

# Školní řád

## **Střední škola Baltaci s.r.o.**

Zápis do obchodního rejstříku Krajského soudu Brno, obchodní rejstřík, oddíl C, vl 26106

Den zápisu: 11. 8. 2015  
Sídlo: Zarámí 4422, 760 01 Zlín  
Doručovací adresa: Dřevnická 1788, 760 01 Zlín  
Identifikační číslo: 25327755  
Předmět podnikání: výchova a vzdělávání  
Právní forma: společnost s ručením omezeným  
Statutární orgán: Lukáš Žaludek  
Ředitelka školy: Mgr. Kateřina Ordáňová

Zařazená do sítě škol Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, č. j. 33565/97 – 23/21

Identifikátor zařízení: 107870321

Platnost od: 1. 9. 2018 (Nahrazuje Školní řád ze dne 1. 9. 2017)

Schváleno:

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 672/2004 Sb. o ukončování studia ve středních školách a učilištích, v platném znění.

Školní řád je veřejně přístupným dokumentem.

OBSAH:

<b>1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ</b> .....	<b>4</b>
<b>3. PRŮBĚH STŘEDNÍHO VZDĚLÁNÍ</b> .....	<b>5</b>
<b>4. OMLouvání NEPŘÍTOMNOSTI VE VYUČOVÁNÍ</b> .....	<b>5</b>
<b>5. ZANECHÁNÍ STUDIA</b> .....	<b>6</b>
<b>6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY</b> .....	<b>7</b>
6.1 Poskytování informací.....	7
<b>7. DOCHÁZKA DO ŠKOLY, PRŮBĚH VYUČOVÁNÍ</b> .....	<b>7</b>
7.1 Průběh vyučování .....	8
<b>8. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ</b> .....	<b>9</b>
8.1 Zřizovatel a ředitel/ředitelka školy zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků.....	9
8.2 Pedagogičtí pracovníci .....	10
8.3 Žáci .....	10
<b>9. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ</b> .....	<b>11</b>
<b>10. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ</b> .....	<b>11</b>
10.1 Pravidla pro hodnocení výsledků, klasifikační období .....	11
10.2 Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení .....	12
10.4 Kritéria stupňů prospěchu při hodnocení v předmětech s převahou teoretického zaměření .....	13
10.5 Kritéria stupňů hodnocení v předmětech s převahou praktického zaměření .....	14
10.6 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky .....	15
10.7 Komisionální zkouška .....	15
10.8 Získávání podkladů ke klasifikaci .....	16
10.9 Klasifikace a hodnocení maturitní zkoušky .....	16
10.10 Opravné zkoušky u maturit .....	17
10.11 Chování žáků .....	17
<b>11. VÝCHOVNÁ A KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ</b> .....	<b>17</b>
11.1 Postup při udělování výchovných a kázeňských opatření .....	18
11.2 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání napomenutí a důtek .....	19
<b>12. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY</b> .....	<b>19</b>
12.1 Práva pedagogických pracovníků .....	19
12.2 Povinnosti pedagogických pracovníků .....	20
<b>13. ŠKOLSKÁ RADA</b> .....	<b>20</b>

# 1. Práva a povinnosti žáků

## Žáci mají právo:

1. na vzdělávání, v souladu s učebním plánem (RVP a ŠVP), které škola poskytuje, a na účast ve vyučování dle rozvrhu vyučovacích hodin,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj a na ochranu před informacemi škodícími jejich pozitivnímu vývoji,
4. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
5. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele/ředitelku školy s tím, že ředitel/ředitelka školy je povinen/povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, (studentská rada)
6. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, a to za předpokladu, že se tak stane přiměřenou formou, neodporující základním principům slušnosti. Se svými připomínkami se žáci obrací na třídního učitele, výchovného poradce a jejich prostřednictvím na ředitele/ředitelku školy. Z vážných důvodů se mohou žáci obracet na ředitele/ředitelku přímo, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
7. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, a to u všech vyučujících, včetně ředitele/ ředitelky školy a zejména u výchovného poradce a metodika prevence,
8. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, na ochranu před sociálně patologickými jevy,
9. na zvláštní péči při vzdělávání v odůvodněných případech,
10. na vytváření zdravého životního prostředí a odstraňování škodlivin z tohoto prostředí v rámci možností školy,
11. na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,
12. na slušné chování a jednání ze strany pedagogů a ostatních zaměstnanců školy, kteří jsou povinni respektovat lidskou důstojnost žáka,
13. na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,
14. na ochranu osobních dat, škola smí používat svěřená data pouze k vlastním úředním potřebám. (platnost GDPR od 25.5.2018)

## Žáci jsou povinni:

1. řídit se základními mravními normami, které jsou zakotvené v právním řádu ČR a neničit hodnoty vytvořené prací druhých, svým chováním nepoškozovat kohokoli druhého,
2. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
3. ve škole i mimo školu a na všech akcích školy jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, a dodržovat provozní řády odborných učeben,
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
5. zacházet šetrně se svými věcmi a věcmi spolužáků, s majetkem školy a zabraňovat poškození a ztrátám majetku školy,
6. **chovat se kultivovaně a slušně k vyučujícím, zaměstnancům školy a spolužákům,**
7. chovat se a jednat tak, aby neohrožovali svou vlastní bezpečnost a bezpečnost spolužáků a zaměstnanců školy,
8. dodržovat zákaz kouření ve škole, v jejím okolí a na akcích školy, dodržovat zákaz požívání alkoholických, omamných a psychotropních látek ve škole i na akcích školy,
9. udržovat čistotu a pořádek ve třídách, v šatnách, na WC, ve všech prostorách školy a jejího okolí, dodržovat hygienické předpisy a zásady, s nimiž byli seznámeni,
10. v celé budově školy a jejím okolí se pohybovat tak, aby nezpůsobili úraz sobě ani spolužákům,
11. nenosit do školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost spolužáků a zaměstnanců školy,
12. nahlásit ihned každý (i drobný) úraz vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, případně vedení školy. Dle svých možností a schopností poskytnout spolužákovi při úrazu první pomoc, není-li v blízkosti vyučující.

