



Střední škola KNIH, o.p.s. | Bzenecká 23, 62800 Brno
tel.: 736 44 10 40 | e-mail: info@ssknih.cz | www.ssknih.cz
IČO: 634 93 781 | z.ú.: 2801376832/2010

ŠKOLNÍ ŘÁD

PRO ŽÁKY DÁLKOVÉHO STUDIA¹ Střední školy KNIH, o.p.s. BZENECKÁ 4226/23, 628 00 Brno

Datum nabytí účinnosti: 1. 9. 2023

Datum vydání: 1. 8. 2023

RNDr. Libuše Bartková
ředitel Střední školy KNIH, o.p.s.

¹ Školní řád je dostupný v elektronické podobě v elektronickém systému školy. Tento předpis nahrazuje Školní řád účinný od 1. 9. 2020.



OBSAH

Kapitola I. OBECNÁ PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
Kapitola II. OBECNÉ POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
Kapitola III. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU	4
Kapitola IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ.....	4
Kapitola V. ORGANIZACE PRACOVNÍHO DNE	5
Kapitola VI. PRAVIDLA VZÁJEMNÉHO SOUŽITÍ.....	6
Kapitola VII. OMLouvání ABSENCÍ.....	7
Kapitola VIII. UVOLNĚNÍ Z VÝUKY	7
Kapitola IX. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	8
Kapitola X. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	8
Kapitola XI. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA.....	13
Kapitola XII. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN (IVP).....	13
Kapitola XIII. ZMĚNY VE VZDĚLÁVÁNÍ V PRŮBĚHU STUDIA	14
Kapitola XIV. ODBORNÁ PRAXE	14
Kapitola XV. MATURITNÍ ZKOUŠKA	14
Kapitola XVI. VYŘIZOVÁNÍ ZÁLEŽITOSTÍ ŽÁKŮ	15
Kapitola XVII. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	15
Kapitola XVIII. DODRŽOVÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU	16
Kapitola XIX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	16
Kapitola XX. PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	16



Kapitola I. OBECNÁ PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci Střední školy KNIH, o.p.s. (dále jen SŠ KNIH) mají právo
 - a. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - b. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - c. zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který se vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývá,
 - d. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, kterým škola věnuje pozornost úměrnou jejich věku a vývoji,
 - e. na ochranu osobních údajů před zneužitím,
 - f. na informace týkající se zvoleného studijního programu a vzdělávání v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - g. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
2. Práva uvedená v odstavci 1 mají též zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Zákonným zástupcům nezletilých žáků mohou být podávány citlivé osobní údaje elektronicky jen v tom případě, že svůj dotaz zaslali z e-mailové adresy, která jim byla školou zřízena.²
4. Na informace podle odstavce 1a mají v případě zletilých žáků právo také rodiče nebo osoby, kteří vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Kapitola II. OBECNÉ POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci mají povinnost
 - a. docházet do školy včas, účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin jak v dálkové formě výuky, tak i ve formě distanční výuky. Je stanovena minimální nutná účast na konzultacích ve výši 40% výuky předmětu,
 - b. účastnit se závěrečného pololetního hodnocení z jednotlivých předmětů ve stanovených termínech,
 - c. plnit vyučujícími průběžně zadávané úkoly ve stanovených termínech,
 - d. zajistit si předepsané učebnice či učební texty,
 - e. dodržovat tento školní řád, školský zákon a další předpisy, s nimiž byli žáci seznámeni – zejména pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, a to v celém objektu Bzenecké 23, Brno,
 - f. řídit se pokyny ředitele školy, jeho zástupce, pověřené osoby, pedagogického sboru a zakladatele školy, které jim byly sděleny ústně, písemně nebo elektronicky, a to všude tam, kde probíhá výuka či doprovodné aktivity s ní související,
 - g. být v případě mimořádných opatření vybaven nařízenými prostředky a používat je předepsaným způsobem (např. ochrannými prostředky dýchacích cest),
2. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování při dálkové i distanční formě v souladu s tímto školním řádem (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona).
3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
 - a. zajistit, aby žák řádně docházel do školy a aby se účastnil vyučování a předepsaného hodnocení podle rozvrhu hodin jak při dálkové formě výuky, tak i ve formě distanční,
 - b. vybavit žáka v případě mimořádných opatření nařízenými prostředky (např. ochrannými prostředky dýchacích cest).

