

## Školní řád

Škola, kterou si její vyučující a žáci na základě své svobodné vůle zvolili, stanovuje tato pravidla jako nezbytný předpoklad naplňování cílů, jež si předsevzala. Hlavním cílem školy je vychovat a vzdělat své žáky tak, aby byli schopni uplatnit se v praxi, pokračovat ve studiu na vysokých a vyšších odborných školách a aby se do svého života dokázali postavit jako nezávislé tvořivé osobnosti. Tento školní řád slouží k tomu, aby byla vytvořena pevná opora pro práva a povinnosti všech zúčastněných stran.

### 1 Organizace vyučování, vnitřní režim

1.1 Žák dochází do školy natolik včas, aby po začátku každé vyučovací hodiny byl připraven na vyučování pro všechny povinné a jím vybrané volitelné a nepovinné předměty. Při každém vstupu do budovy školy a při každém jejím opuštění je žák povinen použít svoji kartu ISIC ve snímacím zařízení. V případě, že kartu ISIC zapomene, je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli. V případě ztráty karty žák:

- neprodleně informuje třídního učitele
- požádá p. školníka o vydání náhradní karty
- uhradí poplatek za duplikát p. školníkovi

1.2 Vyučování začíná v 7:30 h, škola se otevírá v 6:30 h. Budova školy se uzavírá v 18:00 h. Od 7:30 h jsou žáci zaznamenáváni v třídní knize příslušným učitelem. Výuka probíhá v této době:

1. h	7:30 – 8:15	6. h	12:10 – 12:55
2. h	8:25 – 9:10	7. h	13:00 – 13:45
3. h	9:15 – 10:00	8. h	14:30 – 15:15
4. h	10:20 – 11:05	9. h	15:20 – 16:05
5. h	11:15 – 12:00	10. h	16:15 – 17:00

Vyhrazeným časem pro „neakutní“ hlášení školním rozhlasem je 9:15 h.

1.3 Služba odchází ze tříd jako poslední a je zodpovědná za pořádek ve třídě, smazání tabule, vypnutí osvětlení a zavření oken.

1.4 V tzv. „mokrém období“ musí být všichni žáci ve škole přezuti a svrchní oděv musí odložit do šatnové skříňky. Začátek a konec „mokrého období“ je každoročně vyhlašován podle vývoje počasí.

Žáci, kteří mají výuku ve školní tělocvičně nebo posilovně, opouštějí tyto prostory až po skončení vyučovací hodiny.

Žáci, kteří opouštějí budovu za účelem výuky v jiných objektech nebo za účelem exkurze apod., odcházejí za dozoru vyučujícího.

1.5 Jakékoliv svévolné opuštění školní budovy před skončením vyučování nebo o přestávce není dovoleno. Během vyučování uvolňuje žáka pouze třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti zástupce třídního, event. učitel, který vyučuje následující hodinu, a to především na základě písemného oznámení zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Na dobu nejdéle pěti dnů uvolňuje z výuky třídní učitel na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. O uvolňování z vyučování na více než pět dnů žáci žádají písemně ředitele školy, a to prostřednictvím třídního učitele, který k žádosti připojí své vyjádření. Třídní učitel má právo své kladné stanovisko podmínit souhlasem ostatních vyučujících žáka. Žádost je vhodné předložit s dostatečným časovým předstihem pro případ, že bude zamítnuta.

1.6 Žáci přecházejí do jiných učeben tak, aby byli na místě včas a připraveni na vyučování. Na hodiny tělesné výchovy, exkurze apod. odcházejí žáci v průběhu přestávky.

1.7 K zajištění běžného chodu vyučovacích hodin pověřuje třídní učitel na každý týden 2 žáky výkonem služby. Ostatní žáci jsou povinni respektovat pokyny služby. Služba zejména:

- před zahájením každé vyučovací hodiny i v jejím průběhu zajistí smazání tabule;
- připravuje před zahájením hodiny vyučovací pomůcky;
- po příchodu vyučujícího hlásí nepřítomné žáky;
- v případě, že 10 min. po začátku hodiny se nedostaví vyučující, informuje o tom zástupce ředitele, v případě nepřítomnosti zástupce ředitele informuje sekretariát;
- v případě náhlé změny učebny oznámí tuto skutečnost příslušnému vyučujícímu;
- po skončení výuky v daném dnu zajistí pořádek v učebně včetně uzavření oken a vypne osvětlení.

