



Obchodní akademie a Vyšší odborná škola,  
Příbram I, Na Příkopech 104

**Školní řád vydaný v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)**

K organizaci výchovně vzdělávacího procesu střední školy, jejíž činnost vykonává Obchodní akademie a Vyšší odborná škola, Příbram I, Na Příkopech 104 se vydává tento školní řád.

podpis ředitele:

razítko školy:

Projednáno a schváleno školskou radou: 5. září 2024

Projednáno a schváleno pedagogickou radou: 27. srpna 2024



## Obsah

Část I.....	3
Úvodní ustanovení.....	3
Část II.....	3
Práva a povinnosti žáků, zákazy žákům .....	3
Část III.....	7
Omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování a podmínky pro uvolňování žáka z vyučování .....	7
Část IV.....	9
Vyšetření žáků na přítomnost alkoholu a/nebo omamných a psychotropních látek .....	9
Část V.....	10
Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků, případně osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost .....	10
Část VI.....	10
Výchovně-vzdělávací činnost .....	10
Část VII.....	13
Výchovná opatření.....	13
Část VIII.....	14
Závěrečná ustanovení.....	14
Příloha č. 1.....	15
Hodnocení výsledků vzdělávání a zásady klasifikace – klasifikační řád .....	15
Příloha č. 2.....	20
Sankční řád .....	20
Příloha č. 3.....	22
Řád odborných učeben.....	22

## Část I.

### Úvodní ustanovení

- a) Střední škola realizuje právo občana na vzdělání a poskytuje střední vzdělání s maturitní zkouškou.
- b) Výchovně-vzdělávací činnost ve studijních oborech vychází z učebních dokumentů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy – Rámcové vzdělávací programy pro příslušné poskytované obory vzdělávání.
- c) Zajišťování celkového chodu školy, zejména výchovně-vzdělávací činnosti, se řídí tímto školním řádem v souladu s ustanovením § 30 školského zákona a vyhláškou Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.
- d) Tento školní řád má charakter vnitřního předpisu školy a je závazný pro všechny žáky čtyřletého maturitního studia a pracovníky školy působících v oblasti vzdělávání a výchovy.
- e) Porušování tohoto školního řádu žáky školy se postihuje podle tohoto vnitřního předpisu a zvláštních právních předpisů.

## Část II.

### Práva a povinnosti žáků, zákazy žákům

#### Článek 1

#### Práva žáků

Žák má právo:

- a) na poskytnutí vzdělání ve vybraném oboru. Má právo na výběr určených volitelných předmětů podle školního vzdělávacího programu s ohledem na aktuální organizační a personální možnosti školy,
- b) na průběžné ověřování výsledků vzdělávání ve všech předmětech a podle klasifikačního řádu, který je přílohou č. 1 tohoto školního řádu, a jejich hodnocení. V případě, že vzniknou pochybnosti o správnosti hodnocení, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka (ředitel školy ustanoví komisi; blíže ust. § 69 odst. 3 školského zákona),
- c) cestou svého třídního učitele nebo žáka zvoleného v žákovském parlamentu podávat návrhy na organizační či technicko-materiální změny, které mohou přispět k rozvoji znalostí, dovedností a zájmů třídních kolektivů nebo jednotlivců,
- d) na respektování své osobnosti, žákovy svobody myšlení, svědomí a náboženského vyznání a na ochranu před tělesným a duševním násilím. Je mu zaručena svoboda projevu za předpokladu, že nebude porušena žádná právní norma ani morálka, nebude zasahováno do práv jiných osob, nedojde k poškozování jejich pověsti, k propagaci nedemokratických myšlenek, násilí nebo k propagaci užívání prostředků ohrožujících život a zdraví osob,
- e) na zakládání samosprávných orgánů žáků v rámci školy (např. žákovský parlament), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy

- nebo jeho zástupce s tím, že ředitel školy nebo jeho zástupce jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- f) obracet se na učitele, třídního učitele, výchovného poradce, zástupce ředitele a ředitele školy s žádostmi, připomínkami, stížnostmi nebo s návrhy týkajícími se studia nebo jeho života ve škole. Za jejich korektní podání mu nehrozí žádný nepříznivý právní následek, pokud se neprokáže, že jde o pomluvu, lež, snahu získat výhody, či snahu poškodit jinou osobu,
  - g) na zajištění bezpečnosti a na ochranu svého života a zdraví v souladu s bezpečnostními předpisy při vyučování, při přestávkách mezi vyučováním a při školních akcích a na ochranu před sociálně patologickými jevy a vytváření bezpečného studijního prostředí, které svým chováním rovněž podporuje,
  - h) využívat všechna zařízení školy určená pro výchovně-vzdělávací činnost v rozsahu a za podmínek, které jsou stanoveny právními předpisy, interními předpisy školy nebo pokyny pracovníků školy,
  - i) využívat konzultace s vyučujícími podle předem stanovené nabídky konzultačních hodin, případně si individuální nebo skupinovou konzultaci s vyučujícím dohodnout,
  - j) na zákonné a citlivé nakládání s jeho osobními údaji,
  - k) požádat ředitele školy o individuální úpravy týkající se studia (pravidelný pozdější příchod do vyučování, pravidelný dřívější odchod z vyučování, uvolňování z vybraných hodin, individuální vzdělávací plán, uvolnění z výuky celého předmětu). Vyhovění žádosti závisí na řádném, důkladném a smysluplném odůvodnění, které je nezbytnou součástí žádosti a je plně v kompetenci ředitele školy.

## Článek 2

### Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- a) se neprodleně po nástupu do školy seznámit s tímto školním řádem a dodržovat jej,
- b) řádně docházet do školy, vzdělávat se, soustavně se připravovat na vyučování, rozšiřovat a prohlubovat své vědomosti, dovednosti a návyky, nosit předepsané či učitelem stanovené studijní pomůcky a plnit zadané domácí úkoly,
- c) udržovat pořádek ve škole a v jejím nejbližším okolí; chovat se tak, aby nezpůsobil škodu na majetku školy, a hospodárně nakládat se všemi jejími prostředky,
- d) uhradit škodu jím škole způsobenou (u nezletilých žáků plní tuto povinnost zákonný zástupce),
- e) řídit se řádem učeben a příslušnými pokyny všech pracovníků školy, které souvisí s výchovně-vzdělávacím procesem nebo pobytem ve školních budovách či místech se vzděláváním souvisejících,
- f) dbát zejména při zpracovávání seminárních prací, referátů a jiných výstupů ochrany autorských práv (žák řádně uvádí a cituje použité prameny); při předem dovoleném využití elektronických prostředků umělé inteligence to jako okolnost zpracování práce jednoznačně uvést,
- g) řádně, v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, dokládat důvody své neúčasti na vyučování nebo jiných povinných aktivitách školy a tuto neúčast hodnověrným způsobem doložit; omluvit se vyučujícímu na počátku vyučovací hodiny, jestliže se z

