vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy a tento podnět byl schválen pedagogickou radou nebo poradou vedení školy, bude chování žáka hodnoceno tímto stupněm.

8. Klasifikaci za každé klasifikační období je třeba ukončit 2 dny před konáním klasifikační porady. Jestliže není možné žáka vyzkoušet a klasifikovat v řádném termínu pro jeho dlouhotrvající omluvenou nepřítomnost, stanoví ředitel školy náhradní termín klasifikace. Nelze-li žáka klasifikovat za druhé pololetí, je zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna, v den určený ředitelem školy. Klasifikace v náhradním termínu lze uskutečnit přezkoušením před třídou, případně komisionálním přezkoušením. Nedostaví-li se žák k přezkoušení bez řádné omluvy, bude hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
9. Jestliže má žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl výsledek, požádat písemně ředitele školy o komisionální přezkoušení. Přezkoušet žáka nelze, byl-li v klasifikačním období z vyučovacího předmětu, s jehož klasifikací nesouhlasí, již komisionálně zkoušen, s výjimkou zkoušky podle oddíl V. odstavce a),c),f

10. Ředitel posoudí oprávněnost stížnosti, případně další upřesňující informace a rozhodne o zamítnutí stížnosti, nebo nařídí komisionální přezkoušení.
11. Zprávy o prospěchu a chování žáků podávají třídní učitelé i ostatní učitelé zákonným zástupcům žáků na třídních schůzkách, případně na schůzkách, dohodnutých učitelem a zák. zástupcem.
12. Zkoušení se nesmí používat jako prostředek k upevnění kázně.
13. **Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**  
Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáků se zdravotním postižením nebo zdravotním znevýhodněním volí vyučující různé formy hodnocení v závislosti na poskytovaných podpůrných opatřeních stanovených školským poradenským zařízením, které odpovídají schopnostem žáka. Vyučující postupuje vůči žákovi uvážlivě a individuálně s využitím všech dostupných informací z odborného vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci nezletilého žáka (v případě zletilého žáka s ním samým).

U žáků klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Veškerá rozhodnutí pedagoga při klasifikaci žáků musí být vedena s vědomím, že úspěšnost je podmínkou zdravého vývoje osobnosti.

Hodnocení vždy musí zohledňovat sociální kontext, ve kterém probíhá, a směřovat nejen k vyhodnocení úspěšnosti žákova učení, ale také k posílení jeho motivace pro vzdělávání.

## II. Klasifikace prospěchu v teoretickém vyučování

1. Při klasifikaci žáka se posuzuje:
  - a) stupeň osvojení učiva žákem,
  - b) schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný předmět,
  - c) schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových i praktických úkolů,
  - d) samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci,
  - e) úroveň vyjadřování,
  - f) využití vědomostí a dovedností z ostatních předmětů.
2. Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:  
*stupeň I – výborný*  
dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez nedostatků,

#### *stupeň 2 – chvalitebný*

dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí bez potíží řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu drobné nedostatky,

#### *stupeň 3 – dobrý*

dostane žák, který probrané učivo předepsané učebními osnovami ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez potíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu nedostatky, které se netýkají podstaty,

#### *stupeň 4 – dostatečný*

dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové nedostatky, že na tyto znalosti nemůže bez potíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu větší nedostatky,

#### *stupeň 5 – nedostatečný*

dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové nedostatky, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají zásadní nedostatky.

### **III. Klasifikace prospěchu v praktických předmětech (praxe, praktická cvičení)**

1. Praktickými odbornými předměty se rozumějí odborné předměty, v jejichž obsahu převažují odborné dovednosti. Do učebních plánů jednotlivých studijních oborů jsou zařazeny pod různými názvy, např. učební praxe, odborná praxe, technologická cvičení, konstrukční cvičení, laboratorní cvičení apod.
2. Prospěch žáků se hodnotí podle těchto hlavních hledisek:
  - a) osvojení odborných dovedností, projevující se ovládnutím nejúčelnějších způsobů práce, které zajišťují její kvalitní výsledky,
  - b) využívání získaných teoretických vědomostí,
  - c) úroveň organizace práce a pracoviště,
  - d) dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
  - e) úroveň obsluhy a údržby výrobních nebo laboratorních pomůcek.
3. Při zkoušení se vědomosti, dovednosti a návyky, které zkoušený prokáže, klasifikují takto:

