



## 2. ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

Č. ev.: AS/SM/2\_3/2023, spisový znak 1.4, skartační znak V5

Vypracovaly:	PhDr. Věra Olšáková, ředitelka školy Mgr. Simona Němečková
Vydala:	PhDr. Věra Olšáková, ředitelka školy
Školská rada schválila dne:	30. 08. 2023
Pedagogická rada projednala dne:	28. 08. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 08. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení žáků	

### Obecná ustanovení

Ředitelka školy v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a o vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád.

**MŠ** Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440

**ZŠ** Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsu@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593

**SS** Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvc4z  
www.academicschool.cz  
f @academicschool  
@academic\_school\_uh



## Obsah

1. Provoz a vnitřní režim školy .....	4
2. Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání .....	5
3. Podrobnosti k výkonu práv žáků .....	6
3. 1 Nezletilý žák má právo .....	6
3. 2 Zletilý žák .....	6
4. Podrobnosti k výkonu povinností žáků .....	6
4. 1 Podrobnosti k výkonu povinností nezletilých žáků .....	6
4. 2 Kromě povinností nezletilých žáků mají zletilí žáci povinnost .....	7
5. Pravidla užívání mobilních telefonů, tabletů a notebooků pro žáky a jejich rodiče .....	8
6. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků .....	9
6. 1 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo .....	9
6. 2 Rodiče zletilých žáků mají právo .....	9
7. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců nezletilých žáků .....	9
7. 1 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni .....	9
8. Podmínky pro dokládání nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování .....	10
8. 1 Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce .....	10
8. 2 Zákonný zástupce nezletilého žáka, resp. zletilý žák, je povinen .....	10
8. 3 Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu .....	10
9. Režim činnosti ve střední škole při distanční výuce .....	11
9. 1 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách .....	11
9. 2 Komunikace .....	12
9. 3 Způsob stanovení pravidel a organizace .....	12
9. 4 Omlouvání neúčasti .....	12
10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka .....	12
10. 1 Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání .....	12
10. 2 Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení na vysvědčení .....	13



## Academic School, Materská škola, základní škola a střední škola, s.r.o.

FAKULTNÍ ŠKOLA PŘÍRODOVĚDECKÉ FAKULTY UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI  
Studentské náměstí 1531, Mařatice, 686 01 Uherské Hradiště

10. 3 Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka .....	13
11. Komisionální zkouška .....	15
12. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka .....	16
13. Hodnocení chování žáků .....	16
14. Výchovná opatření .....	17
15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	18
16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....	18
17. Podmínky školního stravování, splatnost úplaty za školní stravování .....	18
18. Závěrečná ustanovení .....	19

**MŠ** Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440

**ZŠ** Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsu@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593

**SŠ** Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvc4z  
www.academicschool.cz  
f @academicschool  
@academic\_school\_uh



## 1. Provoz a vnitřní režim školy

- Budova a areál školy jsou v provozu od 7:00 do 18:00 hodin.
- Budova školy je otevřena od 7:45 hodin před začátkem dopoledního vyučování. Jestliže žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo po vyučování, hlásí se v recepci školy.
- Teoretické vyučování začíná denně v 8:00 hodin, výjimečně v 7:05 hodin. Rozvrh hodin je následující:

hodina		polední přestávka	hodina	
0.	7:05 - 7:50	11:40 - 13:15	8.	15:10 - 15:55/14:05 - 14:50
1.	8:00 - 8:45		9.	16:05 - 16:55/14:55 - 15:40
2.	8:55 - 9:40			
3.	10:00 - 10:45			
4.	10:55 - 11:40			
5.	11:50 - 12:35			
6.	12:45 - 13:30			
7.	13:40 - 14:25/ 13:15 - 14:00			

- Odborná praxe a učební praxe se uskutečňuje v souladu s ŠVP na pracovištích fyzických nebo právnických osob.
- Pokud výuka probíhá v odborných učebnách na FLKŘ UTB, řídí se žáci řády odborných učeben UTB.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy, stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Nad nezletilými žáky je po celou dobu jejich přítomnosti ve škole nebo v areálu školy vykonáván dohled podle rozpisu dohledů stanoveného ředitelkou školy.



Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvci4z  
www.academicschool.cz  
@academicschool  
@academic\_school\_uh



- h) Žák přichází na vyučovací hodiny včas, nejpozději 10 minut před začátkem vyučování.
- i) V době přestávek nesmí žák opustit budovu školy.
- j) V době přestávky mezi odpoledním a dopoledním vyučováním mohou zletilí žáci opouštět budovu školy, nezletilí žáci mohou opouštět budovu školy, pokud k tomu dá písemný souhlas jejich zákonný zástupce.
- k) V době přestávky mezi odpoledním a dopoledním vyučováním se žáci zdržují na místech určených ředitelkou školy.
- l) Opouští-li žák v průběhu vyučování školu (např. odchází k lékaři), pak o svém odchodu uvědomí předem třídního učitele nebo jiného pedagoga v budově.
- m) Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven. Po příchodu do školy se přezouvá do vhodné obuvi a odkládá svršky v šatně.
- n) Do odborných učeben, tělocvičny a na školní hřiště vstupují žáci pod dohledem vyučujícího. Při přechodech mezi budovami během výuky a o přestávkách jsou žáci pod dohledem vyučujícího.

## **2. Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání**

- a) O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků informováni v předstihu.
- b) Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec, informace o alergiích), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti).
- c) Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad nezletilými žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad nezletilými žáky na předem určeném místě.
- d) Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.



Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvc14z  
www.academicschool.cz  
f @academicschool  
@academic\_school\_uh



## 3. Podrobnosti k výkonu práv žáků

### 3. 1 Nezletilý žák má právo

- a) Na vzdělání, výchovu a školské služby, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji jeho osobnosti, a to včetně výběru z volitelných a nepovinných předmětů dle nabídky školy.
- b) Na odpočinek v době přestávky.
- c) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- d) Na informace o průběhu vzdělávání a o hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování.
- e) Na poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogického centra, střediskem výchovné péče).
- f) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na zástupkyni ředitele školy.
- g) Na používání povolených pomůcek.
- h) V průběhu celého vyučování dodržovat pitný režim (pití nealkoholických nápojů z uzavřených nádob).

### 3. 2 Zletilý žák

Kromě práv nezletilého žáka má zletilý žák právo volit a být volen do školské rady.

## 4. Podrobnosti k výkonu povinností žáků

### 4. 1 Podrobnosti k výkonu povinností nezletilých žáků

- a) Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Žák je povinen dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- c) Žák je povinen se chovat ke všem zaměstnancům školy slušně. Žák je povinen plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žák je povinen plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy spojené s výchovou a vzděláváním, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem.



- d) Žák chodí do školy čistě a vhodně upraven.
- e) Žák nesmí nosit do školy věci, které nemají vztah k vyučování; věci nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie); žákům se do školy (a na akce pořádané školou) přísně zakazuje vnášet, prodávat, podávat anebo zde užívat návykové látky, anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek, anebo evokují jejich chuť. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti ředitelka školy využije všech možností daných příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Zákonní zástupci dotyčného žáka budou o přestupku informováni a současně seznámeni s možnostmi odborné pomoci; literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii.
- f) Ve výuce tělesné výchovy nebo při jiných pohybových činnostech žák nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu. Piercing si musí žák vyjmout nebo bezpečně přelepit náplastí.
- g) Žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany).
- h) Žák je povinen v době vyučovací hodiny mít mobil v tichém režimu. Žák může použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení s výslovným souhlasem vyučujícího, a to zejména jako učební pomůcku.
- i) Osobní věci žák odkládá do své skříňky, kterou řádně zamyká.
- j) V případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji vyučujícímu.
- k) Pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zahájení vyučovací hodiny, žáci hlásí situaci neprodleně jinému pedagogu. Po ukončení výuky žák uklidí své místo a okolí v učebně.

## 4. 2 Kromě povinností nezletilých žáků mají zletilí žáci povinnost

- a) Oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- c) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování v souladu s podmínkami školního řádu.