- vážných důvodů nemohl připravit na vyučování. Vyučující důvodnost omluvy posoudí a podle toho omluvu přijme, nebo k ní nepřihlíží,
- h) přihlásit se do školou doporučených elektronických komunikačních prostředků: zejména do školního informačního systému Bakaláři, MS Office 365 (v prostředí MS Teams aktivně komunikuje s vyučujícími, seznamuje se se studijními oporami do jednotlivých týmů vložených, průběžně sleduje příspěvky týmů, jejichž je členem apod.),
  - i) účastnit se školních aktivit uskutečňujících se mimo řádný a suplovací rozvrh, ke kterým se přihlásil (např. školních soutěží, zahraničních stáží a praxí, kurzů a jiných aktivit; omluvit svou neúčast může žák jen ze zvlášť závažných důvodů, v opačném případě je škola oprávněna vyžádat náhradu již vynaložených finančních prostředků spojených s jeho oprávněně očekávanou účastí,
  - j) dodržovat pravidla slušného chování, jednání a vystupování; dodržovat kulturu vyjadřování, obecně uznávaná pravidla občanského soužití, zdvořilosti a slušnosti; zdravít učitele a zaměstnance školy a všechny školní hosty pozdravem „dobrý den“,
  - k) při jednání s pedagogickými pracovníky školy používat oslovení „pane učiteli“, „paní učitelko“,
  - l) nenarušovat průběh vyučovací hodiny, do jiných tříd přecházet ukázně, do odborných PC učeben vstupovat jen za přítomnosti učitele,
  - m) před začátkem každé vyučovací hodiny zaujmout své místo; na začátku a při vyžádání učitele i na konci hodiny pozdravit povstáním; k povstání vyzve vyučující žáky rovněž v případě, že v průběhu vyučovací hodiny vstoupí do učebny nebo jiného prostoru, kde probíhá vyučování, ředitel školy nebo jeho zástupce, jiný pedagog nebo dospělá osoba; žák si své místo v učebně může zvolit, pokud vyučující nevyžaduje stálý zasedací pořádek nebo o místu pro konkrétního žáka sám, podle aktuální situace, nerozhodne,
  - n) v případě pozdního příchodu na vyučování sdělit vyučujícímu důvod zpoždění; požádat třídního učitele nebo jeho zástupce o uvolnění v případě, že potřebuje z vážných důvodů opustit vyučování před jeho skončením (zákonný zástupce nezletilého žáka činí tak žádostí o dřívější odchod v modulu Bakaláři Komens nebo jiným vhodným způsobem adresovaným třídnímu učiteli žáka) a učiteli, který takovou vyučovací hodinu vede, okolnost povoleného dřívějšího odchodu sdělit,
  - o) dostavit se na vyučování nebo jiné aktivity organizované školou tak, aby se na ně řádně a v klidu připravil a nenarušoval jejich zahájení; být alespoň 2 minuty před zahájením vyučování (dopoledního i odpoledního) v místě vyučování (učebně),
  - p) v případě neúčasti na výuce si aktivně doplňovat zameškanou látku, a tak být v přiměřené době po návratu do školy připraven k prokázání její znalosti; u déletrvající absence (nad 10 vyučovacích dní) spojit se s vyučujícími a vyžádat si potřebné informace k samostudiu nebo konzultaci a po návratu s vyučujícími stanovit termín doplnění chybějící klasifikace,
  - q) oznamovat škole údaje (včetně jejich změn), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
  - r) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - s) neprodleně hlásit zaměstnancům školy všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života osob, dbát o zdraví a bezpečnost své osoby i svých spolužáků,
  - t) dbát všech pravidel hygieny a bezpečnosti; při veškerém svém jednání mít na paměti nebezpečí vzniku úrazu a možným úrazům a škodám předcházet,
  - u) používat hygienicky nezávadný a čistý oděv a obuv; oděv splňující pravidla dress kódu pro vyučování, maturitní zkoušky a další akce pořádané školou, obuv volí bezpečnou, která je

- vhodná pro aktuální vzdělávací nebo jinou školní aktivitu (volí vhodnou obuv pro učebnu, tělocvičnu nebo venkovní aktivitu apod.<sup>1</sup>),
- v) uzamykat přidělenou šatní skříňku vlastním visacím zámekem,
  - w) neponechávat bez dozoru v učebnách nebo v jiných prostorách školy osobní předměty, cennosti, osobní doklady apod.; neprodleně hlásit třídnímu učiteli nebo jinému učiteli případnou ztrátu nebo nález věci; nalezené věci se soustřeďují zpravidla v kanceláři školy.
  - x) v režimu případně nařízené distanční výuky:
    - i. účastnit se vyučovacího procesu, přestože probíhá distančním způsobem, neboť absence může být důvodem k nehodnocení výsledků vzdělávání žáka v příslušném předmětu,
    - ii. využívat k práci (tj. k učení, plnění úkolů a komunikaci s vyučujícími i spolužáky) systém Microsoft Teams a/nebo jiný elektronický systém dle instrukcí jednotlivých vyučujících; pro komunikaci zejména v administrativních záležitostech a věcech vyšší závažnosti se užívá elektronický systém Bakaláři – Komens,
    - iii. být ve vyučovací době dostupný pro komunikaci s vyučujícím v jím určeném online systému – vyučujícím určený způsob distanční výuky se považuje za závazný,
    - iv. aktivně sledovat ve vyučovací době zprávy či pokyny vyučujících v jimi určených systémech, případně i svůj školní e-mailový účet (jelikož všechny výše uvedené online systémy jsou navázány na školní e-mailové adresy žáků i učitelů),
    - v. v případě zapomenutí svých přístupových údajů do výše uvedených systémů či na školní e-mailový účet se neprodleně postarat o nápravu situace prostřednictvím svého třídního učitele, popř. správce sítě školy.

### Článek 3

#### Zákazy žákům

Žákovi se zakazuje:

- a) napovídat při zkoušení spolužákům, opisovat od spolužáků při písemném ověřování znalostí a vědomostí, používat nepovolené pomůcky, plagiátorství, čímž se rozumí přebírání cizích myšlenek bez uvedení zdroje, opisování, vydávání cizí práce za vlastní, neuvedení zdrojů, ze kterých práce čerpá (týká se i nástrojů umělé inteligence),
- b) manipulovat při vyučování s mobilním telefonem nebo jiným osobním zvukovým či obrazovým zařízením (tablet, přehrávač zvuku, záznamník apod.) bez předchozího svolení vyučujícího (takové zařízení má mít žák uložené ve školní tašce vypnuté nebo s vypnutými zvuky či vibracemi),
- c) při vyučování zaznamenávat obraz, zvuk (foto, video apod.) bez předchozího svolení vyučujícího; pokud mají být zaznamenáni i další žáci, vyžaduje se současně i jejich souhlas,
- d) jíst, pít<sup>2</sup>, žvýkat či konat jiné nevhodné projevy (např. prezentovat se s rukou v kapse) v průběhu výuky nebo při jednání s vyučujícím či zaměstnancem školy,

<sup>1</sup> Žák má ke splnění této povinnosti přidělenou šatní skříňku, kam může odkládat a vyměňovat oděv a obuv. Zejména v zimních měsících, při nepříznivém počasí, se v šatně přezuje do čisté obuvi tak, aby neznečišťoval podlahy a nezvyšoval riziko úrazu. Pokud čistou obuví v daný den nedisponuje, vyzvedne si za poplatek v kanceláři školy návleky.

<sup>2</sup> Pít v době výuky na jednotlivých učebnách může v souvislosti s klimatickými podmínkami či potřebou řádného dodržování pitného režimu povolit vyučující.

- e) vzdálit se z vyučování a školních akcí bez souhlasu vyučujícího či pedagogického dohledu z určeného místa,
- f) svévolně se vzdalovat v době vyučování<sup>3</sup> a o přestávkách ze školních budov nebo jiných výukových prostor (tělocvična); při přesunu žáků ze školní budovy do sokolovny (tělocvičny) se žákům zakazuje volit cestu mimo chodníky a přechody. Žák volí nejkratší povolenou trasu a dbá při přesunu všech pravidel bezpečnosti a dopravního značení,
- g) nosit do školy věci, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví, způsobit úraz či škodu nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (zejména zbraně všeho druhu),
- h) vnášet do školy pornografický materiál nebo materiály nabádající k nenávisti a násilí vůči rasově, etnicky, sexuálně, socioekonomicky, politicky či jinak vymezeným skupinám,
- i) nosit do školy cenné věci, které nesouvisí s výukou; hotovost u žáka by v neodůvodněných případech neměla přesáhnout 1000,- Kč; toto pravidlo je zavedeno z důvodu prevence před případnou krádeží a snižuje riziko konfliktů mezi žáky,
- j) kouřit tabákové výrobky či používat elektronické cigarety (všechny druhy vaporizérů) ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy<sup>4</sup>,
- k) vnášet do školy, podávat/šířit nebo požívat alkoholické nápoje a omamné a psychotropní látky (dále jen „OPL“) ve všech vnějších i vnitřních prostorách školy nebo docházet do školy a účastnit se výuky pod jejich vlivem (tento zákaz se vztahuje stejně na všechny školní akce konané mimo školu),
- l) vstupovat do školních budov a odcházet z nich bez souhlasu pedagoga jiným než k tomu určeným vchodem<sup>5</sup> či východem,
- m) otevírat bez předchozího souhlasu zaměstnanců školy okna učeben nebo okna na chodbách školních budov,
- n) vstupovat do provozních částí školních budov (půdy, sklepy apod.) bez doprovodu zaměstnance školy.

### Část III.

#### Omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování a podmínky pro uvolňování žáka z vyučování

- a) Nemůže-li se žák z předem známých příčin zúčastnit vyučování nebo jiné školní akce, předloží třídnímu učiteli zdůvodněnou žádost o uvolnění z vyučování (tzv. „omluvenku“); u nezletilého žáka musí být žádost učiněna prostřednictvím jeho zákonného zástupce. Postačí, když je žádost podána prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři (žák i zákonný zástupce podává omluvenku do informačního systému Bakaláři přihlášený pod svými přihlašovacími údaji, které nikomu nesděljuje, tak je zaručena autentičnost omluvenky).
- b) Vyučující uvolní ze své hodiny žáka, který plánovanou absenci předem řádně projednal se svým třídním učitelem. U nezletilého žáka plánovanou absenci předem omluví u třídního učitele jeho zákonný zástupce tak, aby třídní učitel mohl informaci včas zaznamenat do informačního systému školy. Pokud nemůže zákonný zástupce dřívější odchod žáka

<sup>3</sup> Pro účely tohoto školního řádu se vyučováním rozumí denní doba, ve které probíhá výuka včetně přestávek mezi ní.