1.8 Žáci jsou odpovědní za přidělenou šatní skříňku, kterou si na začátku šk. roku opatří vlastním visacím zámekem. V případě zapomenutí klíče od skříňky si žák zajistí uložení obuvi a oděvu u spolužáka.

1.9 Žáci mohou z kapacitních důvodů používat výtah pouze výjimečně, a to v případě, že jim zdravotní stav neumožňuje pohyb po schodech.

1.10 Žák se řádně učí a respektuje pokyny vyučujících a zaměstnanců školy. Žák dbá na vlastní zdraví, neohrožuje zdraví svých spolužáků a dbá na ochranu životního prostředí.

1.11 Podrobnosti organizace distančního vzdělávání stanovuje ředitel školy samostatnými opatřeními a příkazy. Ty zveřejní na webových stránkách školy a veřejně přístupném místě.

## **2 Práva žáků**

Škola akceptuje a podporuje práva žáků vyplývající z „Úmluvy o právech dítěte“, školského zákona a dalších legislativních předpisů.

2.1 Žák má právo na vzdělání. Žáci handicapovaní a s poruchami učení mají právo na speciální péči v rámci možností školy.

2.2 Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

2.3 Žák má právo být chráněn před jakoukoliv formou diskriminace.

2.4 Žák má právo, aby jej zaměstnanci školy chránili před všemi formami tělesného a duševního násilí, zneužívání, urážení a zanedbávání a před nezákonnými útoky na jeho pověst. Speciální pozornost se věnuje ochraně před návykovými látkami.

2.5 Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na tyto informace mají právo zároveň jeho rodiče, popř. osoby, které vůči žákovi plní vyživovací povinnost. Tyto informace lze získat prostřednictvím internetu pomocí přístupu do webové aplikace. Zároveň lze i provádět kontrolu evidovaných osobních údajů.

2.6 Každý žák nebo jeho zákonný zástupce má právo se obrátit se svým problémem na vyučující, výchovnou poradkyni, metodičku prevence nebo vedení školy.

2.7 Škola respektuje práva a odpovědnost rodičů rozhodovat o způsobu výchovy v rodině a jejich primární zodpovědnost v této oblasti.

2.8 Zletilí žáci mají právo volit a být voleni do školské rady.

2.9 Žáci mají právo zřídit si žakovskou radu (žakovský parlament) a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který se jejich stanovisky zabývá.

2.10 Žáci mají právo vyjadřovat své mínění a názory. Činí tak vždy slušným způsobem. Žáci rovněž mají možnost tlumočit svá přání, připomínky a požadavky vedení školy. Mohou je přednést prostřednictvím třídních učitelů, třídní samosprávy, školské rady nebo individuálně. K individuálním připomínkám je možné využít návštěvy v ředitelně nebo e-mailovou adresu [zert@heroldovysady.cz](mailto:zert@heroldovysady.cz).

### **3 Absence a její omlouvání**

3.1 Zákonný zástupce žáka (nebo plnoletý žák) je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Předem známou nepřítomnost musí žák oznámit dohodnutou formou včas třídnímu učiteli.

3.2 Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není podle předchozího bodu doložena, bude písemně vyzván, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti s upozorněním, že v opačném případě bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by studia zanechal a přestává být žákem školy.

3.3 Po ukončení absence ji plnoletý žák (nebo zákonný zástupce) omlouvá bez vyzvání prostřednictvím aplikace Komens v systému Bakaláři s příslušnou omluvou, a to bez zbytečného odkladu po svém příchodu do školy. V případě, že tuto omluvu nepředloží nejpozději do 2 pracovních dnů po příchodu do školy, může to třídní učitel klasifikovat jako pozdní omlouvání. Pokud ji nepředloží nejpozději do 5 pracovních dnů po příchodu do školy, je absence považována za neomluvenou. Krátkodobou absenci v trvání maximálně jednoho dne lze po dohodě s třídním učitelem předem omluvit i mailem.

Výše uvedená pravidla pro omlouvání absence se vztahují i na distanční výuku.

Pokud má žák 5 neomluvených hodin, oznamuje to třídní učitel výchovnému poradci, který navrhne řediteli školy svolat výchovnou komisi.

Neomluvenou absenci v trvání do 25 hodin třídní učitel řeší ve spolupráci s rodiči, školním poradenským pracovištěm, jehož práci koordinuje výchovný poradce a členem vedení školy.