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

1. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
2. dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
3. oznamovat škole údaje, které jsou součástí povinné dokumentace školy:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
  - b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání
  - c) údaje o zdravotním postižení, včetně údaje o druhu postižení, nebo o zdravotním znevýhodnění
  - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - e) ukončení vzdělávání ve škole
  - f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
  - g) také další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

### **Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
2. volit a být voleni do školské rady,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
5. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka mají také právo rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Rodiče zletilých žáků a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících a ředitele/ředitelky školy.

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

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele žáka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. oznamovat škole údaje, které jsou součástí povinné dokumentace školy:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu žáka
  - b) údaje o předchozím vzdělávání žáka včetně dosaženého stupně vzdělání
  - c) údaje o zdravotním postižení žáka včetně údajů o druhu postižení nebo o zdravotním znevýhodnění
  - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka
  - e) oznámit prokazatelnou formou ukončení vzdělávání žáka ve škole
  - f) jméno a příjmení zákonného zástupce, adresu pro doručení písemností a telefonické spojení
  - g) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
6. zákonní zástupci nezletilých žáků, rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost jsou povinni dodržovat veškerá ustanovení smlouvy o výuce žáka, uzavřené při zahájení vzdělávání.

V případě porušení ustanovení smlouvy, týkající se prodlení s platbou delší než 60 dnů, je ředitel/ředitelka školy oprávněn(a) vyloučit žáka ze vzdělávání jednostranným vypovězením smlouvy v termínu k poslednímu dni školního pololetí. V případě takového ukončení smlouvy nemá zákonný zástupce žáka ani žák nárok na vrácení již zaplaceného příspěvku na výuku žáka (školné).

### 3. Průběh středního vzdělání

1. Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
2. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, přerušeni vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání podle § 70 zákona č. 561/2004 Sb., a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
3. O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel/ředitelka školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel/ředitelka školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil.
4. Ředitel/ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele/ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel/ředitelka na žádost ukončí přerušeni vzdělávání před uplynutím doby přerušeni, nebrání – li tomu závažné důvody.
5. Ředitel/ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### 4. Omlouvání nepřítomnosti ve vyučování

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen neprodleně oznámit a poté doložit **důvody nepřítomnosti žáka do vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti, a to v případě, že se žák nemůže zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu (nemoc, mimořádná událost). Oznámit důvod nepřítomnosti lze telefonicky třídnímu učiteli na tel. číslo: **577210750**, e-mail **skola@strednihotelova.cz** či osobně. Pokud nebude oznámena nepřítomnost ve stanovené lhůtě bez závažných důvodů, budou hodiny započítány jako neomluvené.
2. **V případě doložení nepřítomnosti kopií dokladu v termínech uvedených v bodu 1, předkládá žák originál dokladu nejpozději 2. den po příchodu do školy svému třídnímu učiteli.** Zletilý žák dokládá důvody nepřítomnosti sám, vždy s podpisem rodičů nebo osoby, která vůči žákovi plní vyživovací povinnost. Při nedodržení stanovených lhůt a nedodržení podmínek omlouvání se nepřítomnost ve vyučování posuzuje jako neomluvená.
3. Pokud absence žáka přesáhne v jednom pololetí v úhrnu 100 hodin, musí být všechny následující absence (i jednodenní) potvrzeny lékařem. Na základě žádosti může třídní učitel tuto povinnost prominout, v tom případě stačí podpis rodičů (zákonných zástupců). Uzná-li třídní učitel za vhodné, může po konzultaci s ředitelem školy rozhodnout, že všechny absence (tedy i pod hranicí 100 hodin) musejí být potvrzeny lékařem.
4. Odejde – li žák ze školy v průběhu vyučování bez řádné omluvy stanovené školním řádem, považují se vyučovací hodiny, v nichž nebyl žák přítomen, za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a akce školy.
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, je povinen předložit svému třídnímu učiteli písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka z vyučování. Zletilý žák předkládá žádost sám, v případě na 2 a více dnů s písemným souhlasem rodičů nebo osoby, která vůči žákovi plní vyživovací povinnost.
6. Žádost o uvolnění z vyučování se předkládá na předepsaném tiskopise.
7. V odůvodněných případech se žák uvolňuje:
  - a) učitelem z hodiny jeho předmětu
  - b) třídním učitelem na 2 a více vyučovacích hodin
  - c) třídním učitelem na 1 vyučovací den
  - d) ředitelem/ředitelkou školy na 2 a více dnů s předchozím vyjádřením třídního učitele