² Za e-mailovou adresu, která byla rodičům a žákům při zahájení vzdělávání v této škole školou zřízena, se v tomto školním řádu považuje adresa umístěná v elektronickém systému školy.



4. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni:
 - a. neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka nebo na jeho bezpečnost a ochranu zdraví při teoretickém i praktickém vyučování,
 - b. neprodleně oznamovat škole změnu v některých osobních údajích (místo trvalého bydliště, kontaktní adresa, telefon, e-mail).
 - c. Užívat jen místnosti a zařízení, která je škola oprávněna užívat pro svoji činnost. Žák nevstupuje do místností či části objektu, které slouží provozu jiných organizací spolupůsobících ve školním objektu.
 - d. Na vyzvání ředitele školy či jím pověřené osoby se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona), škola pořizuje z jednání stručný zápis.
5. Žádosti, podněty a stížnosti podávají škole zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků jedním z těchto způsobů:
 - a. Elektronicky z e-mailové adresy zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, která jim byla školou zřízena, na adresu ssknih@ssknih.cz (pokud není v tomto školním řádu výslovně uvedeno, že daná žádost musí být zaslána v písemné podobě),
 - b. poštou na adresu: Střední škola KNIH, o.p.s., Bzenecká 4226/23, 628 00 Brno,
 - c. osobně v kanceláři školy.
6. Na žádosti a stížnosti odpovídá škola do 30 dnů ode dne doručení písemnosti.
7. Zákonný zástupce žáka, rodiče žáka a další osoby (dále jen návštěva) mohou vstoupit do objektu školy pouze v době provozu školy. Návštěva vstupuje do objektu školy pouze vstupem označeným jako vstup do Střední školy KNIH, o.p.s., ohlásí se domácím telefonem do kanceláře školy. Není povoleno žádat o vstup jinou organizací sídlící v objektu s výjimkou Gymnázia Globe, s.r.o. (zřizovatele SŠ KNIH).

Kapitola III. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. Žáci jsou povinni chovat se k majetku školy i pronajímatele budovy šetrně, chránit jej před poškozením a zcizením. Šetří rovněž elektrickou energii – zejména včasným zhasínáním světel a účelným seřizováním tepelných ventilů v zimním období. Uvědomují si, že školní majetek i platby za energie jsou pořizovány z příspěvků na výuku (školného).
2. Za škodu na majetku nebo vybavení školy, kterou žák způsobí svévolně nebo z nedbalosti, odpovídá ten, kdo ji způsobil. Žák je povinen přednostně uvést věc do původního stavu na vlastní náklady, nebo (pokud to nelze) uhradit škodu ve výši umožňující opravu nebo znovupořízení poškozené věci. Pokud škodu způsobil žák, je povinen ji uhradit on nebo osoba, která spolu s ním podepsala *Smlouvu o zajištění výuky dálkového studia*.
3. Vědomé nebo nedbalostní poškozování majetku školy je pokládáno za hrubé porušení tohoto školního řádu.

Kapitola IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. Žáci jsou povinni neprodleně nahlásit škole každý úraz, k němuž došlo ve škole nebo na školní akci mimo budovu školy. Nenahlášení úrazu je hrubým porušením školního řádu. Lékárnička se nachází v kabinetu pedagogů.
2. Škola zajišťuje na začátku každého školního roku proškolení všech žáků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a v oblasti požární ochrany. Žáci, kteří nebyli přítomni společnému proškolení, jsou povinni zúčastnit se ho na výzvu školy ve svém volném čase. V případě přestupu žáka z jiné

školy v průběhu školního roku je žák povinen se tohoto školení zúčastnit na začátku své docházky do školy. Obdobné ustanovení platí v případě, že žák nastoupil do školy pro přerušení vzdělávání v průběhu školního roku. Žáci jsou povinni dodržovat podmínky BOZP a PO taktéž na akcích konaných mimo objekt školy.