<sup>4</sup> § 2 písm. e), § 8 odst. 1 písm. f) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v platném znění.

<sup>5</sup> U budovy A je vchodem a východem pro žáky zadní vchod u šaten.



z vyučování u třídního učitele omluvit s dostatečným předstihem, uvolní vyučující žáka ze své hodiny na základě zákonným zástupcem podepsané „omluvenky“ v listinné podobě, na základě telefonického rozhovoru potvrzeného písemně v informačním systému Bakaláři.

- c) Třídní učitel může na základě žádosti uvolnit žáka z výuky nejvýše na 5 vyučovacích dní po sobě jdoucích. Pokud žák žádá o uvolnění na 5 dní po sobě jdoucích, může mu třídní učitel vyhovět pouze jednou za školní rok. O žádosti o uvolnění na dobu delší než 5 dní po sobě jdoucích nebo opakovaně, rozhoduje ředitel školy. Při rozhodování o žádosti o uvolnění z výuky se zohlední zejména důvody žádosti, dosavadní školní prospěch, chování žáka a rozsah jeho předchozí absence. Na uvolnění z výuky není právní nárok. Třídní učitel vede evidenci takto uvolněných žáků jeho třídy.
- d) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit třídnímu učitelovi důvody své/žákovy nepřítomnosti ve vyučování (tzv. „omluvenkou“) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Pokud nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny po sobě jdoucí z důvodu nemoci, může škola jako součást omluvenky požadovat potvrzení nemoci od ošetřujícího lékaře žáka. V případě časté nepřítomnosti, kterou se rozumí nepřítomnost žáka alespoň 5 vyučovacích dní v kalendářním měsíci, které na sebe navzájem nenavazují, vzbuzující podezření ze zanedbávání školní docházky (tzv. „záškoláctví<sup>6</sup>), může škola postupovat stejně jako ve větě předchozí, tj. vyžádat potvrzení o nemoci od ošetřujícího lékaře.
- e) Řádným omluvením absence se rozumí potvrzení absence od ošetřujícího lékaře, potvrzení od orgánu veřejné správy při plnění zákonné povinnosti (soud, správní orgán apod.), potvrzení o zpoždění prostředku hromadné dopravy poskytovatelem této služby apod. Omluvení absence z jiného než shora uvedeného důvodu bude považováno za řádné zejména tehdy, pokud ji dostatečně objasní zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák a škola absenci, po zvážení všech okolností, vyhodnotí jako důvodnou. Řádným omluvením absence se rovněž rozumí předložení omluvenky (dokumentu, ze kterého je patrný důvod absence) třídnímu učitelovi nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu žáka do školy.
- f) Zletilý žák může pro omlouvání absence písemně zplnomocnit osoby, které vůči němu plní vyživovací povinnost (zpravidla otec nebo matka). Takovou plnou moc předá třídnímu učitelovi k založení.
- g) O částečné či úplné uvolnění žáka z předmětu žádá ředitele školy písemně zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka prostřednictvím svého třídního učitele. Jedná-li se o uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů, musí být součástí žádosti aktuální písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žák nemůže být úplně uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa (především předmět, ze kterého se skládá maturitní zkouška).
- h) Neomluvenou nepřítomnost žáka do součtu 8 vyučovacích hodin za pololetí projednává s žákem nebo s jeho zákonným zástupcem či osobou s vyživovací povinností k žákovi třídní učitel s výchovným poradcem formou pohovoru. Neomluvenou nepřítomnost vyšší než 8 hodin za pololetí projednává s žákem nebo s jeho zákonným zástupcem či osobou s vyživovací povinností k žákovi ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník

<sup>6</sup> Záškoláctvím se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka ve škole, a to i opakovaná, která je způsobena zpravidla úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, která trvá obvykle po celý vyučovací den (případně po určitou část vyučování, např. v odpoledních hodinách nebo jen v některých předmětech). Cílem je vyhnout se přítomnosti ve vyučování nebo pouze v některých vyučovacích hodinách.



školy. Neomluvená nepřítomnost žáka vyšší než 8 hodin za pololetí je vždy důvodem pro snížení známky z chování. To nemá vliv na jeho kázeňské potrestání.

- i) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce/zletilý žák neprodleně třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen na základě rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře nebo souhlasného stanoviska krajské hygienické stanice, popř. po uplynutí infekční lhůty bez příznaků infekčního onemocnění doloží o tomto stavu čestné prohlášení. U nezletilého žáka je čestné prohlášení podepsané zákonným zástupcem.

## Část IV.

### Vyšetření žáků na přítomnost alkoholu a/nebo omamných a psychotropních látek

- a) v návaznosti na část II. čl. 3 písm. 1) tohoto školního řádu může pedagog nebo jiný pracovník školy, který z chování žáka ve škole, školním vyučování nebo jiné školní akci (zejména pro jeho nekoordinované pohyby nebo slovní projev, odér v dechu, nestandardní projevy zažívání apod.) nabyde podezření, že je pod vlivem alkoholu nebo omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“), iniciovat ze strany Policie České republiky, obecní policie nebo zdravotnického personálu orientační nebo odborné lékařské vyšetření na přítomnost alkoholu nebo OPL (dále jen „vyšetření“),
- b) u nezletilých žáků může vyšetření iniciovat pedagogický nebo jiný pracovník školy za podmínek uvedených v bodu 1. vždy; u zletilých žáků tak činí zejména, pokud žák vykonává činnost, při které by mohl ohrozit život nebo zdraví svoje nebo jiných osob nebo poškodit majetek či žák ohrožuje veřejný pořádek,
- c) žák, u kterého je rozhodnuto o iniciaci vyšetření, setrvá na určeném místě ve škole nebo jiném určeném místě při školní akci mimo školu, a to do příjezdu osoby oprávněné k vyšetření žáka vyzvat nebo vyšetření provést,
- d) u nezletilého žáka škola informuje o iniciaci vyšetření zákonného zástupce žáka podle možností bez zbytečného odkladu poté, co zajistí nezbytné úkony spojené s kontaktováním osoby oprávněné vyzvat žáka k vyšetření nebo vyšetření provést a bezpečnost samotného žáka,
- e) v případě pozitivního výsledku vyšetření nezletilého žáka informuje škola jeho zákonného zástupce a vyzve jej k převzetí (či zajištění převzetí jinou zletilou osobou s písemným pověřením zákonného zástupce žáka) a k odvozu žáka (na vlastní náklady a odpovědnost),
- f) v případě pozitivního výsledku vyšetření u zletilého žáka bude informována a k zajištění jeho převzetí a odvozu (na vlastní náklady a odpovědnost) vyzvána osoba, která má vůči němu vyživovací povinnost, nebo jiná zletilá osoba dle určení žáka,
- g) pozitivní výsledek vyšetření je obdobně jako odmítnutí tohoto vyšetření kvalifikované dle okolností jako závažné zaviněné porušení ustanovení školního řádu nebo jako zvláště závažné porušení ustanovení školního řádu.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Tato kapitola je upravena v souladu s ust. §§ 20, 21, 22, 23 a 24 zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

## Část V.

### Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků, případně osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

#### Článek 1

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.

#### Článek 2

Rodiče zletilých žáků, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají ze zákona právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka<sup>8</sup>. Uvedené informace škola rodičům nebo osobám, které vůči žákovi plní vyživovací povinnost, nepodá pouze v případě, že zákonná vyživovací povinnost vůči žákovi těmto osobám již skončila, tzn., že žák nabyl schopnost sám se živit.

#### Článek 3

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy, přihlásit se do elektronického komunikačního systému Bakaláři – KOMENS, sloužícího ke komunikaci mezi učiteli, zákonnými zástupci žáků a žáky, zejména v době distanční výuky v důsledku mimořádných událostí, rovněž ke sledování studijních výsledků žáků,
- b) osobně se na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednávání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle příslušného právního předpisu a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## Část VI.

### Výchovně-vzdělávací činnost

#### Článek 1

Organizace výuky a třídního kolektivu

- a) Ředitel školy určuje zpravidla u jedné třídy a na celou dobu studia třídního učitele z řad pedagogických pracovníků.