8. **Žáci jsou uvolňováni na více dnů jen výjimečně, s přihlédnutím ke studijním výsledkům, chování a přítomnosti ve vyučování.** Žádost o uvolnění na více dnů z vyučování je třeba podat nejpozději 14 dnů před uvolněním.
9. Jestliže se žák střední školy neúčastní výuky po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve jej písemně ředitel školy, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by studia zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by studia posledním dnem této lhůty zanechal a přestává být žákem školy.
10. Pokud **absence žáka** v určitém předmětu **převyšší 25% odučených hodin**, může být žák přezkoušen z daného předmětu. Výjimku z tohoto opatření může v odůvodněných případech učinit ředitel/ředitelka školy na základě písemné žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce. Přezkoušení proběhne ve stanoveném termínu před uzavřením klasifikace v daném pololetí.
11. **Zvýšenou omluvenou nepřítomnost a případnou neomluvenou nepřítomnost žáka v rozsahu menším než deset vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonnými zástupci nezletilého žáka. Účelem je zjednáni nápravy. V případě zletilého žáka s žákem a rodiči nebo osobou, která plní vůči žákovi vyživovací povinnost je záměr stejný.**
12. Při vyšší počtu neomluvených vyučovacích hodin než deset, řeší absenci žáka výchovný poradce a školní metodik prevence. Zákonní zástupci nezletilého žáka a rodiče žáka zletilého jsou povinni se k tomuto jednání dostavit.
13. Přesáhne-li neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování dvacet pět vyučovacích hodin, může ředitel/ředitelka školy zaslat oznámení příslušnému orgánu sociálně - právní ochrany dětí.
14. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž žák bydlí nebo je v trvalém styku infekční nemocí, oznámí to žák nebo jeho zástupce neprodleně řediteli/ředitelce školy. Takový žák se může zúčastňovat vyučování jen se souhlasem lékaře.
15. Žák, který se nemůže ze zdravotních důvodů zúčastnit výuky tělesné výchovy, předloží vyučujícímu tělesné výchovy žádost zákonných zástupců o uvolnění z vyučování s vyjádřením praktického nebo odborného lékaře. Zletilý žák předkládá tuto žádost sám. Ředitel/ředitelka školy může žáka na základě žádosti uvolnit z vyučování předmětu tělesná výchova. Je-li žák z předmětu zcela uvolněn, není hodnocen. Žádost musí být podána nejpozději do měsíce od vzniku neschopnosti účasti na tělesné výchově.
16. Žák nemůže být uvolněn z předmětu, který je profilujícím pro odborné zaměření absolventa školy.

## 5. Zanechání studia

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli/ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli/ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější. V případě takového ukončení smlouvy nemá zákonný zástupce žáka ani žák nárok na vrácení již zaplaceného příspěvku na výuku žáka (školné).
2. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel/ředitelka 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. V případě takového ukončení smlouvy nemá zákonný zástupce žáka ani žák nárok na vrácení již zaplaceného příspěvku na výuku žáka (školné)
3. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

## 6. Provoz a vnitřní režim školy

1. Budova školy je pro žáky i zaměstnance otevřena v době vyučovacích dnů od 6:30 do 18:00 hodin, výjimečně do 20:00 hodin. Doba nad rámec stanoveného vyučování je využívána k zájmovým aktivitám žáků školy za přítomnosti pedagogického dozoru.
2. Dohled o přestávkách vykonávají učitelé dle rozpisu v době od 7:45 – 16:00 hodin.
3. Učebny jsou po skončení výuky a úklidu uzamčeny uklízečkou a ráno v 7.00 hodin odemčeny tajemnicí školy.
4. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace, není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
4. **V budově školy, jejím okolí a na akcích školy je zakázáno kouřit, je zakázáno požívání, šíření a podávání alkoholických nápojů, omamných a psychotropních látek.**
5. K využití volného času mezi vyučovacími hodinami je žákům k dispozici kmenová učebna třídy.

### 6.1 Poskytování informací

1. Informace jsou zákonným zástupcům žáka podávány na informativních schůzkách nejméně dvakrát ve školním roce. Zákonní zástupci se mohou informovat telefonicky na tel. čísle 577210750 (tajemnice školy), nebo si domluvit osobní jednání s příslušným vyučujícím či ředitelem školy.
2. **Žákům jsou poskytovány informace třídními učiteli v třídnických hodinách, individuálně a ostatními vyučujícími ve stanovených konzultačních hodinách.**
3. Výchovní poradce a školní metodik prevence poskytuje informace v konzultačních hodinách. Pro žáky i veřejnost jsou stanoveny úřední hodiny v kanceláři tajemnice školy:

Pondělí	7.30 - 8.00		
Úterý	7.30 - 8.00	10.25 - 10.40	12.15 - 13.00
Středa	7.30 - 8.00		
Čtvrtek	7.30 - 8.00	10.25 - 10.40	12.15 - 13.00
Pátek	Nejsou úřední hodiny		

Přestávka 11.30 – 12.00 hod.

Úřední hodiny jsou určeny pro platbu školného, vydávání potvrzení o studiu, podávání informací apod.

## 7. Docházka do školy, průběh vyučování

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin, nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Žákům je zakázáno procházet prostory Zlínské soukromé vyšší odborné školy umění, ops.
2. Žák je povinen přezouvat se do domácí obuvi v šatně a ukládat oděv v šatně a do určených skříněk, které jsou uzamykatelné, a dodržovat režim uzamykání šaten stanovený třídním učitelem. V šatnách se žáci nezdržují a nevysedávají tam.
3. V šatnách a skříních je žákům zakázáno ukládat cenné předměty a věci, které nesouvisí se vzděláváním ve škole. **Za ztrátu předmětů, které nejsou uloženy a uzamčeny v určených prostorách a předmětů, které nesouvisí se vzděláváním, škola neodpovídá.** Případnou ztrátu ohlásí žák týž den třídnímu učiteli. Pokud žáci nebudou dodržovat režim zamykání šaten a dojde k odcizení nebo ztrátě věcí, nepřebírá škola vůči poškozenému žádnou právní ani hmotnou odpovědnost.
4. Doba vyučování je stanovena rozvrhem vyučovacích hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut, vyučovací hodina odborné praxe trvá 60 minut. Začátek vyučování je stanoven převážně v 8.00 hodin, v některých dnech v 7.10 hodin. Nejvyšší počet vyučovacích hodin v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, ve výjimečných případech 9 hodin, bez polední přestávky 7 hodin.