3. Žáci mají povinnost řídit se pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidly požární ochrany, a to v celém areálu školy (zejména na schodištích, v tělocvičně, v počítačové učebně, v odborných učebnách, při práci s počítači v kmenových třídách a při manipulaci s rychlovarnými konvicemi) a na všech školních akcích. Je zakázána manipulace se žaluziemi a otevírání horních oken bez přítomnosti či pokynu pracovníka školy.
4. Žáci nesmí používat vlastní elektrické prodlužovací šňůry a rozdvojky.
5. Žáci jsou povinni dodržovat písemné pokyny, které jsou vyvěšeny po budově – zejména pokyny u počítačů ve třídách, v počítačové učebně a v odborných učebnách. Žáci jsou povinni dodržovat řád učeben (učebna IVT, tělocvična, posilovna, učebny s IT technikou). Řád učebny je vyvěšen v každé z učeben. Žáci jsou s řádem učebny seznámeni na začátku školního roku. Žáci jsou taktéž povinni řídit se informacemi vyplývajícími z Minimálního preventivního programu.
6. Podle zákona č. 379/2005 Sb. Je zakázáno kouřit ve vnějších a vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení v celém areálu školy a při akcích organizovaných kteroukoliv školou, a to včetně zákazu kouření elektronických cigaret. Není přípustné, aby žáci kouřili na prostranství před školou nebo nedopalky cigaret znečišťovali chodníky.
7. Distribuce nebo konzumace alkoholu či dalších návykových látek je žákům zakázána v průběhu vyučovacího dne v celém školním areálu a na školních akcích konaných mimo budovu školy. Porušení tohoto ustanovení je považováno za zvláště hrubé porušení tohoto školního řádu, které může vést až k vyloučení žáka ze studia.
8. Zletilému žákovi, který se bude nacházet pod vlivem omamných, psychotropních nebo návykových látek podle odstavců 6 a 7, nebude umožněna účast na výuce do doby odstranění příčiny, aby neobtěžoval svým stavem a chováním další účastníky školního vzdělávání a nenarušoval hygienické podmínky pracoviště. V případě nezletilého žáka bude vyzván jeho zákonný zástupce, aby si jej převzal.
9. Cennosti (mobily, peníze, notebooky aj.) si nosí žáci po celý vyučovací den při sobě a zodpovídají si za ně. Za cennosti, které se ztratí z šatny, v prostorách pronajatých škole nebo v areálu budovy na Bzenecké 23 (s výjimkou jejich úschovy v ředitelně či uzamykatelném kabinetu, o kterou může žák požádat), škola nenese zodpovědnost. Za cennost se považuje věc, jejíž pořizovací hodnota činí nejméně 4.000,- Kč.

Kapitola V. ORGANIZACE PRACOVNÍHO DNE

1. Škola se v době sobotní výuky otevírá v 8:45 hodin. Žák je povinen být na určeném pracovišti 5 minut před zahájením vlastní výuky, aby se stačil na vyučovací hodinu připravit a přichystat si potřebné pomůcky. Na akce konané mimo budovu školy se žáci dostaví nejméně 15 minut před začátkem akce, přiměřeně oblečení a vybaveni podle pokynů pracovníků školy.
2. Do budovy školy žáci vstupují v očištěné obuvi. Žáci důsledně dbají, aby při průchodu šatnami za sebou uzavřeli oba vstupy šaten.
3. Žáci vstupují do objektu v povolené době vstupem označeným jako vstup do Střední školy KNIH, o.p.s. V případě, že žáci přicházejí do školy uprostřed výuky, ohlásí se domácím telefonem do kanceláře školy. Poté jim bude vstup do budovy umožněn. Není povoleno žádat o vstup jinou organizaci sídlící v objektu s výjimkou Gymnázia Globe. Žákům není povoleno vpouštět do objektu neznámé či cizí osoby.
4. Žákům je zakázáno vstupovat na místa pokrytá kobercem s teplými nápoji či s jinými vařenými poživatinami.