V případě, že neomluvená absence přesáhne 25 hodin, ředitel školy postupuje dle Metodického postupu vydaného MŠMT pod čj.: 10 194/2002-14.

3.3 Absenci v trvání do dvou dnů omlouvá zákonný zástupce. Žák, který dosáhl plnoletosti, je oprávněn sám omlouvat svou absenci trvajícím do dvou dnů. Při absenci delší než dva dny nebo při často se opakující krátkodobé absenci může třídní učitel vyžadovat lékařské nebo jiné (úřední) potvrzení, případně podpis zákonného zástupce.

3.4 Po krátkodobé absenci doplňuje žák učivo ihned tak, aby se zbytečně neomlouval, po dlouhodobé absenci po dohodě s vyučujícím. V případě rozsáhlejší absence se postupuje podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

3.5 Pozdní příchody řeší v rámci své pravomoci třídní učitel. V jednom pololetí lze tolerovat maximálně 3 pozdní příchody, za čtvrtý uděluje napomenutí třídního učitele, za šestý pozdní příchod důtku třídního učitele, za osmý uděluje druhý stupeň z chování. Třídní učitel zohlední případné dopravní problémy u žáků bydlících mimo Prahu a kalamitní situace.

## **4 Chování žáků**

4.1 Žák by si po celou dobu studia měl být vědom toho, že svým chováním a vystupováním reprezentuje školu, kterou navštěvuje. To znamená, že žáci odpovídají za své chování i mimo školní budovu včetně kyberprostoru.

4.2 Žáci jsou k učitelům, zaměstnancům školy i k sobě navzájem zdvořilí, ohleduplní.

4.3 Učitel a žáci zahájí hodinu dohodnutým způsobem.

4.4 Závažné přestupky proti školnímu řádu projedná třídní učitel s výchovným poradcem a s rodiči a budou posuzovány pedagogickou radou.

4.5 Žáci se o přestávkách chovají ukázněně, neopouštějí školu. Okna jsou z bezpečnostních důvodů zavřená (odpovídá služba). Po zazvonění očekávají vyučujícího ve svých třídách nebo před odbornou učebnou.

4.6 Žáci sedí ve třídách tak, jak jsou uvedeni v zasedacím pořádku pro jednotlivé předměty, pokud to vyučující vyžaduje. V odborné učebně se řídí řádem příslušné učebny.

4.7 Při hodinách žáci nesmí bez souhlasu vyučujícího používat mobilní telefony, chytré hodinky a další prostředky informační a komunikační techniky.

4.8 Vydávání cizího textu (testu, materiálu, referátu ...) nebo i jeho části za vlastní, je považováno za porušení tohoto školního řádu. K posouzení případného plagiátorství škola využívá nástroje pro ověření originality textu.

4.9 Všem žákům je ve škole (včetně školní zahrady a tělovýchovných zařízení, kde probíhá výuka) a na komunikacích před průčelím budovy školy i při školních akcích ze zdravotních a bezpečnostních důvodů zakázáno:

- a) kouření včetně elektronických cigaret, užívání nikotinových sáčků a žvýkacího tabáku;
- b) požívání alkoholu a ostatních drog, jejich donáška, přechovávání a distribuce;
- c) nosit zbraně do školy

Při porušení bodu b) může být žák vyloučen ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění ředitel vyloučí žáka ze školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

4.10 Žáci z provozních a hygienických důvodů nemanipulují s ovládáním akumulčních kamen a klimatizace.

## **5 Další povinnosti žáků**

5.1 Žáci odpovídají za svůj osobní majetek.

5.2 Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a čistotě své pracoviště, majetek jim svěřený, dodržují pravidla osobní hygieny, bezpečnostní předpisy a epidemiologická opatření. Závady ohrožující bezpečnost a škody na majetku hlásí v sekretariátu školy. V případě, že škodu způsobili svým zaviněním, jsou povinni ji uhradit. Zdravotní obtíže a úrazy hlásí vyučujícímu, popř. třídnímu učiteli.

5.3 Úřední doklady podepisuje žákům třídní učitel nebo jeho zástupce. Podepsané doklady poté potvrzuje sekretariát.

5.4 Žák je povinen oznámit třídnímu učiteli do jednoho týdne změnu stálého (i přechodného) bydliště, změnu zákonného zástupce nebo osob zodpovědných za jeho výživu a další změny vyplývající z právního vztahu ke škole.