<sup>8</sup> § 21 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

- b) Třídní učitel koordinuje činnost přidělené třídy a jednotlivých žáků. Spolupracuje s ostatními pedagogickými pracovníky ve vztahu ke třídě v oblasti vzdělávání a při akcích přímo souvisejících s výukou.
- c) K organizování třídního kolektivu, k podávání důležitých informací organizačního, provozního nebo jiného charakteru třídnímu kolektivu svolává třídní učitel dle rozhodnutí ředitele, dle svého uvážení, dle situace či na žádost třídního kolektivu pravidelné nebo mimořádné třídnické hodiny. Účast na třídnické hodině je povinná.
- d) Třídní učitel určuje zpravidla na období jednoho týdne dva žáky – třídní službu. Třídní služba spolupracuje s třídním učitelem a dalšími vyučujícími.
- e) Úkoly třídní služby:
- dbá, aby spolužáci při přestávkách nemanipulovali s PC v učebně a dalšími periferiemi počítače (interaktivní tabulí, reprobednami, ovladači apod.),
  - v případě, že vyučující použil tabuli, tuto smaže,
  - před začátkem každé hodiny dbá na pořádek ve třídě, především v okolí odpadkového koše,
  - dle instrukcí vyučujícího pomáhá připravit pomůcky k výuce,
  - na začátku hodiny nahlásí vyučujícímu chybějící žáky, případně další důležité skutečnosti,
  - na konci poslední hodiny zvedne židle, na kterých během této hodiny nikdo neseděl,
  - informuje ve sborovně, případně zástupce ředitele nebo ředitele o tom, že se vyučující do 10 minut od začátku hodiny do výuky nedostavil.
- f) Na začátku prvního ročníku je na třídnické hodině třídou zvolen člen žakovského parlamentu, který je zároveň mluvčím třídy. Dále třídní učitel určí pokladníka, který třídnímu učiteli pomáhá s vybíráním hotovosti na materiál či služby spojené s výukou.
- g) Společné akce třídního kolektivu nesmějí odporovat školnímu řádu.

## Článek 2

### Školní budova

- a) Škola se pro žáky otvírá v 7:30 hodin (v případě nulté hodiny v 6:45, dozor zajišťuje vyučující nulté hodiny), zavírá se v 16:30 hodin. Ve výjimečných případech lze časy upravit. Pobyt žáků ve škole mimo vlastní vyučování, třídní nebo zájmové akce není dovolen.
- b) Žáci vstupují do hlavní budovy (budova A) školy zadním vchodem, stejným vchodem hlavní budovu také opouštějí. Ve výjimečných případech mohou zazvoněním požádat kancelář školy o otevření hlavního vchodu. Do budovy B vstupují hlavním vchodem a v této budově tráví čas jen tehdy, jestliže pobyt v ní odůvodňuje jejich rozvrh a mají zde výuku.
- c) Opouštět budovy školy za jiným účelem než vyžaduje platný rozvrh, je mimo polední přestávku zakázáno.
- d) Výuka probíhá dle platného řádného a suplovacího rozvrhu. Aktuální rozvrh mají žáci k dispozici v mobilní aplikaci Bakaláři, v případě, že nedisponují mobilním telefonem nebo má aplikace výpadek, mohou si aktuální rozvrh ověřit na nástěnce umístěné v prvním patře budovy A nebo u zástupce ředitele.
- e) Rozvržení vyučovacích hodin (mezi jednotlivými hodinami jsou přestávky ve vyučování):

Hodina		Hodina	
0.	07:05 – 07:50	5.	11:45 – 12:30
1.	07:55 – 08:40	6.	12:40 – 13:25
2.	08:50 – 09:35	7.	13:30 – 14:15
3.	09:45 – 10:30	8.	14:20 – 15:05
4.	10:50 – 11:35	9.	15:10 – 15:55

- f) Pobyt žáků ve škole musí odpovídat bezpečnostním předpisům a řádům specializovaných učeben. S nimi je žák seznámen během prvních dnů svého pobytu ve škole. Proškolení žáků provede třídní učitel/učitel odborného předmětu a vykoná o něm zápis ve třídní knize, žáci svým podpisem pod bezpečnostní předpisy a řády specializovaných učeben potvrdí, že s nimi byli seznámeni.
- g) Na výuku TEV přecházejí žáci ze školy do sokolovny a zpět samostatně, přitom dodržují pravidla bezpečnosti. Totéž platí pro přesun žáků do školní jídelny a zpět. Stejná pravidla platí při přesunu mezi školními budovami, kdy jsou žáci obzvláště pozorní při přecházení vozovky, která není označena přechodem pro chodce.
- h) Vyvolávat žáky mimo učebnu během vyučování je vyjma naléhavých případů (závažná událost v rodině, jednání s orgány státní správy, např. PČR) je zakázáno.
- i) Požádat o rozhovor učitele nacházejícího se ve sborovně může žák v průběhu jiné než velké přestávky.
- j) Do sborovny vstupuje žák jen výjimečně a pouze se souhlasem některého z přítomných učitelů.
- k) Styk s kanceláří školy a se školní knihovnou probíhá výlučně v úředních hodinách.

### Článek 3

#### Organizace vyučovací hodiny

- a) Vyučovací hodinu zahajuje vyučující.
- b) Vyžaduje-li žák ze závažných důvodů jakékoliv úlevy, omlouvá se na začátku hodiny.
- c) Vyučovací hodinu na znamení zvonění ukončuje vyučující. Do této doby zůstává žák na svém místě nebo pokračuje v činnosti, kterou vykonával.

### Článek 4

#### Řád kmenových učeben

- a) Žák se v učebně chová ukázněně, dodržuje platná bezpečnostní a běžná hygienická pravidla. Je zakázáno učebnu a zařízení učebny jakkoliv upravovat, poškozovat nebo znečišťovat.
- b) Zjistí-li žák po svém příchodu do učebny jakoukoliv závadu, je povinen ji nahlásit sám nebo prostřednictvím služby vyučujícímu.
- c) Žákovi je zakázáno otvírat okna, nahýbat se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty, sedat na okenní parapety, na tělesa ústředního topení a na umyvadlo.
- d) Žákovi je zakázáno jakkoliv svévolně manipulovat s přítomnými elektrickými nebo jinými přístroji, s elektrickými zásuvkami a termoregulačními ventily, přenášet monitory, manipulovat s kabely u PC, klávesnice a myši.
- e) Žákovi je zakázáno dobíjení vlastních mobilních zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook apod.) vyjma těch, na které se vztahuje platná záruční lhůta nebo těch, u kterých disponuje platnou revizní zprávou vyhotovenou od odborně způsobilé osoby.

- f) Na konci hodiny žák vyklidí lavici, na konci poslední hodiny žák zvedne židli, na které seděl.

## Článek 5

### Organizace školních akcí konaných mimo budovy školy

- a) Školní akce umožňují žákům upevnit a rozšířit kompetence stanovené v profilu absolventa příslušného vzdělávacího programu a neposkytují pouhý prostor k rekreaci žáka.
- b) S časovým harmonogramem školní akce jsou žáci a jejich zákonní zástupci včas seznámeni. U nezletilých žáků je vyžadováno prokazatelné seznámení jejich zákonných zástupců s harmonogramem a specifickými pravidly účasti na akci.
- c) Před školní akcí žák hlásí vyučujícímu všechny důležité informace týkající se jeho zdravotního stavu, při akci samé neprodleně oznamuje veškeré zdravotní indispozice.
- d) Během školní akce organizované mimo budovu školy se žáci pohybují ve skupině, žák bez dovození vyučujícího skupinu neopouští.

## Část VII.

### Výchovná opatření

#### Článek 1

##### Obecná ustanovení

- a) Výchovnými opatřeními jsou:
  - pochvaly nebo jiná ocenění,
  - kázeňská opatření.
- b) Pochvalu může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.
- c) Kázeňské opatření může uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- d) Ředitel školy ukládá:
  - důtku,
  - podmíněné vyloučení ze studia,
  - vyloučení ze studia.
- e) Třídní učitel ukládá:
  - napomenutí,
  - důtku.

#### Článek 2

##### Pravidla pro udělování pochval

- a) Pochvalu je možné udělit zejména:
  - za aktivní účast v soutěžích,
  - za nulovou absenci ve vzdělávání,
  - za účast na charitativních nebo společenských akcích,
  - za zapojení do školních akcí,
  - za hrdinský čin,
  - z podnětu sociálních partnerů školy nebo jiných osob či
  - za aktivity zvláštního zřetele hodné, které podporují dobré jméno školy.

- b) Návrh na udělení pochvaly projedná příslušný pedagogický pracovník s třídním učitelem nebo s vedením školy.
- c) Udělená pochvala se zapisuje do evidence informačního systému školy a bere se v úvahu při hodnocení chování žáka v daném pololetí.