5. Odpad, který je ve škole tříděn, ukládají žáci do školních nádob k tomu určených. Pokud odpad v učebně není tříděn, odnášejí si žáci jimi zakoupené nebo do objektu vnesené PET lahve sami, a to do kontejnerů před školní budovou, které jsou k tomu určené.
6. Po skončení vyučovacího dne žáci třídy opouštějí, pokud se nedomluví s některým z učitelů na pozdějším odchodu (např. kvůli práci s počítačem). Žák je povinen dodržet smluvený čas odchodu ze třídy; o svém odchodu vyrozumí osobu, s níž si pozdější odchod ze třídy domluvil, a požádá ji o zkontrolování a zamknutí učebny.
7. Nepřijde-li učitel do 10 minut do vyučování, oznámí žáci tuto skutečnost manažerovi dálkového studia nebo zaměstnanci, který manažera aktuálně na pracovišti zastupuje.
8. Žáci jsou povinni předat své pracoviště po ukončení výuky uklizené, čisté a nepoškozené. Učebnu opouštějí žáci se souhlasem pedagoga nebo stanovené třídní služby.
9. Rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin je součástí příloh tohoto školního řádu.
10. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí ji on-line výukou, případně kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) s asynchronní off-line výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami). Vedení školy zajistí průběžnou kontrolní a hospitační činnost.

Kapitola VI. PRAVIDLA VZÁJEMNÉHO SOUŽITÍ

1. Žáci, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy se k sobě chovají se vzájemným respektem a úctou.
2. Žáci docházejí do školy upraveni, v čistém, společensky a pracovním přiměřeném a slušném oděvu, který nikoho neuráží např. hanlivými nápisy či fyzicky neohrožuje případnými doplňky.
3. Podvádění, předložení cizí práce a poskytování nepravdivých informací je považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu a může být důvodem vyloučení ze studia.
4. Žákům dále není dovoleno uskladňovat v šatně či jinde ve školním objektu kola, či jiné drobné dopravní prostředky. Není rovněž přípustné, aby si žáci nosili do školy zvířata.
5. V době výuky používají žáci vlastní notebooky a další elektronická zařízení pouze k účelům výuky a se souhlasem či pokynem vyučujícího. Není povoleno napojovat či nabíjet vlastní elektrospotřebiče ze školních zásuvek. Je zakázáno vést kabeláž přístrojů volně po pracovišti. Práce s internetem je povolena pouze pro účely výuky a musí být vedena tak, aby v žádném případě nebyla omezena funkčnost softwaru či hardwaru školy.
6. Pokud zákonní zástupci nezletilých žáků, rodiče nebo osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilým žákům požadují setkání se zástupci školy, aby pomohli vyřešit studijní či výchovný problém žáka, či zjistili, jak jejich dítě ve škole prospívá (pokud tato data nemohou získat z vnitřního internetového portálu školy), obracejí se na třídního učitele nebo na ředitele školy.
7. Škola uznává a respektuje principy demokracie, nošení zbraní v prostorách školy proto není přípustné. Rovněž jsou v prostorách školy zakázány jakékoli projevy slovních či fyzických útoků, šikanování osob, kyberšikana a jakékoli formy diskriminace vůči komukoli. Překročení těchto zákazů je považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu.
8. Činnost nebo propagace politických stran či politických hnutí není ve škole přípustná.
9. Neplnění povinností plynoucích ze smlouvy uzavřené mezi žákem (zákonným zástupcem) a školou, např. nehrazení školného ve stanoveném termínu je porušením závazků plynoucích ze smlouvy a studium žáka může být ukončeno, stav je posouzen jako zanechání studia žákem.
10. **Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka** vůči jinému žákovi nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák **vyloučen ze školy**. K takovým závažným útokům náleží i prokázaná **kyberšikana**.
11. Škola může sledovat jakékoli události a materiály na školní počítačové síti a tyto údaje ukládat. Toto sledování a ukládání mimo jiné zahrnuje monitorování všech připojených zařízení, včetně