**Režim vyučovacích hodin a přestávek:**

Číslo hodiny	Čas
0. hodina	7,10 - 7,55
1. hodina	8,00 - 8,45
2. hodina	8,50 - 9,35
3. hodina	9,50 - 10,35
4. hodina	10,40 - 11,25
5. hodina	11,30 - 12,15
Polední přestávka	12,15 - 12,45
6. hodina	12,45 - 13,30
7. hodina	13,35 - 14,20
8. hodina	14,25 - 15,10
9. hodina	15,15 - 16,00

5. V případě, že se vyučující nedostaví do třídy 10 minut po začátku vyučovací hodiny, ohlásí tuto skutečnost služba dané třídy tajemnici v kanceláři školy.
6. Délka polední přestávky je stanovená rozvrhem vyučovacích hodin v rozsahu 30 minut.
7. Žáci jsou povinni dodržovat stanovenou dobu přestávek mezi vyučovacími hodinami, do vyučování chodí včas. V době přestávek a volných vyučovacích hodin se žáci mohou pohybovat v prostorách Střední školy hotelové. Pouze v době velké přestávky (10:25 – 10:40), polední přestávky (12:15 – 12:45) a v době volných vyučovacích hodin se mohou žáci pohybovat mimo budovu dle Pravidel pro povolené opuštění školy (Příloha č. 1), (nezletilí žáci jen s písemným souhlasem zákonných zástupců), a to výhradně ve venkovní obuvi.
8. V budově školy i před budovou školy se žáci chovají slušně a ukázněně, udržují čistotu a dodržují pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
9. V odborných učebnách dodržují žáci provozní řád učeben, provozní řád tělocvičny a hřiště.
10. **3 opakované pozdní příchody** do vyučování (začátek vyučování i po přestávce) neomluvené řádným zdůvodněním budou vnímány jako **neomluvená hodina**.
11. V období školního vyučování, kdy má žák již ukončeno vzdělávání za poslední ročník (přípravný maturitní týden a volné dny mezi jednotlivými částmi maturitní zkoušky) žák školu nenavštěvuje, pokud nemá stanovené zkoušky nebo konzultace.

**7.1 Průběh vyučování**

1. Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin, zúčastňovat se výuky všech vyučovacích předmětů a pravidelně se připravovat do vyučování.
2. Při příchodu a odchodu učitele (i jiné dospělé osoby) zdraví žáci povstáním.
3. Při vyučování je zakázáno používat **mobilní telefony**, při výuce musí být telefony **vypnuty**.
4. **Při vyučování platí zákaz pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření.**
5. Není-li žák ze závažných důvodů připraven do vyučování, omluví se dle pokynů učitele, dodržuje zásady společenského chování a dbá na kulturu svého vyjadřování.
6. Žák chrání majetek školy a v případě prokázaného úmyslného poškození nebo ztráty se podílí na celkové úhradě způsobené škody.
7. Ve třídě a na svém místě udržuje žák pořádek a čistotu, při odchodu ze třídy žák uklidí ze svého místa odpadky a zvedne židli na lavici.
8. Pokud je žák pověřen učitelem vybírat finanční částky na akci, je povinen předat vybranou finanční částku učiteli nebo tajemnici školy, kteří je uloží do trezoru ve škole.
9. Žák je povinen zúčastnit se akcí organizovaných školou, které jsou v souladu s odborným a profesním zaměřením absolventa školy.
10. Do výuky odborných předmětů (technologie přípravy pokrmů, technika obsluhy a služeb, učební a odborná praxe) jsou žáci povinni:
  - a) podrobit se lékařské prohlídce a doložit zdravotní (potravinářský) průkaz
  - b) používat pracovní oděv.



**Pracovní oděv ve školní kuchyni a praxi v kuchyni zahrnuje:**

- a) zdravotní obuv
- b) pracovní (kuchařské) kalhoty
- c) bílé tričko
- d) bílé ponožky
- e) pokrývku hlavy (lodička, kuchařská čepice, šátek)
- f) zástěru

**Pracovní oděv při obsluze na praxi:**

- a) **dívky** - bílá halena, černá sukně, černá vesta, punčochové kalhoty tělové barvy, černé lodičky, bílý plášť,
- b) **chlapci** - bílá košile, černé kalhoty, černá vesta, motýlek, černé boty, tmavé ponožky, bílý plášť,
- c) dle pokynů vyučujících odborných předmětů používají žáci ochranné pracovní pomůcky.

11. **Do tělesné výchovy** jsou žáci povinni používat **sportovní oděv a sportovní obuv**

12. **Učební a odborná praxe**

- a) Rozsah a obsah učební praxe je stanoven platnými učebními osnovami.
- b) Učební praxe probíhá dle stanoveného rozsahu učebních hodin na pracovištích, s nimiž má škola uzavřenou smlouvu o praktickém vyučování. Odborná praxe probíhá převážně v průběhu školního roku, ale i o prázdninách v rozsahu 2- 4 týdnů.
- c) Učební i odbornou praxi je žák povinen splnit v plném rozsahu. Vykonání odborné praxe je podmínkou pro ukončení ročníku.
- d) Rozsah a plnění učební a odborné praxe je stanoven platnými pokyny, jimiž je žák zavázán se řídit. (Příloha č. 2)

**Žáci jsou na odborné praxi povinni:**

- a) Vést deník učební a odborné praxe
- b) Dodržovat školní řád SŠH Zlín, s.r.o.
- c) Používat určený pracovní oděv a pracovní pomůcky
- d) Dodržovat provozní a pracovní řád platný na pracovištích, v nichž vykonávají praxi
- e) Zúčastnit se instruktáže k ochraně zdraví a bezpečnosti při práci, k pracovní hygieně a požární ochraně a tato pravidla a pokyny na pracovišti dodržovat
- f) Řídit se pokyny pracovníka pověřeného vedením praxe na pracovišti
- g) Dostavit se na pracoviště včas dle stanoveného rozsahu praxe
- h) Omluvit ve škole i na praxi předem svou nepřítomnost
- i) Informovat pedagogického pracovníka pověřeného vedením praxe o případných změnách výkonu praxe

## **8. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

Všichni zaměstnanci školy, především pedagogičtí pracovníci, vytvářejí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech podmínky pro zdravý vývoj žáků a předchází vzniku sociálně patologických jevů.