## 5. Pravidla užívání mobilních telefonů, tabletů a notebooků pro žáky a jejich rodiče

- a) Za svůj mobilní telefon, tablet nebo notebook zodpovídá žák.
- b) Mobilní telefon je vypnutý nebo v tichém režimu uklizen v aktovce nebo na místě k tomu určeném po dobu nezbytně nutnou. V případě neuložení telefonu, tabletu nebo notebooku do aktovky nebo jeho užívání ve vyučování bez pokynu pedagoga, vyzve vyučující žáka, aby mobilní telefon, tablet nebo notebook vypnul. Při porušení následuje upozornění rodičů prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- c) INT je možné využívat ve vyučovacích hodinách k výuce podle pokynů pedagoga. Pokud má žák ve svém mobilu, tabletu či notebooku INT, nenese škola odpovědnost za žákovo počínání na INT.
- d) O přestávkách a volných hodinách nesmí být mobilním telefonem, tabletem nebo notebookem porušeno právo na soukromí jiných osob (např. fotografování a natáčení bez souhlasu). Pokud se tak stane, budou rodiče upozorněni na přestupek prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- e) Notebook, tablet ani mobilní telefon nenechává žák bez dozoru (volně ležet na stole nebo kdekoli v prostorách školy).
- f) Ke zdroji napětí mobilní telefon, tablet nebo notebook připojuje (odpojuje) dospělá osoba, která je zaměstnancem školy (pedagog, asistent...).
- g) Všechny osobní elektronické - elektrotechnické přístroje, které žáci budou potřebovat zapojit do školní zásuvky, budou muset projít revizí, revizi zajistí škola a bude informovat rodiče. Poplatek hradí rodiče žáků.
- h) Je zakázáno ke školním PC připojovat FlashDisk, externí disk a jakékoliv jiné externí zařízení.
- i) K práci ve škole se používají tablety nebo notebooky, mobilní telefony.
- j) Notebook nebo tablet slouží prioritně k výuce - elektronický sešit, vyhledávání informací, práce s povolenými aplikacemi.
- k) Každý žák je povinen se k INT přihlašovat svým osobním jménem a heslem.
- l) Tablet, notebook nebo mobilní telefon žák do školy přináší nabitý.
- m) Tato pravidla jsou závazná a jsou součástí školního řádu a poučení BOZ.
- n) Žák, který je bude porušovat, nebude moci ve škole využívat svůj osobní tablet či notebook.



Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsu@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvci4z  
www.academicschool.cz  
f @academicschool  
@academic\_school\_uh





## **6. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků**

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

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách a informačních schůzkách, pomocí vzdáleného přístupu do informačního systému školy nebo po předchozí domluvě jinou formou.
- b) Na informace o změně výuky; Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje na webových stránkách s předstihem předem, ve výjimečných případech (např. havárie) v daný den.
- c) Volit a být voleni do školské rady.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání žáka.

### **6.2 Rodiče zletilých žáků mají právo**

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách a informačních schůzkách, pomocí vzdáleného přístupu do informačního systému školy nebo po předchozí domluvě jinou formou.
- b) Na informace o změně výuky; jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje na webových stránkách s předstihem předem, ve výjimečných případech (např. havárie) v daný den.

## **7. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců nezletilých žáků**

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

- a) Zajistit, aby nezletilý žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Oznamit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.



Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvci4z  
www.academicschool.cz  
@academicschool  
@academic\_school\_uh



- d) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nezletilého žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování a omlouvat nezletilého žáka v souladu s podmínkami školního řádu.
- f) V případě nutného lékařského vyšetření nebo ošetření nezletilého žáka školy, které organizačně zajistí škola, zaplatit regulační poplatek u lékaře.

## **8. Podmínky pro dokládání nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování**

### **8.1 Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce**

Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka, nepřítomnost zletilého žáka omlouvá zletilý žák.