#### *stupeň 1 – výborný*

dostane žák, který bezpečně ovládá nejučelnější pracovní (laboratorní) postupy, dosahuje výsledků odpovídajících stanoveným ukazatelům kvality práce, s jistotou a samostatně využívá teoretických vědomostí, svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti organizuje velmi účelně,

#### *stupeň 2 - chvalitebný*

dostane žák, který ovládá nejučelnější pracovní (laboratorní) postupy, dosahuje výsledků odpovídajících převážně stanoveným ukazatelům kvality práce, samostatně ale s menší jistotou využívá teoretických vědomostí, svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti organizuje účelně,

#### *stupeň 3 – dobrý*

dostane žák, který se dopouští nepodstatných odchylek od nejučelnějšího způsobu práce, dosahuje výsledků, které vykazují nepodstatné závady proti stanoveným ukazatelům kvality práce, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí učitele, svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti organizuje s nepodstatnými závadami,

#### *stupeň 4 – dostatečný*

dostane žák, který se dopouští podstatných odchylek od nejučelnějšího způsobu práce, dosahuje výsledků, které vykazují podstatné závady proti stanoveným ukazatelům kvality práce, teoretických vědomostí využívá jen po opětovném vysvětlení vyučujícím, při organizaci své práce a pracoviště, popř. své pracovní činnosti se dopouští hrubých chyb,

#### *stupeň 5 – nedostatečný*

dostane žák, který si neosvojil účelné způsoby práce, dosahuje výsledků, které neodpovídají ukazatelům kvality práce, nedovede spojovat vědomosti s praxí, svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti nedovede organizovat bez trvalé pomoci vyučujícího.

4. Žáci prvních až třetích ročníků SZeŠ jsou povinni v průběhu školního roku obdělávat přidělenou část záhonu a odpracovat v rámci praxe níže stanovený počet hodin na botanické zahradě. V prvním pololetí v období od září do 30. listopadu obdělávat přidělenou část záhonu a odpracovat minimálně 2 hodiny z celkového počtu u I. ročníku, 1 hodinu z celkového počtu u II. a III. ročníků. Ve druhém pololetí odpracovat zbývající hodiny nejpozději do 15. června daného roku.

Počet hodin pro jednotlivé ročníky:

- I. ročník → 6 hodin
- II. ročník → 5 hodin
- III. ročník → 4 hodiny

V případě potřeby může být místo obdělání záhonu přidělena jiná náhradní práce. Obdělání záhonu a odpracování daného počtu hodin je hodnoceno v každém pololetí a je součástí celkového hodnocení praxe. V případě nesplnění výše uvedených povinností není žák klasifikován známkou z praxe.

Nesplněné závazky z 1. pololetí přechází do 2. pololetí, a pokud nejsou splněny do 20. 6. (náhradní termín), je žák nehodnocen i v 2. pololetí a v **celkovém hodnocení na vysvědčení z praxe neprospěl.**

5. Žáci odborného zaměření chov koní nesmí zameškat v rámci jezdeckého výcviku více než 25% z celkového počtu odučených hodin za každé pololetí příslušného školního roku. Při vyšším procentu absence musí být praxe nahrazena. Do té doby je žák nehodnocen.

Pokud by se žák ze závažných zdravotních důvodů nemohl v rámci jezdeckého výcviku aktivně účastnit jízdy na koni, bude přeřazen na jiné zaměření.

#### IV. Opravné zkoušky

1. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný z jednoho až dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku.
2. Opravnou zkoušku koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný z jednoho až dvou vyučovacích předmětů, který se vyučuje pouze v prvním pololetí.
4. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostavil, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

#### V. Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li rozdílovou zkoušku,
  - b) požádá-li žák nebo zástupce žáka o jeho přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy,
  - c) je-li klasifikován pro dlouhodobou nepřítomnost v náhradním termínu,
  - d) koná-li opravnou zkoušku,
  - e) je-li přezkoušen pro absenci přesahující 25% hodin příslušného vyučovacího předmětu (školní řád II., 2. f)
  - f) je-li osvobozen od povinnosti docházet do školy.
2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, učitel vyučující žáka příslušnému vyučovacímu předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovacím předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné v případech uvedených v odst. 1, písm. b,d.