### **8.1 Zřizovatel a ředitel/ředitelka školy zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků**

1. Zařízením a vybavením prostor školy podle platných bezpečnostních, protipožárních a hygienických předpisů.
2. Zajištěním proškolení všech zaměstnanců v oblasti BOZP, PO a pedagogických pracovníků v poskytování první pomoci.

3. Pravidelným prováděním kontrol dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů, zajištěním údržby a předepsaných revizí budovy a jejího vybavení.
4. Včasným odstraňováním závad a poruch na zařízení a vybavení školy.
5. Udržováním čistoty a pořádku dle hygienických zásad a předpisů.
6. Zajištěním ochranného pracovního oděvu pro žáky (oděv a obuv) do vyučovacího předmětu technologie přípravy pokrmů a na učební a odbornou praxi. Povinností žáků je ochranný oděv a obuv používat ve vyučování a na praxi.
7. Zajištěním podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a onemocněních. K tomu účelu vybavuje lékárníčky umístěné ve cvičné kuchyni, v kanceláři tajemnice školy, včetně lékárníčky přenosné.
8. V rámci vzdělávání dbá na zabezpečení prevence proti projevům šikany, rasismu, intolerance a xenofobie.
9. Vytváří pozitivní klima školy, klade důraz na zdravý životní styl a provádí opatření k zamezení šíření a požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek.
10. V oblasti prevence sociálně patologických jevů spolupracuje s rodiči a zákonnými zástupci žáků.

## 8.2 Pedagogičtí pracovníci

1. Vždy na začátku školního roku a před zahájením činnosti, praxe, akce a vyučování odborného předmětu poučí a instruuje žáky o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se žáci účastní v rámci vzdělávání nebo souvisejících aktivitách.
2. Seznámí žáky s konkrétními bezpečnostními pokyny a se zásadami bezpečného chování, s konkrétními ustanoveními školního řádu, provozního řádu odborných učeben, tělocvičny a hřiště, s návodem na používání elektrických spotřebičů a tělovýchovného nářadí. O provedeném poučení provede učitel záznam, ve stanovených případech zápis podepsaný žáky. Před použitím spotřebiče nebo tělocvičného nářadí vždy zkontroluje jeho stav.
3. Poučení o bezpečnosti a hygieně na učební a odborné praxi provede pedagogický pracovník školy a pracovník pověřený vedením praxe v organizaci, v níž žáci praxi vykonávají.
4. Vykonávají dohled nad žáky, stanovený konkrétním rozpisem a dle pokynů ředitele/ředitelky školy
5. Dozor vykonávají i při akcích mimo školu – na praxi, exkurzích, školních výletech, soutěžích a jiných akcích dle metodického pokynu MŠMT č.j.37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
6. **V případě úrazu** poskytnou okamžitě nezbytnou první pomoc a zajistí doprovod žáka k lékařskému ošetření a informovanost zákonných zástupců nezletilého žáka a rodičů žáka zletilého. **O úrazu informují rovněž ředitele/ředitelku školy nebo jeho zástupce a provedou zápis do knihy úrazů.**
7. Zvýšenou pozornost věnují učitelé v průběhu vyučování i na akcích školy dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů ze strany žáků.
8. Na praxi dbají, aby žáci byli zaměstnáváni pouze pracemi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému vývoji v souladu s učebními osnovami a dohodou o výkonu učební a odborné praxe, včetně ustanovení zákoníku práce týkajících se pracovních podmínek mladistvých.
9. Ve spolupráci se školním metodikem prevence a výchovným poradcem provádějí účinnou prevenci a kontrolu dodržování zákazu šíření a požívání návykových a psychotropních látek ve škole,
10. Věnují zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu školy, žádoucích postojů žáků k lidem jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti, zabraňují projevům rasismu, xenofobie a intolerance.

## 8.3 Žáci

1. **Dodržují školní řád, provozní řady odborných učeben, tělocvičny a hřiště, řídí se všemi pokyny k ochraně svého zdraví a bezpečnosti, k ochraně před působením rizik, s nimiž byli seznámeni.**
2. V době volných hodin a přestávek se žáci chovají podle pokynů v bodě 8 kapitoly 7 (Docházka do školy, průběh vyučování).
3. O přestávkách jsou okna v učebnách zavřená, větrání zajišťuje na počátku a během hodiny vyučující. Žáci sami nesmí žádná okna otevírat, sedat na okenní parapet.

4. Nesmějí nosit do školy a na akce organizované školou věci a předměty, které nesouvisí s výukou. Za závažné porušení školního řádu a kázně se považuje přinesení věcí ohrožujících zdraví a životy - tj. zbraně, drogy, alkohol, zábavná pyrotechnika aj.
5. Při sportovních činnostech a praktickém vyučování mají žáci zakázáno nosit předměty, které by mohly při těchto činnostech ohrozit jejich bezpečnost (náramky, prsteny, náušnice...).
6. Nesmějí v prostorách školy a jejím okolí kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm.
7. Mají zakázáno užívat a šířit návykové a psychotropní látky. V případě podezření na užití návykových látek, ředitel/ředitelka školy ve spolupráci se školním metodikem prevence informuje zákonné zástupce nezletilého žáka a rodiče žáka zletilého.
8. Zákonní zástupci a rodiče jsou povinni respektovat školní řád a pokyny ředitele/ředitelky školy ke sjednání nápravy.
9. Je-li žák přistižen při distribuci drog či jakékoliv jiné manipulaci s drogou, jedná se o závažné porušení školního řádu. Ředitel/ředitelka školy kontaktuje policii, informuje zákonné zástupce a rodiče. Žák je při prokázání užívání či dealerství vyloučen ze školy.
10. Žák se chová ke svým spolužákům tak, aby neohrozil jejich zdraví a bezpečnost, dodržuje pravidla slušného chování, nedopouští se agresivního jednání, šikany, projevů rasismu a intolerance vůči spolužákům jiné rasy či národnosti.