5.5 Nejméně jeden týden před koncem školní docházky je žák povinen vypořádat všechny závazky vůči škole. V případě, že tak neučiní, je povinen škole uhradit vzniklou škodu.

## **6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy**

6.1 Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou přílohou tohoto školního řádu.

6.2 Žákům, kteří dosahují trvaleji dobrých výsledků, může být udělena pochvala třídního učitele či ocenění ředitele školy. Žákům, jejichž působení na škole je zvláště významné, může být udělen Řád vršovického lva.

6.3 Při porušení školního řádu může být uděleno kázeňské opatření bez právních důsledků (napomenutí nebo důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) nebo s právními důsledky (podmíněné vyloučení žáka nebo vyloučení žáka ze školy) nebo udělen druhý nebo třetí stupeň z chování.

6.4 Ustanovení neupravená tímto školním řádem se řídí obecně platnými předpisy, zejména zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 400/2009 Sb.

6.5 Závažné případy porušení školního řádu řeší výchovná komise jmenovaná ředitelem školy.

## **7 Odborná praxe ve 3. ročníku**

7.1 Žáci absolvují ve 3. ročníku odbornou praxi v rozsahu 10 pracovních dnů (tj. 2 týdny) v termínu stanoveném ředitelem školy. Tuto praxi mají možnost si žáci zajistit sami nejpozději do konce měsíce ledna příslušného školního roku.

7.2 Délka pracovní doby odborné praxe se stanoví dle požadavku vedoucího pracoviště, avšak minimálně v rozsahu 6 hodin denně, maximálně 8 hodin denně.

7.3 Žák předloží škole do konce ledna potvrzení o zajištění odborné praxe (smlouvu) a škola výběr pracoviště odsouhlasí nebo zamítne.

7.4 Před nástupem na praxi je žák seznámen s obsahem smlouvy o zajištění odborné praxe a pracovněprávními předpisy.

7.5 Před nástupem na odbornou praxi žák obdrží „Pokyny pro zpracování Zprávy k odborné praxi“ a dotazník pro zaměstnavatele. Zprávu z odborné praxe, vyplněný dotazník a výkaz práce žák odevzdává na první vyučovací hodině ekonomiky po vykonané odborné praxi.

7.6 Žák praktikuje v ekonomických a dalších útvarech, po dobu praxe dbá pokynů pověřeného pracovníka.

7.7 Žák není při výkonu odborné praxe zaměstnancem subjektu, u kterého ji vykonává. Výkon neproduktivní činnosti odborné praxe je neplacený.

7.8 Ve smyslu § 122 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. činnost žáka může subjektu, u kterého je vykonávána odborná praxe, přinášet hospodářský prospěch, pak žák vykonává produktivní činnost. Výkon produktivní činnosti je odměňován. Povinnost vyplatit odměnu je uložena subjektu, u kterého žák odbornou praxi vykonává. Výše měsíční odměny pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin musí dosahovat alespoň 30 % minimální mzdy.

7.9 Žák se řídí pokyny odpovědného pracovníka pracoviště výkonu odborné praxe. Žák dodržuje běžnou pracovní dobu. Pracovní dobu je oprávněn krátit pouze odpovědný pracovník pracoviště výkonu odborné praxe. Pracovní doba, příchody a odchody na pracoviště se zachycují v deníku praxe.

7.10 Žák omlouvá nepřítomnost na pracovišti:

- Žák oznamuje nepřítomnost na pracovišti vedoucímu praxe v podniku a vedoucímu praxe ve škole.
- Předem známou nepřítomnost musí žák oznámit vedoucímu pracovníkovi pracoviště výkonu odborné praxe.
- Veškerou absenci po dobu výkonu odborné praxe žák dokládá lékařským potvrzením nebo potvrzením o konání úředního jednání.
- V případě absence v rozsahu větším než 25 % celkové pracovní doby může příslušný vyučující ekonomiky požadovat, aby žák absolvoval náhradu praxe dle pokynů ředitele školy.
- Pozdní příchody na praxi se posuzují stejně jako pozdní příchody do běžného vyučování. Neomluvená neúčast na praxi se posuzuje obdobně jako neomluvená neúčast ve výuce.

7.11 Na chování žáka v době konání praxe se vztahují ustanovení školního řádu.

V Praze 1. září 2023

Mgr. Richard Žert  
ředitel školy

## **Příloha 2x**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků pro učební programy Ekonomické lyceum a Obchodní akademie

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků pro učební program Ekonomická vzdělávací alternativa