Termín opravných zkoušek za příslušný ročník mají žáci vždy zapsán na výpisu vysvědčení a je závazný – nejdéle do 31.8., jen v případě nemoci nebo jiných velmi vážných důvodů a po domluvě se zákonnými zástupci, zletilým žákem je možno prodloužit do 30.9.

klasifikován známkou z praxe.

Nesplněné závazky z 1. pololetí přechází do 2. pololetí a pokud nejsou splněny do 20. června (náhradní termín), je žák nehodnocen i v 2. pololetí a v **celkovém hodnocení na vysvědčení neprospěl**

#### VI. Celkové hodnocení žáka

1. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl s vyznamenáním
  - b) prospěl

- c) neprospěl
  - d) nehodnocen
2. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.
  3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu horší jak chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší jak 1,5 a jeho chování je velmi dobré.
  4. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
  5. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
  6. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení příslušného předmětu místo stupně prospěchu „uvolněn(a)“.
  7. Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do 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.
    - Náhradní termín pro splnění požadavků daných předmětů 1. pololetí – 31.03.(vážné důvody do 30.6.)
    - Náhradní termín pro splnění požadavků daných předmětů 2. pololetí – 31.08.
    - ( z vážných důvodů do 30.9.)
 Po splnění požadavků je žák hodnocen dle klasifikace z daného předmětu.  
Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v 1. pololetí ani v náhradním termínu do 31.8 (z vážných důvodů do 30.9.), neprospěl
  9. Byl-li žák z předmětu zcela „uvolněn“ stanoví se stupeň celkového prospěchu na základě hodnocení z ostatních předmětů.

## VII. Vysvědčení

1. Ke konci klasifikačního období zapíše vyučující prospěch z jednotlivých předmětů do katalogu 2 dny před termínem klasifikační porady. Koná-li žák opravňující zkoušku, komisionální přezkoušení – zapíše se stupeň prospěchu až po zkoušce. Protokol o zkoušce založí třídní učitel do pedagogické dokumentace žáka.
2. Po projednání klasifikace na pedagogické radě napíše třídní učitel známky na vysvědčení, které žáci dostanou na konci každého klasifikačního období.
3. Koná-li žák opravňující zkoušku či komisionální zkoušku, dostane výpis z katalogu. Vysvědčení obdrží až po úspěšném vykonání zkoušky.
4. Ukončí-li žák předčasně studium ve druhém pololetí ročníku, vydá mu škola vysvědčení za první pololetí s dodatkem: „Žák ukončil studium dnem .....“.

## VIII. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. 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. Hodnocení žáka v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.

2. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (31.8) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. 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.
4. Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl, může jeho zákonný zástupce písemně požádat do tří dnů ode dne, kdy se o výsledku klasifikace dozvěděl, ředitele školy o opakování ročníku. O opakování ročníku rozhodne ředitel po projednání žádosti na pedagogické radě.

## **IX. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů - VOŠ**

1. Formy hodnocení
  - a) průběžného hodnocení
  - b) zápočtu
  - c) klasifikovaného zápočtu
  - d) zkoušky
2. Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
3. Udělení zápočtu se zapisuje do výkazu o studiu slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu nezapisuje.
4. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
5. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
  - a) 1 – výborně
  - b) 2 – velmi dobře
  - c) 3 – dobře
  - d) 4 – nevyhověl (a)
6. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
7. Studenti VOS mohou ve zkouškovém období vykonat v jeden den jednu zkoušku.
8. Studenti VOS mohou se souhlasem příslušného vyučujícího vykonat zkoušku v předtermínu a to pouze v zápočtovém týdnu.
9. Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
10. Zkoušku je možné opakovat dvakrát. V případě druhé opravné zkoušky se použije forma kombinované zkoušky (podle §6 vyhl.10/2005 Sb.)
11. Žádost o „ředitelský,“ termín zkoušky podává student třídnímu učiteli a ten předá řediteli školy.
12. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jaká omluva nebyla uznána, nebo poruší závažným způsobem pravidla zkouška, posuzuje se, jakoby zkoušku vykonal neúspěšně.
13. Vyšší odborné vzdělání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem je „diplomovaný specialista“ (zkráceně