**Úrazem žáků je úraz**, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků 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.

**Úrazem žáků není úraz**, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, která byla určena jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

## 9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. **Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení a inventář, předcházet jeho poškození a ztrátám, neznečišťovat prostředí školy a jejího okolí.**
2. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní nábytek, inventář nebo jiné vybavení, uhradí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka v plné výši opravu nebo nákup, aby došlo k uvedení věci do původního stavu.

## 10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Všichni vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly hodnocení ve svém předmětu s ohledem na učební osnovy a závěry jednání předmětové komise.

Tato pravidla musí být v souladu s ustanoveními § 69 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon) v aktuálním znění a § 3 vyhlášky č.13/2004 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v aktuálním znění.

### 10.1 Pravidla pro hodnocení výsledků, klasifikační období

1. Školní rok je organizačně členěn na I. a II. pololetí, ke kterým se současně vztahují klasifikační období. V průběhu každého pololetí (1. a 3. čtvrtletí) je zpracovávána informativní klasifikace. Klasifikace za II. pololetí uzavírá příslušný školní rok.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 - výborný,
  - 2 - chvalitebný,
  - 3 - dobrý,

- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "**nehodnocen(a)**".

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn<sup>1a</sup>), uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "**uvolněn(a)**".

3. Vyučující vede písemný přehled průběžného hodnocení, přičemž u známky musí být jasné údaje (datum, téma, forma).
4. Výsledná klasifikace žáka není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období, ale přihlíží se také k jeho práci a aktivitě při vyučování.
5. **Jestliže žák zamešká v příslušném pololetí školního rok více než 25% vyučovací doby příslušných předmětů**, může být žák z daného předmětu přezkoušen. Přezkoušení proběhne ve stanoveném termínu před uzavřením klasifikace v daném pololetí.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy komisionálně přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. O výsledku komisionální zkoušky je sepsán protokol.

## 10.2 Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Při vzdělávání žáků se uskutečňuje hodnocení dílčích výsledků vzdělávání průběžně v jednotlivých vyučovacích předmětech a celkové hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení,
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací,  
**Stupně prospěchu:**
  - 1      výborný
  - 2      chvalitebný
  - 3      dobrý
  - 4      dostatečný
  - 5      nedostatečný
3. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu
4. Při určování stupně prospěchu na konci pololetí se stupeň prospěchu určuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období s přihlédnutím ke specifickým vzdělávacím potřebám žáka a přístupu žáka ke vzdělávání.
5. Každé čtvrtletí školního roku a na konci pololetního klasifikačního období se koná pedagogická rada, na níž jsou projednány výsledky vzdělávání žáků a hodnocení chování žáků.
6. Na konci každého pololetí v termínu, který určí ředitel/ředitelka školy, zapíše učitelé výsledky hodnocení do třídního výkazu.
7. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem/učebním plánem.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel/ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není – li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel/ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
11. **Ze závažných důvodů může požádat o odklad klasifikace sám zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka. V tomto případě je zachován stejný postup jako u žáka, kterého nelze hodnotit.**

12. Žák je v náhradním termínu zkoušen z učiva za klasifikační období a výsledek zkoušení je doplněním podkladů k hodnocení výsledků za dané klasifikační období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek zkoušení sdělí učitel v případě ústního zkoušení bezprostředně po zkoušení, je-li součástí písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O zkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň. Písemná práce je přílohou zápisu. V odůvodněných případech je při zkoušení přítomen další učitel daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitel/ředitelka školy.
13. Žák, který na konci druhého pololetí **neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů**, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem/ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
14. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel/ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
15. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele/ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.
16. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel/ředitelka školy, krajský úřad.
17. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
18. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole (v případě žádosti zletilého a zákonného zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení). Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspekce.

### 10.3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do 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 nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

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.

### 10.4 Kritéria stupňů prospěchu při hodnocení v předmětech s převahou teoretického zaměření

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí.

Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje aktivní přístup, samostatnost a tvořivost. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů a pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických úkolů uplatňuje s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

**Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, znaménka, slovně), stanoví však pravidla jejich transformace do základních stupňů**

## **10.5 Kritéria stupňů hodnocení v předmětech s převahou praktického zaměření**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Pohotově samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o pracovní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energii. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretické poznatky v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Překážky překonává s občasnou pomocí.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žákův vztah k práci a pracovním činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiál a energii. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobu práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o pracovní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje o práci zájem, vztah k praktickým činnostem není na potřebné pracovní úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá za pomoci učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiál a energii.

## **10.6 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky**

Ředitel/ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel/ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Na vysvědčení a v třídním výkazu je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“. Rozhodnutí ředitele/ředitelky školy o uvolnění je zapsáno v třídním výkazu a založeno v osobní dokumentaci žáka, přehled uvolněných žáků je včetně písemného doporučení lékaře uložen v ředitelně.

## **10.7 Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a. koná-li opravné zkoušky,
  - b. požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení,

- c. ředitel/ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že učitel porušil pravidla hodnocení, a stanoví rovněž termín komisionálního přezkoušení.
2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel/ředitelka školy nebo jím (jí) pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel/ ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel/ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky,
3. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
4. Komisionální zkouška trvá nejvýše 30 minut včetně případného času na přípravu. Předseda komise může v odůvodněných případech prodloužit zkoušku maximálně o 15 minut.
5. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.
6. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, žáka již není možno komisionálně z daného předmětu v daném klasifikačním období zkoušet.