### Článek 3

#### Pravidla pro ukládání kázeňských opatření

- a) Při ukládání druhu kázeňského opatření se bere v úvahu zejména:
  - závažnost skutku,
  - význam chráněného zájmu, který byl skutkem dotčen (život, zdraví, majetek, čest, důstojnost, bezpečnost apod.),
  - způsob provedení,
  - míra zavinění (úmysl/nedbalost),
  - okolnosti, za kterých byl skutek spáchán,
  - poměry osoby, která skutek způsobila, a jejími pohnutkami (motiv).
- b) U kázeňského opatření se neuplatní pravidlo posloupnosti ukládání opatření od nejméně přísného (napomenutí TU) k nejpřísnějšímu (vyloučení ze studia), ale stanoví se takové, které odpovídá míře závažnosti podle pravidel uvedených v písm. a).
- c) Návrh na udělení kázeňského opatření projedná příslušný pedagogický pracovník s třídním učitelem nebo s vedením školy.
- d) Uložené kázeňské opatření se zapisuje do evidence informačního systému školy a bere se v úvahu při hodnocení chování žáka v daném pololetí.
- e) Bližší pravidla pro ukládání kázeňských opatření jsou upravena v Sankčním řádu, který je přílohou č. 2 tohoto školního řádu a je jeho nedílnou součástí.

## Část VII.

### Závěrečná ustanovení

- a) Tento školní řád je interním aktem řízení školy a jeho účelem je především upravit vzájemné vztahy, práva, povinnosti a odpovědnost mezi školou jako vzdělávací institucí a žáky a jejich zákonnými zástupci, mezi žáky a pedagogy, mezi žáky a dalšími osobami a mezi žáky navzájem. Školní řád jako norma upravující právní vztahy ve škole má přispět k zajištění nerušeného poskytování vzdělání žákům jako váženým klientům školy.
- b) Tento školní řád může být dle potřeby doplňován či upravován písemnými dodatky za splnění zákonných podmínek k tomu určených.
- c) Dobrovolnou volbou studovat na OA a VOŠ Příbram žák a jeho zákonný zástupce přijímá závazek se tímto školním řádem řídit a zahájením studia se pro ně stává závazným.
- d) Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti 1. 9. 2024 a ruší školní řád předcházející.



## Příloha č. 1

### Hodnocení výsledků vzdělávání a zásady klasifikace – klasifikační řád

1. Hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech je prováděno klasifikací ve stupních prospěchu:

a) 1 – výborný;

žák uceleně, samostatně a jasně ovládá soubor předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot (kompetence) důležitých pro jeho osobní rozvoj, aktivní zapojení do společnosti a budoucí uplatnění.

Při vzdělávání prezenčním i distančním způsobem žák ovládá učivo předepsané ŠVP, pracuje aktivně, samostatně, bezchybně.

b) 2 – chvalitebný;

žák v podstatě uceleně, přesně a úplně ovládá kompetence důležité pro osobní rozvoj a budoucí uplatnění ve společnosti, ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Při vzdělávání prezenčním i distančním způsobem žák ovládá učivo předepsané ŠVP, pracuje samostatně, pohotově, dopouští se sporadicky drobných chyb.

c) 3 – dobrý;

žák má ve svých kompetencích nedostatky, které dovede za pomoci učitele korigovat, jeho myšlení a struktura odpovědí či reakce na podněty jsou vcelku správné, avšak obvykle ne tvořivé.

Při vzdělávání prezenčním i distančním způsobem má žák v učivu předepsaném ŠVP dílčí nedostatky, dopouští se chyb, jeho výkony jsou méně přesné a neúplné.

d) 4 – dostatečný;

žák má zásadní nedostatky ve svých kompetencích, je málo pohotový, jeho projev vyžaduje soustavnou korekci ze strany vyučujícího, avšak základní materií daného předmětu je schopen s dopomocí určit.

Při vzdělávání prezenčním i distančním způsobem má žák v učivu předepsaném ŠVP významné nedostatky, je nesamostatný, často se dopouští zásadních chyb či neplní některé zadané úkoly.

e) 5 – nedostatečný;

žák si požadované kompetence neosvojil, nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty vyučujícího, neprojevuje samostatnost v myšlení, nedovede samostatně studovat nebo studiu pozornost nevěnuje.

Při vzdělávání prezenčním i distančním způsobem žák nezvládá učivo předepsané ŠVP, nereaguje na zadané úkoly, ani na podněty od vyučujícího.

Hodnocení žáků v režimu distanční výuky musí poskytovat především oporu pro učení, maximálně podporovat schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností – sebehodnocení. Maximální pozornost je věnována poskytování zpětné vazby žákům, která jim pomůže zlepšovat učení a motivuje je k další práci.

2. Chování žáka se hodnotí stupni:

a) 1 – velmi dobré;

žák uvědoměle dodržuje pravidla občanského soužití a ustanovení školního řádu, méně závažných deliktů se dopouští výjimečně, je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit,

b) 2 – uspokojivé;

chování žáka je v rozporu s pravidly občanského soužití a s ustanoveními školního řádu, dopustil se závažného porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných deliktů, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob,

c) 3 – neuspokojivé;

chování žáka je v rozporu s pravidly občanského soužití a s ustanoveními školního řádu, opakovaně se dopustil závažného porušení pravidel občanského soužití nebo školního řádu, nebo se dopustil mimořádně závažného deliktu, anebo se opakovaně dopouští závažných deliktů, vědomě ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3. Celkové hodnocení se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl s vyznamenáním;

žák není v žádném povinném předmětu hodnocen horším stupněm než 2, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré,

b) prospěl;

žák není v povinném předmětu klasifikován stupněm 5,

c) neprospěl;

žák je klasifikován v povinném předmětu stupněm 5, nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu za druhé pololetí,

d) nehodnocen;

pokud žáka není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

4. Hodnocení vzdělávání je prováděno průběžně v prvním i druhém pololetí školního roku. Každé pololetí se vydává žákům vysvědčení (za první pololetí lze vydat tzv. výpis z vysvědčení).

5. Klasifikace je prováděna podle těchto zásad:

a) stupeň prospěchu za dané klasifikační období určí vyučující, který vyučuje příslušný předmět,

b) v případě, že předmět vyučují dva nebo více učitelů, stanoví stupeň prospěchu po vzájemné dohodě; pokud ke vzájemné shodě nedojdou, určí hlasováním výslednou klasifikaci předmětová komise, které přísluší daný předmět, o kterém se rozhoduje; při rovnosti hlasů určí klasifikační stupeň vedoucí předmětové komise,

c) žáci jsou vyučujícími jednotlivých předmětů na začátku klasifikačního období seznámeni s pravidly a podmínkami klasifikace<sup>9</sup>,

d) stupeň prospěchu musí vycházet z dílčích klasifikačních podkladů a musí být v souladu s tímto školním řádem a pravidly a podmínkami klasifikace, které vyučující stanovil na počátku klasifikačního období a žákům prokazatelně sdělil a je v souladu s těmito pravidly; za prokazatelné sdělení se považuje uvedení podmínek klasifikace elektronicky do školou využívaných systémů (MS Teams, žakovský e-mail, web apod.) nebo listinná forma, kterou žák podepíše,

<sup>9</sup> Podmínky a zásady klasifikace jsou žákům u daného předmětu oznámeny zpravidla uvedením do školou používaného informačního systému (MS Teams, e-mailová schránka apod.), nebo je žákům vyučující poskytne v listinné podobě).

e) při stanovení stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí též celkový přístup žáka k práci v daném předmětu během celého klasifikačního období; průměr jednotlivých známek ve školním informačním systému Bakaláři je pouze orientační,

f) získávání dílčích klasifikačních podkladů v jednotlivých předmětech je rovnoměrně rozloženo do celého klasifikačního období,

g) při celkové klasifikaci je přihlíženo k individuálním zvláštnostem a specifickým potřebám žáka v souladu s doporučením školského poradenského zařízení,

h) žák má právo na podrobné seznámení s tím, jak byl stupeň prospěchu, kterým je hodnocen, stanoven.

6. Mezi podklady pro hodnocení a závěrečnou klasifikaci patří zejména různé formy dílčí klasifikace (písemné práce, zadané úkoly, ústní zkoušení, projekty, týmová práce apod.), které postihují rovnoměrně znalostní i dovednostní složku edukace a míru aktivního přístupu žáka k výuce během celého klasifikačního období.