- „DiS“). Ukončování studia se řídí ustanoveními školského zákona (§102 zákona 561/2004 Sb.) a vyhlášky o vyšším odborném vzdělání (§ 7,8,9, vyhl.č.10/2005 Sb.).
14. Zkoušející určí termíny pro konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

#### **Termíny zápočtů a zkoušek :**

Zápočty - se zpravidla vypisují na poslední týden výuky v daném období. Podmínky k udělení zápočtů musí být splněny nejpozději do konce období pro získání klasifikace (tj. v ZO – do 31. ledna, v LO – do 31.května). U klasifikovaných zápočtů je možné termín prodloužit na žádost studenta o 15 dnů po ukončení zkuškového období

Zkoušky (zimní i letní období):

1.termín - do konce zkuškového období (v případě nevykonání zápočtu propadá)

1.opravný termín - nejpozději do 15 dnů po ukončení zkuškového období

2.opravný termín (komisionální přezkoušení) - nejpozději do 1 měsíce po ukončení zkuškového období

Pozn.: Studenti třetího ročníku musí mít v letním období ukončenou klasifikaci do konce zkuškového období

V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (nemoc, rozdílové zkoušky při přestupu z jiné VOŠ, apod.), určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do ukončení výuky následujícího období.

Student má možnost zlepšit si průměrný prospěch opravnou zkouškou jen z jednoho předmětu ve třetím ročníku letního období. Zkouška musí proběhnout do začátku zápočtového týdne po domluvě s příslušným vyučujícím.

## **Článek 8**

### **Podmínky ukládání výchovných opatření**

Výchovná opatření dle § 31 Zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
3. Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem - nejedná se o nahodilý incident, útoky zvláště hrubé vedené s určitou intenzitou, dlouhodobější cílená šikana.
5. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy nebo školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.
6. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
7. Pokud není výslovně ve školním řádu uvedeno, uděluje se kázeňské opatření též:
  - napomenutí třídního učitele - porušení školního řádu – např. opakované nepřezouvání, neomluvené absence
  - důtku třídního učitele - nevhodné chování vůči spolužákům, kouření v areálu školy, opuštění budovy školy a pracoviště praxe, neomluvené absence
  - důtku ředitele školy - opakované porušení školního řádu – kouření, opuštění areálu, neuposlechnutí pokynu vedoucího exkurze, praxe, sportovního kurzu, při školních akcích, neomluvené absence
  - podmíněné vyloučení ze školy - hrubé chování k zaměstnancům školy, podvody, neomluvené absence, opakované udělení ředitelské důtky
  - Ředitelská důtku až podmíněné vyloučení - opakované nepovolené používání IT ve výuce
  - vyloučení ze školy – zvláště hrubé chování a fyzické útoky na zaměstnance, alkohol,
  - PL, krádeže, šikana, násilnosti, projevy rasismu, neomluvené absence – o použitém kázeňském opatření, dle jeho závažnosti rozhoduje ředitel školy. Vždy informuje pedagogickou radu.
- a. Třídní učitel oznámí uložení důtky řediteli školy.
- b. Ředitel rozhoduje o podmíněném vyloučení, případně vyloučení ze školy, o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu.
- c. Kázeňské opatření se vztahují i na další porušení školního řádu a hodnotí se v pedagogické radě dle závažnosti.
- d. Kázeňské opatření se na návrh třídních učitelů a ostatních pedagogických pracovníků projednávají v pedagogické radě. O podmíněném vyloučení a vyloučení ze školy rozhoduje ředitel školy.
- e. Za každé 3 pozdní příchody do vyučování je žákovi udělena 1 hodina neomluvené absence. (omluven bude pouze pozdní příchod z důvodů zhoršené sjízdnosti u dojíždějících žáků).
- f. Neomluvená absence do 10 hodin je řešena třídním učitelem ve spolupráci s výchovnou poradkyní, nad 10 hodin je projednána výchovnou komisí, která doporučí řediteli školy kázeňské opatření.