### **8.2 Zákonný zástupce nezletilého žáka, resp. zletilý žák, je povinen**

- a) Oznamit předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli, při předem neplánované absenci oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Následně omluvit nepřítomnost ve výuce zápisem do elektronické žákovské knížky nejpozději do 3 dnů počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu.
- b) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 3 pracovních dnů a kratší, zákonný zástupce, resp. zletilý žák, do 3 pracovních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti ve vyučování omluví žákovu nepřítomnost ve vyučování do elektronické žákovské knížky. Uvedené omluvení žákovy nepřítomnosti ve vyučování se současně považuje za včasné oznámení žákovy nepřítomnosti ve vyučování.
- c) Pokud to třídní učitel považuje za důvodné a se souhlasem ředitelky školy, může požadovat jako součást omluvenky žáka z důvodu nemoci nebo návštěvy lékaře potvrzení ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce nezletilého žáka, resp. zletilý žák, prokazatelně informován, včetně období, na které je tento způsob omlouvání požadován.

### **8.3 Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu**

- a) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti doložené posudkem vydaným registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok.



- b) Ředitelka školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitelka neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.
- c) Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností.
- d) Je-li nezletilý žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- e) Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled, nebo může na základě podepsaného souhlasu rodičů opustit budovu školy.

## 9. Režim činnosti ve střední škole při distanční výuce

### 9.1 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, oddělení nebo kurzu ve škole nebo většiny žáků, nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto žáci, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- d) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy:
  - odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
  - odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže.



## 9.2 Komunikace

Komunikace s žáky probíhá prostřednictvím Učebny (ClassRoom), elektronické žákovské knížky a e - mailu. Komunikace s rodiči probíhá e-mailem a prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Všichni žáci a pedagogové mají vytvořený pod školní doménou e-mail.

## 9.3 Způsob stanovení pravidel a organizace

Vyučujeme online i off-line. Oba způsoby výuky probíhají prostřednictvím Učebny. Výuku organizují pedagogové.

## 9.4 Omlouvání neúčasti

Absenci při distanční výuce posuzujeme prioritně podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. V případě online hodiny však vyžadujeme splnění úkolu ihned. V případě neúčasti žáka na této hodině zapisujeme do třídní knihy absenci v systému Bakaláři. Rodič je tím informován o neúčasti dítěte na on-line výuce. Rodič je povinen tuto absenci omluvit běžným způsobem v systému Bakaláři do tří kalendářních dnů na základě školského zákona nebo třídnímu učiteli dopředu běžným způsobem. Ten pak vyhodnotí, jak bude absence započítána. Při off-line výuce je žák povinen plnit úkol především v této době k tomu určené, nejpozději však do 15. hodiny téhož dne. V případě potřeby lze posunutí termínu řešit individuálně s jednotlivými učiteli.

# 10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

## 10.1 Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání

- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají zejména soustavným sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činností žáků.
- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Výchovný poradce a speciální pedagog je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologického vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro klasifikaci žáka.
- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru znevýhodnění.
- Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení,



kteřé odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

- f) Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující zapojuje žáka (sebehodnocení žáka) v míře, která odpovídá volní a rozumové vyspělosti žáka. Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující žákovi vysvětlí a zdůrazní, v čem se může žák zlepšovat.
- g) Případy nedostatečného prospěchu a nedostatky chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí.
- h) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- i) Písemné, grafické a jiné práce žák na pokyn vyučujícího vkládá do svého školního portfolia tak, aby bylo k nahlédnutí i pro rodiče.

## **10. 2 Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení na vysvědčení**

- a) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi v časově vhodném termínu.
- b) Veškeré hodnocení je zapsáno v elektronické žákovské knížce.
- c) Elektronická evidence klasifikace žáka je přístupná žákovi a zákonným zástupcům žáka. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné atd.).
- d) Zákonné zástupce nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na schůzkách s rodiči; třídní učitel nebo učitel v průběhu pololetí, jestliže o to rodiče zletilého žáka nebo zákonní zástupci nezletilého žáka požádají.
- e) Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka nebo rodičům zletilého žáka, nikoli veřejně.