přístrojů žáků, sledování školního internetu, tj. stránek navštívených uživatelem, monitorování diskusních skupin a chatu, sledování stahovaných souborů a veškeré další komunikace odesílané nebo přijímané uživatelem.

12. V případech, kdy se žák cítí ohrožen ve smyslu bodu 10 této kapitoly VI., je vhodné, aby toto diskrétně a včasně v průběhu školního roku sdělil řídicím pracovníkům školy, aby mohla být situace řešena a byla nastavena vhodná preventivní opatření.

Kapitola VII. OMLOUVÁNÍ ABSENCÍ

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, ať v dálkové formě výuky či při distančním vzdělávání, nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to jedním z níže uvedených postupů:
 - a. telefonicky na čísle 736 441 040,
 - b. elektronicky z e-mailové adresy zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, která jim byla školou zřízena v elektronickém informačním systému školy zaslanou manažerovi dálkového studia,
 - c. poštou na adresu: SŠ KNIH, o.p.s.; Bzenecká 23; 628 00 Brno.
2. Absenci omlouvají zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků do 3 dnů od započetí absence elektronicky pověřené osobě spravující dálkové studium (manažer dálkového studia).
3. Zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost doložit osobně či elektronicky absenci po dobu dvou a více konzultačních sobot po sobě následujících formou:
 - a. příslušným úředním potvrzením (pokud daná instituce potvrzení odmítne vydat, uvede žák adresu této instituce a telefonický kontakt na ni),
 - b. nebo písemným souhlasem ředitele, vydaným na základě žádosti o uvolnění – žádost o uvolnění podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka alespoň 3 dny před prvním dnem plánované nepřítomnosti.

Důvody své nepřítomnosti podle odstavce 2. a 3a. dokládá žák manažerovi dálkového studia nebo zastupujícímu pracovníkovi neprodleně poté, co opět začne navštěvovat vyučování.

4. Povinností zletilých i nezletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků je, aby se sami starali o omlouvání absencí.
5. Žák, který si omluví absenci v období jednoho kalendářního měsíce v celkovém rozsahu dvou a více konzultačních sobot jiným způsobem, než jaký je uveden v odstavcích 2 a 3, porušuje tento školní řád – v takovém případě mohou být žákovi udělena kázeňská opatření podle IX. kapitoly tohoto školního řádu, která při opakovaném neomlouvání absencí mohou vést až k vyloučení ze školy. Za absentovanou konzultační sobotu se pro tento účel považuje sobota, v níž žák zamešká alespoň 4 vyučovací hodiny.
6. Jestliže se žák neúčastní po dobu tří a více konzultačních sobot za sebou jdoucích a jeho neúčast není omluvena, je zletilý žák/zákonný zástupce nezletilého žáka vyzván např. datovou schránkou, či výzvou zaslanou na zřízenou e-mailovou adresu v elektronickém informačním systému školy, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti, jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží ředitelem školy akceptované důvody nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

Kapitola VIII. UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

1. Ředitel školy může uvolnit žáka se zdravotním postižením z provádění určitých vzdělávacích činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák bude v některých předmětech uvolněn z výuky.

2. Žák nemůže být uvolněn z maturitních předmětů nebo z předmětů souvisejících s odborným zaměřením absolventa.