## Článek 9

### Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků a studentů z vyučování

- a) Základní povinností je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin. Žáci a studenti musí být ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- b) Veškerá absence žáka musí být zapsána v omluvném listě, potvrzena lékařem, rodiči nebo zákonným zástupcem.
- c) Nemůže-li se žák z důvodů předem známých zúčastnit vyučování, požádá třídního učitele o uvolnění. U žáků mladších 18 let požádá o jejich uvolnění písemně zákonný zástupce.
- d) Věci soukromého charakteru včetně lékařských vyšetření si žák vyřizuje v době mimo vyučování.
- e) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- f) Během klasifikačního období může žák zameškat maximálně 25% hodin v každém vyučovacím předmětu. Při překročení této hranice je povinen vykonat z daného předmětu komisionální zkoušku.
- g) zákonný zástupce může omluvit nepřítomnost žáka pro nemoc maximálně 3 dny.
- h) Podle metodického pokynu č.j. 10 194/2002 – 14 čl.: II odst. 2 může škola požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, případně zletilým žákem, v případě, že nepřítomnost přesáhne 3 dny školního vyučování.  
Při nepřítomnosti přesahující 100 vyučovacích hodin a nasvědčující zanedbávání školní docházky bude škola akceptovat pouze omluvenku potvrzenou lékařem i při nepřítomnosti kratšího trvání.
- ch) Při nedoložení omluvenky od lékaře škola posoudí okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomností žáka ve vyučování, dobu nepřítomnosti ve vztahu k vyučovacímu rozvrhu, jakož i další okolnosti vzdělávání žáka, a pojme-li po posouzení těchto skutečností podezření na zanedbávání školní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci žáka informován, popř. vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole.
- j) Jestliže se žák, student neúčastní vyučování, postupuje se dle zákona 561/2004 Sb.
- k) Uvolnit ze školy z důvodu předem známých může žáka na 2 dny za čtvrtletí třídní učitel, na základě prospěchu (průměr do 2,00), absence, plnění úkolů, zdravotních důvodů může ředitel školy povolit mimořádné volno na dobu max. 5 vyučujících dní a to max. 2x během studia. V případě častějšího uvolnění musí žák volno napracovat o prázdninách v Botanické zahradě nebo na školním statku. Ve všech případech podá zákonný zástupce písemnou žádost třídnímu učiteli.
- l) Onemocní-li žák, student nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to zákonný zástupce, příp. žák neprodleně řediteli školy.
- m) Žádost o osvobození z tělesné výchovy předkládá žák, student třídnímu učiteli na předepsaném tiskopise. Žádosti o osvobození na školní rok musí být předloženy nejpozději do 30. 09. a potvrzeny lékařem. (Pouze výjimečné případy později)
- n) Omlouvání dřívějších odchodů žáků z vyučování:
  - Pouze ve výjimečných případech
  - Na žádost rodičů, studenta
  - Vždy zápis v třídní knize
- o) Jízdy autoškoly je žák povinen mít potvrzeny v průkazce ATŠ. Po ukončení jízdy autoškoly je žák povinen se vrátit okamžitě do vyučování.

- p) Pro studenty VOS je účast na seminářích a cvičeních povinná. Při omluvené neúčasti studenta je možné využít náhradní termín, případně na návrh vyučujícího zpracovat odbornou práci, tematicky odpovídající náplni semináře nebo cvičení.
- q) Vzhledem k předchozí přípravě studenta může ředitel školy na základě písemné žádosti uvolnit studenta z účasti na předmětu teoretického vyučování. V případě, že zkouška z tohoto předmětu je součástí zkoušky u absolutoria, je student povinen tuto zkoušku vykonat.
- Z účasti na praktické přípravě může být student uvolněn po posouzení dokladů o pracovní činnosti a získané odborné praxi nejvýše z poloviny celkového počtu hodin praktické přípravy.

## Článek 10

### Závěrečná ustanovení – poučení

1. Tento školní řád vstupuje v účinnost dnem 1.11.2018
2. Školní řád je zveřejněn na [www.szestabor.cz](http://www.szestabor.cz) a v budově školy 1. patro
3. Žáci a studenti jsou s tímto řádem seznámeni při zahájení výuky, zákonní zástupci na 1. třídní schůzce školního roku
4. Se školním řádem jsou seznámeni i zaměstnanci účelových zařízení školy
5. Všichni účastníci vzdělávání na VOŠ a SZeŠ Tábor jsou povinni tento školní řád dodržovat
6. Školní řád projednala pedagogická rada 15.10.2018
7. Školní řád schválila Školská rada VOŠ a SZeŠ Tábor 15.10.2018
8. Je vydán na dobu neurčitou a ruší předchozí školní řád střední školy, vyšší odborné školy a dálkového studia střední školy
9. Školní řád je vydán jako organizační směrnice Vyšší odborné školy a Střední zemědělské školy, Tábor, Náměstí T.G. Masaryka 788 a slouží výhradně pro její potřebu
10. Součástí školního řádu jsou přílohy – viz seznam příloh
11. Dnem 31.10.2018 končí platnost předchozích školních řádů