7. O termínu kontrolních písemných prací (čtvrtletních a pololetních) budou, zpravidla s týdenním předstihem, žáci předem informováni. Termín kontrolní čtvrtletní nebo pololetní písemné práce zaznamená vyučující do poznámky v evidenci třídní knihy aplikace Bakaláři nebo jiným vhodným způsobem (MS Teams, školní e-mail apod.) tak, aby nebylo o termínu konání písemné práce pochyb. V jednom dni mohou žáci konat maximálně dvě písemné práce tohoto druhu. Neúčast žáka na takové písemné práci nezakládá automaticky jeho právo na dodatečný termín práce a podle okolností může být důvodem pro neklasifikaci žáka na konci daného pololetí. Vyučující v aktivní součinnosti s žákem však usiluje o to, aby si absentující žák mohl průběžnou klasifikaci doplnit.

8. Výsledky hodnocení prací, které lze uchovat v čase (tzn. písemné práce, grafické práce, projekty, seminární práce apod.) jsou žákovi sděleny (zpravidla uvedením do ŠIS Bakaláři) nejpozději do 30 dnů. Žák má právo opravené práce vidět a požadovat zdůvodnění klasifikace a vysvětlení případných nedostatků.

9. Čtvrtletní a pololetní písemné práce, grafické práce, projekty a seminární práce jsou archivovány vyučujícím po celé klasifikační období školního roku včetně doby, po kterou se může žák či zákonní zástupci nezletilého žáka odvolat proti hodnocení; vyhotovenou a opravenou písemnou práci vyučující může po předchozí domluvě s žákem poskytnout, pokud to odůvodňují okolnosti zvláštního zřetele hodné. Toto opatření má zabránit zejména nekontrolované manipulaci se zadáním práce (poskytování žákům nižších ročníků, nedovolené rozšiřování prostřednictvím sociálních sítí apod.).

10. Žák má právo na přiměřený počet dílčích klasifikačních podkladů v závislosti na týdenní hodinové dotaci příslušného předmětu. V případě nízkého počtu známek (méně než 2 za pololetí) je učitel povinen odpovědně zvážit, bude-li žáka klasifikovat v řádném termínu. Přihlíží přitom k významu daného předmětu pro profil žáka, vypovídací hodnotě jednotlivých známek a důvodům, pro které žák nezískal dostatečné množství známek.

11. V případě absence dosahující 25 % a více v daném předmětu je učitel povinen odpovědně zvážit, bude-li žáka na konci příslušného pololetí klasifikovat. Přihlíží přitom k délce a důvodům absence a všem dalším okolnostem řešené situace. Jestliže absence žáka přesáhne

60 % z daného předmětu, učitel žáka na konci příslušného pololetí zpravidla nehodnotí a postupuje podle zvláštního právního předpisu<sup>10</sup>.

12. Pokud žák neodevzdá zadanou práci v určeném termínu nebo se prokáže, že odevzdaná práce nebo její značná část je plagiátem, je vyučující oprávněn ji hodnotit jako „nedostatečnou“<sup>11</sup>. Pokud neodevzdá práci, resp. projekt, u nichž je podmínkou uzavření klasifikace za daný ročník, nepostoupí do dalšího ročníku.

13. Žák má právo, aby při dílčí klasifikaci i celkovém hodnocení byla zohledněna doporučení stanovená v podpůrných opatřeních školského poradenského zařízení a omezení vydaná odborným lékařem. Tuto skutečnost musí doložit bezprostředně po jejím vzniku v písemné podobě třídnímu učiteli, výchovnému poradci, případně dalším vyučujícím. Pokud není v písemném doporučení nebo omezení stanovena doba jeho trvání, považuje se doporučení školského poradenského zařízení za platné nejdéle 1 kalendářní rok.

14. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných<sup>12</sup>:

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16, 17 a 18 školského zákona) mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení či znevýhodnění.
- Výchovný poradce seznamuje všechny ostatní vyučující s doporučením školského poradenského zařízení o výsledcích vyšetření žáků, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání takových podkladů.
- Mimořádně nadaným žákům učitel zajišťuje zpětnou vazbu o jejich individuálním růstu zařazováním úkolů vyšší obtížnosti.

15. Hodnocení výsledků maturitních zkoušek se řídí zákonem č. 561/2004 Sb, o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s platnými prováděcími předpisy a interními kritérii, která schvaluje ředitel školy (profilová část maturitní zkoušky).

16. Opravné zkoušky

- Koná žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku neprospěl, a to nejvýše ze dvou předmětů. Opravné zkoušky koná žák v termínu stanoveném ředitelem školy, a to zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných doložených důvodů může ředitel školy žákovi na jeho žádost, případně na žádost zákonného zástupce, stanovit náhradní termín, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku.

17. Postup do vyššího ročníku

<sup>10</sup> § 69 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

<sup>11</sup> Doslovné kopírování cizích textů v rozsahu větším, než je krátká doslovná citace, je hrubým porušením autorských práv ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., a je důvodem k nepřijetí písemné práce, referátu apod. vyučujícím.

<sup>12</sup> Vyhl. MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů. Neprospěl-li žák na konci druhého pololetí, nevykonal úspěšně opravnou zkoušku a nebylo mu povoleno opakování, přestává být žákem školy dnem 31. 8., případně dnem uplynutí všech náhradních termínů.

#### 18. Postup, nelze-li žáka hodnotit

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno zpravidla nejpozději do 2 měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li ho možné ohodnotit ani v náhradním termínu, je za první pololetí nehodnocen.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Nehodnocen bude žák vždy:
  - bylo-li mu ředitelem školy uznáno hodnocení při přestupu z jiné školy nebo v rámci stejné školy uznáno hodnocení při povolení změny oboru vzdělání nebo uznáno předchozí vzdělání,
  - byl-li uvolněn z některého předmětu (zejména TEV).
- Žák, který byl klasifikován při dodatečné zkoušce z důvodu odkladu klasifikace za druhé pololetí stupněm nedostatečný, může konat opravnou zkoušku. Přitom je podmíněně zapsán do ročníku, do kterého by postoupil po úspěšném vykonání opravné zkoušky.

#### 19. Opakování ročníku

- Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka může ředitel školy ve správním řízení povolit žáku opakovat ročník. Žádost musí obsahovat zdůvodnění. Ředitel školy může povolit opakování ročníku pouze z důvodů hodných zvláštního zřetele doložených v žádosti a po posouzení dosavadních studijních výsledků žáka. Důvody hodné zvláštního zřetele jsou např. dlouhodobá omluvená absence z důvodů nemoci, závažné rodinné důvody, které mohly ovlivnit studijní výsledky žáka; výjimečné nezvládnutí jednoho nanejvýš dvou předmětů, přičemž dosavadní studijní výsledky žáka se jeví tak, že dávají záruku úspěšného dalšího studia. Ředitel školy nemůže povolit opakování ročníku, jestliže by tím překročil maximální povolený počet žáků příslušného oboru studia, případně počet žáků ve třídě stanovený právními normami.

#### 20. Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná vždy:
  - Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí. V tomto případě může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení dozvěděl, resp. nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se žákem (zákonným zástupcem).

- Pokud ředitel školy zjistí, že vyučující porušil klasifikační řád. Termín stanoví bez zbytečného odkladu.
- Pokud se jedná o opravnou zkoušku.

## Příloha č. 2

### Sankční řád

#### § 1

Tento sankční řád upravuje bližší pravidla pro ukládání kázeňských opatření třídním učitelem nebo ředitelem školy.

#### § 2

Třídní učitel při ukládání kázeňských opatření spolupracuje s ostatními pedagogy školy, kteří mají právo třídnímu učiteli uložení kázeňského opatření navrhnout nebo jej v uložení kázeňského opatření na dotaz podpořit.

#### § 3

Ředitel školy při ukládání kázeňských opatření spolupracuje s pedagogickou radou školy, která je jeho poradním orgánem.

#### § 4

Ředitel školy i třídní učitel úzce spolupracují při řešení kázeňských opatření s výchovným poradcem školy a metodikem prevence, které o skutcích, jež jsou kázeňsky řešeny, i o výsledku řešení informují.

#### § 5

Zákonný zástupce žáka, kterému bylo uloženo kázeňské opatření, je školou prokazatelně informován. U kázeňského opatření, které má nebo může mít právní vliv na další studium žáka na škole (podmíněně vyloučení či vyloučení ze studia), se rozhodnutí doručuje do vlastních rukou tohoto žáka; u nezletilého do vlastních rukou zákonného zástupce, a to prostřednictvím zaměstnance školy, datové schránky nebo poskytovatele poštovních služeb.