## **10. 3 Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka**

- a) Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se rozumí vypracování úkolů a kontrolních prací, ústní zkoušení, prezentace, účast v projektových činnostech či splnění jiných úkolů žáka. Minimální počet dílčích hodnocení v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací jsou 2, při dvou



a vícehodinové týdenní dotaci v předmětu 5 za klasifikační období. Žáci jsou průběžně hodnoceni v %. Na vysvědčení je uvedena známka.

$$100 - 90\% = 1$$

$$89 - 70\% = 2$$

$$69 - 50\% = 3$$

$$49 - 30\% = 4$$

$$29 - 0\% = 5$$

b) Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je nehodnocen v řádném termínu a je hodnocen v náhradním termínu stanoveném vedením školy.

c) Kritéria hodnocení prospěchu jsou následující: Žák je hodnocen stupněm prospěchu:

- **1 - výborný**, jestliže ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a úplně, chápe vztahy mezi nimi; pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti; samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí; myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost; jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný; grafický projev je přesný a estetický; výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky; je schopen samostatně studovat vhodné texty;
- **2 - chvalitebný**, jestliže 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 úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí; myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost; ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků; grafický projev je estetický, bez větších nepřesností; je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty;
- **3 - dobrý**, jestliže má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery; při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky; podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb; uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele; jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby; v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky; je schopen samostatně studovat podle návodu učitele;



Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvc4z  
www.academicschool.cz  
f @academicschool  
@academic\_school\_uh



- **4 - dostatečný**, jestliže má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si 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 nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický; závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit; při samostatném studiu má velké těžkosti;
  - **5 - nedostatečný**, jestliže 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 samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky; v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti; kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky; závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, nedovede samostatně studovat.
- d) Žák je nehodnocen, jestliže nesplnil všechny podmínky hodnocení v daném pololetí.
- e) Jestliže se žák vzdělává podle individuálního vzdělávacího plánu, průběh vzdělávání (obsah vzdělávání; rozvržení vzdělávání do stanovených časových úseků; úkoly, činnosti, průběžné ústní, písemné, praktické vyzkoušení; povinné nebo fakultativní konzultace) a způsob hodnocení (kritéria hodnocení, podmínky hodnocení) jsou součástí přílohy individuálního vzdělávacího plánu.

## 11. Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky,
  - koná-li komisionální přezkoušení.
- b) Komisionální opravnou zkoušku a komisionální zkoušku v případě komisionálního přezkoušení může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- c) Komisionální opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.



- d) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitelka školy.
- e) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- f) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

## 12. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

- a) 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.
- b) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- c) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

## 13. Hodnocení chování žáků

- a) V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s nezletilým žákem a jeho zákonnými zástupci, se zletilým žákem, s metodikem prevence a výchovným poradcem, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování, dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje ředitelce školy.





- b) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- c) Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:
- **stupeň 1 (velmi dobré):** žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
  - **stupeň 2 (uspokojivé):** chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;
  - **stupeň 3 (neuspokojivé):** chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných přestupků proti řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob; záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

## 14. Výchovná opatření

- a) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi 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.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele;
  - důtku třídního učitele;
  - důtku ředitelky školy.

Ředitelky školy, třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem nezletilému žákovi, zákonnému zástupci nezletilého žáka, zletilému žákovi a rodiči zletilého žáka.

- d) Žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitelka školy vyloučit nebo podmíněně vyloučit ze školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským



zákonem nebo školním řádem. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## **15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu.
- b) V případě potřeby výuky poskytne škola žákům osobních ochranné prostředky.
- c) Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence a výchovným poradcem.

## **16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- a) Žák je povinen šetřit a udržovat školní majetek v pořádku a veškeré svěřené pomůcky. Chová se tak, aby zamezil jejich poškození a ztrátě.
- b) Byla-li škoda na majetku způsobena úmyslně či z nedbalosti, je žák povinen vznik škody okamžitě nahlásit a škodu nahradit v částce předepsané školou.
- c) Žáci mají zakázáno manipulovat s výtahem a používat ho bez asistence pedagogického pracovníka, nebo asistentky.

## **17. Podmínky školního stravování, splatnost úplaty za školní stravování**

- a) Školní stravování žáků je zajištěno v Menze UTB.
- b) Žák má v rámci školního stravování právo denně odebrat oběd.
- c) Žák má svoji kartu, kde si dobývá potřebný kredit.



## 18. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: PhDr. Věra Olšáková, Mgr. Simona Němečková.
2. O kontrole se provádí písemné záznamy.
3. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne: 28. 08. 2023.
4. Ruší se předchozí znění této směrnice Č. ev.: AS/SM/2/2022, ze dne 30. 08. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
5. Směrnice nabývá platnosti dnem: 28. 08. 2023.
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2023.