## 10.8 Získávání podkladů ke klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, prostřednictvím ústních, grafických, praktických, písemných a grafických zkoušek a analýzou výsledků různých činností žáků. Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci.
2. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. V předmětech, které to umožňují, by měl být žáka hodnocen nejméně jednou na základě ústního zkoušení.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, při ústním zkoušení oznamuje hodnocení okamžitě. Při hodnocení písemných zkoušek oznamuje výsledek hodnocení žákovi nejpozději do 14 pracovních dnů. Opravené písemné práce předkládá učitel vždy žákům.
4. Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně po celý školní rok a ve spolupráci s ostatními učiteli dodržuje počet písemných prací v jednom dni.
5. O termínu písemné zkoušky v délce trvání více než 30 minut informuje učitel žáky nejméně pět pracovních dní před jejím konáním.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem (ústní zkoušení, písemná práce). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo při ukončení pracovního poměru je povinen předat klasifikační přehled zástupci/zástupkyni ředitele/ředitelky pro zastupujícího učitele.
7. Výsledná známka musí odpovídat známkám, které žák získal v průběhu klasifikačního období, ale neurčuje se pouze na základě průměru známek za příslušné období.
8. Nedostatky v učení i chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
9. Učitel zohledňuje při hodnocení vývojové poruchy, které ovlivňují výkon žáka (dyslexie, dysgrafie, dyskalkulie atd.).

## 10.9 Klasifikace a hodnocení maturitní zkoušky

Klasifikace jednotlivých zkoušek maturitní zkoušky se provádí dle stupnice prospěchu:

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,
- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný,



## 10.10 Opravné zkoušky u maturit

1. V případě, že žák zkoušku společné nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal neúspěšně (byl hodnocen 5 - nedostatečný), může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
2. Celou maturitní zkoušku žák neopakuje, koná pouze opravné zkoušky z jednotlivých předmětů dle bodu 1.
3. Žák koná společnou část maturitní zkoušky v řádném termínu ve škole, již je žákem. Náhradní a opravnou zkoušku žák koná ve škole stanovené Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání, s výjimkou dílčí zkoušky konané ústní formou, kterou žák vykoná ve škole, v níž měl konat nebo konal maturitní zkoušku v řádném termínu.
4. Žák vykoná úspěšně společnou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, ze kterých se skládá společná část maturitní zkoušky.

## 10.11 Chování žáků

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

Chování žáků se klasifikuje takto:

### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla morálky a společenského chování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků.

### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, ale dopustí se závažnějšího přestupku nebo v méně závažných případech opakovaně porušuje školní řád, a to i po předchozích napomenutích, případně důtce třídního učitele nebo ředitele školy.

### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti ustanovení školního řádu, jeho chování je v rozporu s právními normami a morálkou a opakovaně závažným způsobem porušuje školní řád.

## 11. Výchovná a kázeňská opatření

1. Ředitel/ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem/ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit některé z následujících opatření:

#### Výchovná opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmíněčné vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia

#### Kázeňská opatření:

- snížený stupeň z chování

## 11.1 Postup při udělování výchovných a kázeňských opatření

#### **napomenutí třídního učitele/učitelky** (*uděluje třídní učitel*)

- 3 zápisy v třídní knize týkající se nevhodného chování, oblečení žáka
- 1-2 neomluvené hodiny
- 3 pozdní příchody
- dle posouzení třídního učitele/ učitelky

#### **důtka třídního učitele/učitelky** (*uděluje třídní učitel*)

- za opakované pozdní příchody,
- za opakované nevhodné chování žáka nebo kázeňské prohřešky
- dle posouzení třídního učitele/učitelky

#### **důtka ředitele/ředitelky školy** (*navrhuje třídní učitel, uděluje ředitel/ka školy*)

- opakované porušení školního řádu
- dle posouzení třídního učitele/učitelky

#### **podmínečné vyloučení ze studia** (*navrhuje třídní učitel, rozhoduje ředitel/ka školy*)

- za 16 až 24 neomluvených hodin,
- za opakované porušování školního řádu po důtce ředitele školy
- závažné zaviněné porušení školního řádu

#### **vyloučení ze studia** (*navrhuje třídní učitel, rozhoduje ředitel/ka školy*)

- více než 24 neomluvených hodin,
- další zaviněné porušení školního řádu po podmíněčném vyloučení
- závažné zaviněné porušení školního řádu

***Snížená známka z chování je navrhována na konci každého pololetí a hodnotí chování žáka v průběhu celého pololetí.***

#### **druhý stupeň**

- více než 2 neomluvené hodiny
- opakované porušení školního řádu

#### **třetí stupeň**

- za více než 8 neomluvených hodin
- závažné zaviněné porušení školního řádu

4. Ředitel/ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem a zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel/ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel/ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

5. Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy **nebo vůči ostatním žákům** se vždy považují za **zvláště** závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem. **Dojde-li ředitel/ředitelka školy po provedeném správním řízení k závěru, že se žák provinil zvláště závažným zaviněným porušením povinností, musí dle školského zákona vyloučit žáka ze školy. Dopustí-li se žák zvláště závažného zaviněného porušení povinností, musí tuto skutečnost ředitel/ředitelka školy oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí (jde-li o nezletilého) a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.**
6. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel/ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu (zák.140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů). O svém rozhodnutí informuje ředitel/ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví – li toto rozhodnutí den pozdější. V případě takového ukončení smlouvy nemá zákonný zástupce žáka ani žák nárok na vrácení již zaplaceného příspěvku na výuku žáka (školné).