V Táboře 31.10.2018

1. Příloha – časový rozvrh teoretické výuky a odpoledního vyučování
2. Příloha – pravidla průběhu a hodnocení dálkového studia
3. Provozní řady laboratoří a odborných učeben
4. Provozní řád počítačové sítě
5. Vnitřní řád - metodika psaní a hodnocení absolventské práce
6. Vnitřní řád domova mládeže
7. Vnitřní řád školní jídelny
8. Kvalita závěrečných absolventských prací - VOS

Příloha č. 1

## **Časový rozvrh hodin teoretické a praktické výuky VOŠ a SZeŠ Tábor**

(dodatek ke školnímu a provoznímu řádu školy platný od 1.11.2018)

<b>Dopolední vyučování</b>		
hodina	od	do
0.	7:00	7:45
1.	7:50	8:35
2.	8:40	9:25
3.	9:35	10:20
4.	10:35	11:20
5.	11:25	12:10

6.	12:15	13:00
<b>Odpolední vyučování</b>		
hodina	od	do
7.	13:05	13:50
8.	13:55	14:40
9.	14:45	15:30
10.	15:35	16:20

<b>2 hodinová odpolední cvičení, praxe</b>		
varianta	od	do
I.	12:45	14:15
II.	13:00	14:30
III.	13:30	15:00

<b>3 hodinová odpolední cvičení, praxe</b>		
varianta	od	do
I.	12:45	15:00
II.	13:00	15:15
III.	13:30	15:45

<b>4 hodinová odpolední praxe</b>		
varianta	od	do
I.	12:45	15:50
II.	13:00	16:05
III.	13:30	16:35

Začátek odpoledního vyučování závisí na době ukončení dopolední výuky.

V rámci odpoledního vyučování je zařazena jedna 5 minutová přestávka.

Začátek odpolední výuky určuje vyučující a žákům oznamuje před zahájením výuky.

Před zahájením odpoledního vyučování musí být min. 30 minutová přestávka na oběd.

<b>Celotřídní praxe</b>		
výuka	od	do
6 hodin	7:50	12:50
5 hodin	7:50	12:05

pily - dopoledne	7:30	12:00
pily - odpoledne	12:30	17:00

V rámci výuky je zařazena jedna 30 minutová přestávka.

<b>Individuální praxe</b>	viz Provozní řád VOŠ a SZeŠ Tábor
---------------------------	--------------------------------------

Za dodržování časového harmonogramu zodpovídá příslušný vyučující.

## **Časový rozvrh hodin teoretické a praktické výuky**

### **VOŠ a SZeŠ Tábor**

(dodatek ke školnímu a provoznímu řádu školy platný od 1.11.2018)

<b>Dopolední vyučování</b>		
hodina	od	do
0.	7:00	7:45
1.	7:50	8:35
2.	8:40	9:25
3.	9:35	10:20
4.	10:35	11:20
5.	11:25	12:10
6.	12:15	13:00
<b>Odpolední vyučování</b>		
hodina	od	do
7.	13:05	13:50
8.	13:55	14:40
9.	14:45	15:30
10.	15:35	16:20
<b>2 hodinová odpolední cvičení, praxe</b>		
varianta	od	do
I.	12:45	14:15
II.	13:00	14:30
III.	13:30	15:00
<b>3 hodinová odpolední cvičení, praxe</b>		
varianta	od	do
I.	12:45	15:00
II.	13:00	15:15
III.	13:30	15:45
<b>4 hodinová odpolední praxe</b>		
varianta	od	do
I.	12:45	15:50
II.	13:00	16:05
III.	13:30	16:35

Začátek odpoledního vyučování závisí na době ukončení dopolední výuky.

24

V rámci odpoledního vyučování je zařazena jedna 5 minutová přestávka.

Začátek odpoledního vyučování závisí na době ukončení dopolední výuky.