V Uherském Hradišti dne 30. 08. 2023

PhDr. Věra Olšáková  
ředitelka školy



Academic School,  
Mateřská škola, základní škola  
a střední škola, s.r.o.  
základní škola  
Studentské náměstí 1531  
686 01 Uherské Hradiště - Mařatice  
Tel.: 773 687 593, IČ: 25349520 -1-



Sadová 1385  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsu@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvc14z  
www.academicschool.cz  
f @academicschool  
@academic\_school\_uh





## DODATEK Č. 1 - ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

Č. ev.: AS/SM/2\_3/2023, spisový znak 1.4, skartační znak V5

Vypracovala:	Mgr. Simona Němečková
Vydala:	PhDr. Věra Olšáková, ředitelka školy
Školská rada schválila dne:	28. 08. 2024
Pedagogická rada projednala dne	26. 08. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 08. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### 1. Článek 8.2 se doplňuje o písmeno d)

#### 8. 2 d)

Pokud žák za dané klasifikační období dosáhne méně jak 75% účasti ve vyučování a učitel nemá dostatek podkladů pro klasifikaci, může učitel takového žáka neklasifikovat a stanovit podmínky pro jeho dodatečnou klasifikaci. O zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje.

### 2. Do Školního řádu se vkládá nový bod 18.

Současný bod 18 se mění na bod 19.

## 18. Odborná praxe žáků střední školy

### 1. Obecná pravidla a organizace odborné praxe

- Odborná praxe je povinnou součástí školního vzdělávacího programu a přispívá k rozvoji praktických dovedností žáků.
- Na žáky se při odborné praxi vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.



Sádová 1395  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvc14z  
[www.academicschool.cz](http://www.academicschool.cz)  
@academicschool  
@academic\_school\_uh



3. Odborná praxe je zajišťována na základě příslušných smluv uzavřených mezi školou a organizacemi a je vykonávána mimo pracoviště školy.
4. Odbornou praxi organizuje a smluvně zajišťuje vedoucí odborné praxe pověřený ředitelkou školy.
5. Smluvní pracoviště pro odbornou praxi musí vyhovovat všem závazným hygienickým a bezpečnostním požadavkům.
6. Odborná praxe je vykonávána v rozsahu 4 týdnů ve 3. a 4. ročníku. Konkrétní rozvržení doby výkonu odborné praxe v jednotlivých dnech bude stanoveno po nástupu na odbornou praxi odborným garantem s přihlédnutím k pracovní době odborného garanta, o čemž bude vyhotoven písemný zápis.
7. Žáci absolvují praxi v rozsahu nejméně 30 hodin týdně.
8. Termín konání praxe je stanoven ředitelkou školy v organizaci příslušného školního roku.
9. Na odbornou praxi se žáci přesunují samostatně, přičemž zásadně používají vyznačené trasy a přechody přes komunikace, dodržují pravidla bezpečnosti silničního provozu. V areálu organizací je nutno sledovat dopravní situaci a dbát osobní bezpečnosti.
10. Doprava žáků do místa výkonu odborné praxe je individuální na vlastní náklady.
11. Pokud si žáci zajišťují odbornou praxi sami, musí předložit potvrzený „Předběžný souhlas s výkonem odborné praxe žáka“ vedoucímu odborné praxe, a to nejpozději na začátku pololetí před nástupem na praxi. Podmínkou je dodržení příslušné odbornosti náplně praxe podle studijního oboru žáka. Ředitelka školy má právo zamítnout žákům nevyhovující praxe dle vlastního výběru.
12. Žákům, kteří si nezajistí odbornou praxi sami, zajistí vykonání odborné praxe škola u smluvních partnerů.
13. Praxe je zpravidla vykonávána v Uherské Hradišti a v jejím blízkém okolí. Ve výjimečných případech a vzhledem k zaměření praxe může být umožněno konání praxe ve větší vzdálenosti.