## 11.2 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání napomenutí a důtek

1. Za výborné studijní výsledky, za reprezentaci školy, za aktivní práci mohou být žákům uděleny věcné nebo knižní odměny.
2. Pravidla pro udělování stipendií jsou dána Stipendijním řádem (zveřejněn na [www.strednihotelova.cz](http://www.strednihotelova.cz)).
3. Třídní učitel oznámí neprodleně uložení důtky řediteli/ředitelce školy.
4. Ředitel/ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne udělení důtky, udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky důvody uvedených opatření prokazatelným způsobem žákovi a jeho rodičům a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
5. Napomenutí třídního učitele používá třídní učitel v případě méně závažného porušení školního řádu před kolektivem třídy. K napomenutí není zapotřebí předběžného projednání s ředitelem/ředitelkou školy.
6. Důtka třídního učitele, důtka ředitele/ředitelky školy je žákům udělena před kolektivem třídy třídním učitelem a ředitelem/ředitelkou školy. Důtky jsou udělovány při závažnějším porušení školního řádu, při porušení pravidel slušného chování, při nedodržování stanovených pravidel, směrnic a nařízení stanovených vedením školy, při úmyslném poškozování majetku, při neomluvené absenci menšího rozsahu.
7. Všechna výchovná opatření se posuzují individuálně podle míry závažnosti a na základě posouzení okolností.
8. Při posuzování záškoláctví postupuje třídní učitel i vedení školy podle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 10194/2002 – 14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
9. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (osobní spis, matrika, třídní výkaz).

## 12. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni plnit své pracovní povinnosti stanovené v pracovní smlouvě, dodržovat pracovní a školní řád, právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
2. Jsou povinni řídit se pokyny a vnitřními předpisy vedení školy, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy ČR.

### 12.1 Práva pedagogických pracovníků

#### Pedagogický pracovník má právo:

1. Na další vzdělávání. Vedení školy bude podle finančních a organizačních možností vzdělávání podporovat.

2. Na akademickou svobodu při plnění svých profesních povinností.
3. Na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním rodičů a zákonných zástupců žáka do záležitostí, které se týkají výhradně jeho profesionálních povinností.
4. Začínající pedagogičtí pracovníci mají právo na pomoc zkušených kolegů a vedení školy.

## 12.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Vystupovat a jednat při plnění svých úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným a vzdělávacím posláním a působením školy.
2. Vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje.
3. Dodržovat učební plány, učební osnovy a jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy, vychovávat žáky v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie.
4. Učitel je povinen být na pracovišti nejméně 15 minut před zahájením jeho 1. vyučovací hodiny, pohotovosti, dozoru nebo suplované hodiny, v době stanovené rozvrhem vyučovacích hodin, v době dozorů, zastupování jiného pracovníka a dle pokynů ředitele/ředitelky, **denně sledovat rozpis suplování a pokyny k organizaci a průběhu vzdělávání ve škole**, ve vyučovacích hodinách i mimo ně vede žáky k odpovědnosti, slušnému chování a k šetrnému zacházení s majetkem školy.
5. K žákům se chová s pedagogickou erudicí a taktem, nesnižuje lidskou důstojnost žáka.
6. Poskytuje informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zákonným zástupcům žáků, rodičům a žákům.
7. Je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků, dbá o zdraví a bezpečnost žáků, seznamuje je s bezpečnostními a hygienickými předpisy, se školním řádem, provozními řády odborných učeben, s návody na obsluhu elektrických spotřebičů a dbá na jejich dodržování. O proškolení provede vždy zápis.
8. Vede žáky k udržování čistoty a pořádku v budově školy i jejím okolí. Při ukončení vyučovací hodiny a odchodu žáků z učebny provádí kontrolu pořádku, při zjištění ztráty osobní věci žáka, provede zápis o ztrátě a nahlásí událost řediteli/ředitelce školy. Spolupracuje s rodiči žáka při objasnění ztráty.
9. Při úrazu žáka mu poskytne první pomoc, informuje zákonné zástupce a rodiče žáka a vedení školy. S vedením školy spolupracuje na zajištění doprovodu k lékaři, vyžaduje-li úraz lékařské ošetření. Neprodleně sepíše záznam o úrazu nebo provede zápis do knihy úrazů.
10. Ve vyučování nepoužívá mobilní telefon.
11. Informuje bezprostředně ředitele/ředitelku o závažných přestupcích žáků a o všech zjištěných souvisejících se zneužíváním návykových a psychotropních látek, projevech násilí, šikany a rasismu.
12. Zjištěné závady a poruchy na inventáři školy nahlásí správci budovy a zapíše do sešitu závad.

## 13. Školská rada

1. Školská rada je orgán školy, umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
2. Školskou radu zřizuje ředitel/ředitelka školy, který/á stanoví počet jejích členů a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje ředitel/ředitelka, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a třetinu volí pedagogičtí pracovníci.
3. Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován ředitelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy.
4. Ředitel/ředitelka školy zajistí v souladu s volebním řádem řádné uskutečnění voleb do školské rady.
5. Nezvolí-li zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci stanovený počet členů školské rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel/ředitelka školy.
6. Funkční období členů školské rady je 3 roky.
7. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel/ředitelka školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.

8. Školská rada na svém prvním zasedání zvolí svého předsedu a stanoví jednací řád. Jednací řád je přijat, schválí-li jej nadpoloviční většina hlasů členů školské rady.
9. Školská rada
  - a. se vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
  - b. schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
  - c. schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
  - d. schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání,
  - e. podílí se na zpracování koncepčních závěrů rozvoje školy,
  - f. projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
  - g. projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
  - h. podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.
10. Ředitel/ředitelka školy umožňuje školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zákona č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, poskytne pouze za podmínek stanovených těmito předpisy.
11. O schválení dokumentů odst. 9, písm. b) až d) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel/ředitelka předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného jednání se zúčastní zřizovatel. Pokud není dokument schválen ani při opakovaném jednání nebo školská rada neprojednává dokumenty do 1 měsíce od jejich předložení, rozhoduje o dalším postupu zřizovatel.

Ve Zlíně dne 1. září 2018

Mgr. Kateřina Ordáňová

ředitelka školy

Projednáno na pedagogické radě dne: 30.8.2018

Projednáno na školské radě dne: 30.8.2018