#### § 6

Níže jsou uvedena nejčastější porušení povinností školního řádu a jejich předpokládaná závažnost a s tím související očekávatelný postih. U každého skutku však platí, že je posuzován školou individuálně a v odůvodněných případech je možné se od zde stanovených pravidel odlišit.

#### odst. 1

#### Méně závažná porušení školního řádu

Písm.	Skutek	Předpokládané opatření
a)	První a druhý pozdní příchod do vyučovací hodiny	Napomenutí TU
b)	Nepřipravenost pomůcek na vyučovací hodinu	
c)	První a druhý pozdní omluvení absence	
d)	Nedodržení pořádku v učebně nebo jiném prostoru školní budovy	
e)	Použití nevhodné obuvi pro příslušnou školní aktivitu	
f)	První porušení zákazu používat mobilní zařízení při vyučovací hodině	
a)	Třetí až čtvrtý pozdní příchod do vyučovací hodiny	Důtka TU
b)	Opakovaná nepřipravenost pomůcek na vyučovací hodinu	
c)	Porušení řádu učeben, specializovaných učeben a tělocvičen	
d)	Poškození majetku školy či jiné osoby v malém rozsahu	
e)	Méně významné porušení pravidel slušného chování	
f)	Třetí až čtvrté pozdní omluvení absence	
g)	Řádně neomluvená absence do rozsahu 3 vyučovacích hodin	



h)	Opakované porušení povinnosti třídní služby	
i)	Opakované nedodržení pořádku v učebně nebo jiném prostoru školní budovy	
j)	Opakované použití nevhodné a hygienicky závadné obuvi pro příslušnou školní aktivitu	
k)	Druhé porušení zákazu používat mobilní zařízení při vyučovací hodině	
l)	Nabíjení mobilního zařízení ve škole v rozporu se školním řádem	
m)	Vyrušování při výuce za účelem maření klidného průběhu vyučovací hodiny	

**odst. 2****Závažná porušení školního řádu**

Písm.	Skutek	Předpokládané opatření
a)	Pátý a další pozdní příchody do vyučovací hodiny	Důtka ŘŠ
b)	Významné porušení řádu učeben, specializovaných učeben a tělocvičen	
c)	Poškození majetku školy či jiné osoby ve větším rozsahu	
d)	Významné porušení pravidel slušného chování	
e)	Páté a další pozdní omluvení absence	
f)	Řádně neomluvená absence v rozsahu 4-8 vyučovacích hodin	
g)	Třetí a další porušení zákazu používat mobilní zařízení při vyučovací hodině	
h)	Plagiátorství a další podvodné jednání při vypracování zadání vyučujícím	
i)	Svévolné opuštění školy nebo školní akce mimo platný rozvrh nebo plán akce	
j)	Méně významné projevy šikany	
k)	Porušení zákazu kouření podle tohoto školního řádu	

**odst. 3****Velmi závažná porušení školního řádu**

Písm.	Skutek	Předpokládané opatření
a)	Poškození majetku školy či jiné osoby ve značném rozsahu	Podmíněné vyloučení ze studia
b)	Hrubé porušení pravidel slušného chování	
c)	Významné nebo déle trvající projevy šikany	
d)	Opakované porušení zákazu kouření podle tohoto školního řádu	
e)	Vnášení omamných a psychotropních látek do školy či na školní akci	
f)	Krádež ve škole či při školní akci	
g)	Řádně neomluvená absence v rozsahu 9-30 vyučovacích hodin	
h)	Úmyslné ublížení na zdraví	

**odst. 4****Mimořádně závažná porušení školního řádu**

Písm.	Skutek	Předpokládané opatření
a)	Obzvlášť hrubé porušení pravidel slušného chování	Vyloučení ze studia
b)	Dlouhodobé projevy šikany s následky pro oběť	
c)	Užívání či distribuce omamných a psychotropních látek do školy či na školní akci	
d)	Opakované krádeže ve škole či při školní akci	
e)	Řádně neomluvená absence v rozsahu nad 30 vyučovacích hodin	
f)	Úmyslné ublížení na zdraví s následky pro oběť	

## Příloha č. 3

### Řád odborných učeben

#### 1. Provozní řád jazykové učebny

- Žáci jsou povinni respektovat pokyny vyučujících.
- Je zakázáno manipulovat s elektronickými přístroji.
- Je zakázáno odnášet z učebny jakékoli pomůcky bez svolení vyučujícího.
- Veškeré zjištěné závady žák neprodleně ohlásí vyučujícímu.

#### 2. Provozní řád učeben informatiky a obchodní korespondence

- Přístup do učeben informatiky a obchodní korespondence je povolen pouze v doprovodu vyučujícího. O přestávkách je vstup do učeben zakázán.
- Do učebny je povolen vstup pouze ve vhodné obuvi.
- V učebnách je zakázáno jíst, rovněž žvýkat žvýkačky a odhazovat odpadky mimo odpadkový koš. Při dodržování pitného režimu dbá žák zvýšené opatrnosti, aby tekutinou nepoškodil PC a jeho periferie.
- Na konci vyučovací hodiny nebo při skončení práce s počítačem se žák nebo jiný uživatel od svého PC odhlásí a uvede pracovní prostor do původního stavu (zasune židli, odnese své věci).
- Při vyučovacích hodinách smí student spouštět jen programy povolené vyučujícím.
- Složky tvořit s délkou názvu do 20 znaků bez diakritiky.
- Soubory ukládat hned po založení v příslušném programu s délkou názvu do 20 znaků malými písmeny bez diakritiky. Pozor na ukládání z internetu – názvy je třeba zkrátit a odstranit diakritiku.
- Pro práci s internetem, elektronickou poštou, tvoření dokumentů využívá žák výhradně aplikace nainstalované v PC správcem sítě.
- Žák nesmí instalovat a stahovat žádné programy z Internetu, ani odjinud (CD, Flash).
- Žák nesmí kopírovat z CD, Flash na počítače žádné programy. Je povinen před přístupem na CD, Flash, tuto zkontrolovat antivirovým programem.
- Žák nesmí spouštět internetová radia, TV, hry; stahovat jakékoli soubory s příponou EXE, COM, BAT, CMD, VBS a ostatní soubory větší než 3 MB (hudba, filmy) a další aplikace zatěžující internetové připojení velkými datovými toky. Týká se i čtení e-mailů – veškerých příloh. Toto omezení platí v době vyučování od 7:00 do 16:00 hod.
- Je zakázáno manipulovat s počítači i jejich periferiemi (zejména připojovat a rozpojovat kabely, měnit nastavení monitorů nebo používat tato zařízení nevhodným způsobem).
- Použití tiskáren je povoleno pouze na pokyn vyučujícího. Použití tiskáren pro soukromé účely (tj. pro tisky nenařizené vyučujícím) je zakázáno.
- Žák vstupuje do internetové sítě výhradně jen pod svými přidělenými přihlašovacími údaji.
- Jestliže žák zaznamená počítač přihlášený do sítě na cizí jméno, ohlásí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu, osobě vykonávající ped. dohled nebo správci sítě. Těmto osobám žák neprodleně oznámí i veškeré zjištěné závady.
- V učebnách A203 a A204 žáci nesmí odstraňovat polepky z klávesnic.
- Při porušení zásad provozování těchto učeben bude osobě, která způsobila škodu (opravy techniky, přeinstalace software apod.) tato v plné výši vyúčtována.

#### 3. Provozní řád učebny chemie a další bezpečnostní pokyny

- Při práci v laboratoři musí mít žák na sobě laboratorní plášť. Jiné ochranné pomůcky (např. ochranné brýle) je žák povinen použít podle pokynů vyučujícího.
- Všechna pracovní místa v učebně musí být udržována v čistotě a pořádku, na stolcích mohou být pouze věci nezbytné pro vlastní práci.
- Žák dodržuje pokyny vyučujícího k dané práci a věnuje se plně a soustředěně pouze té, která byla zadána.
- S přidělenými pomůckami, potřebami a přístroji může žák pracovat jen pod dohledem vyučujícího.
- Před pokusem se žák důkladně seznámí s obsahem – úkolem pokusu a postupem práce. Vlastní práci zahájí až po schválení a na pokyn vyučujícího.
- Při pokusech žák dodržuje pravidla laboratorní techniky, dbá o svou bezpečnost i bezpečnost svých spolužáků, dbá na to, aby svou prací neohrožoval či neomezoval v práci ostatní.
- Žák nezastavuje různým materiálem prostory určené k průchodu, dbá ustanovení k zamezení vzniku požáru, výbuchu a jiných provozních nehod.