## 2. Práva a povinnosti žáků na odborné praxi

1. Žáci musí být před zahájením odborné praxe seznámeni na pracovišti s předpisy upravujícími bezpečnost a ochranu zdraví při práci, ochranu proti požáru a s dalšími příslušnými obecně závaznými předpisy a mají povinnost zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích.
2. Žáci jsou povinni bezodkladně nahlásit úraz vzniklý v době odborné praxe na pracovišti, sepsat dle pravidel pracoviště odborné praxe protokol, informovat bezodkladně garanta odborné praxe a ředitele nebo zástupce ředitele školy.





3. Žáci jsou povinni dbát zásad společenského chování a vystupovat tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.
4. Žáci jsou při zahájení praxe na pracovišti seznámeni přímo s provozem vybraného útvaru prostřednictvím konkrétních zaměstnanců.
5. Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na garanta odborné praxe nebo vedoucího odborné praxe.
6. Žáci pravidelně dochází na pracoviště v předem domluvený čas a hlásí se garantovi odborné praxe.
7. Žáci dodržují stanovenou pracovní dobu na pracovišti a určené přestávky v práci.
8. Žáci dodržují školní řád v místě výkonu odborné praxe.
9. Žáci dodržují pracovní řád organizace a dbají pokynů garanta odborné praxe a zodpovědně plní zadané pracovní úkoly.
10. Žáci denně vyplňují "Průkaz odborné praxe" a na vyzvání jej předloží ke kontrole.
11. Žáci v závěru odborné praxe předloží "Průkaz odborné praxe" garantovi odborné praxe k potvrzení.

### 3. Omlouvání absence na odborné praxi

1. V případě onemocnění nebo jiné náhlé absence oznamují žáci ihned prokazatelným způsobem tuto skutečnost garantovi odborné praxe a vedoucímu odborné praxe, a to telefonicky nebo e-mailem.
2. V termínu neoznámená absence bude považována za neomluvenou. Neomluvená absence se řeší ve škole podle zásad stanovených ve školním řádu.
3. Nerealizovaná praxe v rozsahu omluvené absence je nahrazena pouze po dohodě s vedením školy.

### 4. Hodnocení a úspěšné vykonání praxe

1. Hodnocení odborné praxe provede po jejím ukončení garant odborné praxe.
2. V průběhu realizace odborné praxe a v jejím závěru garant odborné praxe průběžně hodnotí činnosti žáka.
3. Své hodnocení zaznamenává do záznamového archu „Hodnocení odborné praxe žáka garantem odborné praxe“.
4. Ústně zhodnotí garant odborné praxe činnost žáka v rámci závěrečného (evaluačního) rozhovoru, kde žákovi sdělí jeho klady a případné rezervy.

### 5. Náhradní práce

1. Náhradní práce nahrazuje nerealizovanou praxi žáka v rozsahu omluvené absence.





## Academic School, Mateřská škola, základní škola a střední škola, s.r.o.

FAKULTNÍ ŠKOLA PŘÍRODOVĚDECKÉ FAKULTY UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI  
Studentské náměstí 1531, Mařatice, 686 01 Uherské Hradiště

2. Náhradní práce je zadána a hodnocena učiteli pověřenými ředitelkou školy.
3. Zadání a rozsah náhradní práce se odvíjí od počtu hodin omluvené absence.
4. Při zadání náhradní práce žákovi jsou současně stanovena kritéria a termín odevzdání, které jsou podmínkou úspěšného vykonání náhradní práce.

V Uherském Hradišti dne 28. 08. 2024

PhDr. Věra Olšáková  
ředitelka školy



Academic School,  
Mateřská škola, základní škola  
a střední škola, s.r.o.  
základní škola  
Studentské náměstí 1531  
686 01 Uherské Hradiště - Mařatice  
Tel.: 773 687 593, IČ: 25349520 -1-



Sadová 1395  
686 05  
Uherské Hradiště  
msuh@academicschool.cz  
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531  
Mařatice, 686 01  
Uherské Hradiště  
zsu@academicschool.cz  
(+420) 773 687 593



Města Mýcen 1536  
686 01  
Uherské Hradiště  
ssuh@academicschool.cz  
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520  
Datová schránka: suvc14z  
www.academicschool.cz  
f @academicschool  
@academic\_school\_uh