- h) Pokud žák shledá kteroukoliv závadu či jiný než předpokládaný vývoj pokusu, nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu.
- i) Každé poranění nebo náhlou nevolnost musí žák vyučujícímu nahlásit okamžitě.
- j) Svévolné poškození pomůcky žák nechá opravit na vlastní náklady, nebo pomůcku nahradí pomůckou jinou stejného druhu. Pokud tak neučiní, odpovídá za způsobenou škodu podle právních předpisů.

Další bezpečnostní pokyny:

- Na schodištích a chodbách používat pouze pravou polovinu komunikace, aby se zamezilo strkání a vrážení do protijdoucích osob. Je bezpodmínečně nutno zachovávat co největší opatrnost, zvláště při přesunu většího množství osob (zejména po skončení vyučování).
- V učebnách, šatnách, chodbách a ostatních prostorách školy je nutno udržovat volné únikové cesty. Vzniklé závady ohlásit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- Při používání elektrických spotřebičů předepsaných pro výuku, dbát pokynů vyučujícího a vzniklé závady okamžitě hlásit. Je nepřijatelné, aby žák prováděl jakékoli opravy těchto spotřebičů.
- Jakýkoli úraz, ke kterému došlo ve škole (i o přestávkách) nebo při akcích pořádaných školou, je žák povinen hlásit vyučujícímu, který zajistí jeho evidenci, a případné ošetření.

#### 4. Provozní řád tělocvičen

##### Provozní řád sportovní haly

<https://www.szmpb.cz/sportovni-hala/navstevni-rad-sportovni-haly>

##### Provozní řád tělocvičny TJ SOKOL Příbram

Tělocvičná jednota Sokol Příbram

IC: 42726077

se sídlem Gen. R. Tesaříka 162, 261 01 Příbram 1

(dále jen „vlastník“) jako vlastník objektu – tělocvičny – a movitého majetku v něm umístěného, vydává v zájmu zabezpečení řádné správy a ochrany majetku i podmínek pro provádění sportovní činnosti v tomto zařízení následující provozní řád.

#### I.

##### Základní ustanovení

1. Provozní řád se vztahuje na všechny uživatele tělocvičny a jejího příslušenství, a to včetně návštěvníků a diváků. Provozní řád tvoří nedílnou součást všech nájemních smluv uzavíraných s jednotlivými uživateli objektu.
2. Pokud užívá tělocvičnu právnická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá vždy statutární zástupce uživatele, který je povinen učinit příslušná interní opatření k jeho dodržování ve své organizaci.
3. Návštěvníci a diváci vyjadřují svůj souhlas s dodržováním tohoto provozního řádu konkludentně – vstupem do objektu tělocvičny.

#### II.

##### Prevence škod

1. Každý je povinen si počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a na zdraví.
2. Každý je povinen předcházet vzniku škod.

#### III.

##### Vstup do objektu

1. Vstup do objektu je povolen pouze oprávněným osobám, členům právnických osob a sdružení, které mají uzavřenu platnou nájemní smlouvu s TJ Sokol Příbram a žákům ZŠ a středních škol – výhradně s pedagogickým dozorem, a to jen v době dle rozvrhu sestaveného dle bodu III/2 provozního řádu. Z toho vyplývá – zákaz vstupu žáků bez dozoru a jejich postávání a hlučení v budově. Se souhlasem těchto organizací mohou do objektu vstupovat i účastníci jimi pořádaných akcí v tělocvičně; za tyto osoby a jejich jednání pak nese odpovědnost taková organizace jako za své členy.
2. K maximálnímu a hospodárnému využití objektu v průběhu celého dne je zpracován vlastníkem objektu pro každý školní rok přesný týdenní rozvrh (příloha č. 1), který je pro všechny uživatele závazný.

#### IV.

##### Čistota a pořádek v objektu

1. V objektu je vlastníkem zajištěn pravidelný úklid.
2. Je povinností každého uživatele objektu v maximální míře přispět k udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách objektu i okolí.
3. Do budovy sokolovny je zakázáno vnášet pití v otevřených kelímcích. Totéž platí pro prostor šaten.
4. Do tělocvičny se nesmí nosit pití a strava. Žvýkačky!!



5. Vstup do sálu tělocvičny je povolen zásadně po přezutí do čisté sportovní obuvi a ve sportovním oblečení. Zakazuje se používat sportovní obuv opatřenou kolíky nebo černou gumovou podrážkou.
6. Za správné přezutí všech účastníků cvičení odpovídají cvičitelé nebo příslušný pedagog.
7. V průběhu cvičení musejí být vchodové dveře šaten uzamčeny, aby nebyl možný nekontrolovatelný vstup do šatny.
8. Každý je k zajištění pořádku povinen uposlechnout příkazu správce – sokolníka a podat mu vysvětlení o případné způsobené škodě. Případně, nově vzniklou škodu oznámit.

## V.

## Provoz tělocvičny

1. Veškeré přesuny náradí se provádějí pouze podle pokynů cvičitele, trenéra nebo pedagoga.
2. Druh používaného náradí určují cvičitelé, trenéři nebo pedagogové, kteří rovněž vydávají drobné cvičební náradí (míče, švihadla apod.). Toto drobné náčiní musí být čisté, aby nedocházelo ke znečištění tělocvičny.
3. Mimo přípravy náradí je zakázáno vstupovat do nářadovny.
4. Osvětlení tělocvičny ovládají pouze cvičitelé nebo pedagogové, kteří rovněž určují potřebnou intenzitu osvětlení. Před odchodem musí být všechna světla zhasnuta.
5. Otevírání oken k větrání provádějí pouze cvičitelé. Ti rovněž před odchodem z tělocvičny zkontrolují, zda jsou všechna okna uzavřena.
6. Jakékoliv škody na zařízení tělocvičny jsou cvičitelé, trenéři a pedagogové povinni neprodleně hlásit sokolníkovi, před odchodem ze sokolovny. Taktéž je třeba kontrolovat šatny a případné poškození stropních desek.
7. Regulaci topení v tělocvičně provádí výhradně správce tělocvičny (sokolník).

## VI.

## Protipožární prevence

1. K zabezpečení protipožární prevence jsou vydány a viditelně umístěny zvláštní směrnice. Je povinností všech se s nimi seznámit a dodržovat je.
2. Zakazuje se kouření v celém objektu a na schodech před budovou sokolovny

## VII.

## Prevence proti úrazům

1. Všichni návštěvníci jsou povinni se chovat v celém objektu tak, aby neohrožovali své zdraví a zdraví jiných osob.
2. Vlastník objektu neodpovídá za úrazy způsobené v tělocvičně a za důsledky porušování pravidel bezpečnosti.
3. Všichni cvičitelé, trenéři a pedagogický dozor musí být řádně vyškoleni o zásadách první pomoci, kterou jsou v případě potřeby povinni poskytnout. K ošetření zranění slouží zdravotní skříňka, která je cvičitelům a pedagogickému dozoru přístupná. Použití zdravotní skříňky musí odpovědná osoba oznámit sokolníkovi. Nájemce si zajišťuje nutné zdravotní potřeby sám a má je uloženy v pronajatých prostorách (kabinetu)
4. K závažnému zranění je nutno přivolat lékaře.

## VIII.

## Odpovědnost za škodu

1. Každý odpovídá vlastníku za škodu, kterou způsobil svým jednáním. Odpovědnost za škodu se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli odpovídá nájemce – provozovatel či pořadatel sportovní či kulturní akce.

## IX.

## Sankce za nesplnění povinnosti

1. Pokud nájemce či uživatel nesplní některou svou povinnost podle čl. IV., V., VI. Tohoto provozního řádu, bude tento problém řešen se statutárním zástupcem pronajimatele, či majitele – ředitelem školy a starostou Sokola Příbram. V případě opakovaného porušení povinností nájemcem či uživatelem je vlastník oprávněn od smlouvy okamžitě odstoupit.

## X.

## Závěrečná ustanovení

1. Všichni vedoucí oddílů a odborů TJ, sport. družstev podniků a učitelé školy jsou povinni seznámit cvičence s provozním řádem a vyžadovat od nich jeho dodržování.
2. Dohoda mezi Základní školou Jiráskovy Sady, Obchodní akademií, Střední zdravotní školou, Integrovanou střední školou a TJ Sokol umožňuje využívat prostory tělocvičny od září do června pro vyučování tělesné výchovy.
3. Výbor TJ Sokol a jím pověřeni členové TJ budou provádět namátkovou kontrolu dodržování provozního řádu. Při zjištění přestupku bude vedoucí předvolán do výboru jednoty k projednání a zajištění nápravy. Případné nedodržení „Provozního řádu“ nájemcem projedná starosta porušení se statutárním zástupcem nájemce.
4. V ostatním se práva a povinnosti uživatelů řídí právním řádem České republiky.