Kapitola IX. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.
2. Pochvaly a jiná ocenění uděluje třídní učitel nebo ředitel školy, jestliže žák vynikajícím způsobem reprezentoval školu, nadstandardním způsobem se zapojil do života školy či projevil lidskou a občanskou statečnost. O udělení pochvaly jsou zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků informováni elektronicky na e-mailovou adresu, která jim byla školou zřízena.
3. Kázeňská opatření reagují na porušení školního řádu nebo školského zákona. Dle závažnosti resp. četnosti porušení stanovených pravidel jsou udělena následná opatření:
 - a. napomenutí třídního učitele,
 - b. důtka třídního učitele,
 - c. důtka ředitele,
 - d. podmíněné vyloučení žáka ze školy se zkušební lhůtou
 - e. vyloučení žáka ze školy.
4. V jednom školním roce může být uděleno stejné kázeňské opatření opakovaně v novém pololetí. V případě závažnějších provinění není nutné dodržet výše uvedené pořadí a lze uložit i závažnější kázeňské opatření.
5. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
6. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují **za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem** (§ 31 odst. 3, zák. č. 561/2004 Sb.), za které ředitel vyloučí žáka ze školy a oznámí porušení pravidel školského zákona příslušnému odboru sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého žáka, nebo státnímu zastupitelství v případě zletilého žáka. (§ 31 odst. 5 zák. č. 561/2004 Sb.)
7. Chování žáků není klasifikováno vzhledem k tomu, že vzdělávání je určeno pro dospělé. Případné závažné kázeňské přestupky budou řešeny dle kapitoly IX, odst. 3, toho školního řádu.

Kapitola X. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

KLASIFIKACE

1. Klasifikaci v jednotlivých předmětech provádějí příslušní vyučující, kteří žáky s podmínkami klasifikace ve svém předmětu seznámí na začátku školního roku nebo pololetí. Pokud žák není v hodině, ve které probíhá seznamování s podmínkami klasifikace přítomen, je povinen si tyto podmínky sám dodatečně zjistit.
2. Povinností žáka je, aby se sám průběžně staral o to, zda splňuje podmínky pro klasifikaci z daného předmětu. Zápis nehodnocen (NH) je učiněn, pokud žák práci nepředal, neúčastnil se průběžného hodnocení. Pokud uložené úkoly do termínu uzavření klasifikace za dané pololetí nesplní, nemusí být z předmětu hodnocen.
3. Závěrečné zásadní hodnocení v pololetí probíhá formou jednoho či více testů nebo ústních zkoušení, či hodnocení vypracované práce dle pravidel stanovených vyučujícím jednotlivého předmětu. Celková známka za pololetí zohlední také průběžné hodnocení, které žák získal v daném pololetí při plnění úkolů zadaných jednotlivými vyučujícími resp. hodnocení udělené přímo na jednotlivých konzultacích.

4. Pokud se žák z omluvených závažných důvodů nedostaví na závěrečné hodnocení, stanoví mu ředitel jeden náhradní termín. Pokud žák není hodnocen z předmětu v 1. pololetí ani v náhradním termínu, pak hodnocení ve 2. pololetí zahrnuje obsah učiva celého školního roku.
5. Pokud se žák nedostaví ve 2. pololetí ani na náhradní termín závěrečného hodnocení předmětu, pak předmět zůstává nehodnocen a žák nepostupuje do vyššího ročníku.
6. Žák má právo zeptat se slušnou formou na důvod klasifikace daným stupněm a upozornit na případné přehlédnutí učitele.
7. Při ústním zkoušení učitel vždy oznámí žákovi známku ze zkoušení a klasifikaci odůvodní.
8. Učitel
 - a. opraví všechny písemné práce a seznámí žáky s klasifikací a na základě žádosti jim umožní do opravených prací nahlédnout,
 - b. archivuje písemné práce po dobu školního roku tj. do 31. srpna., respektive do 30. září v případě konání náhradního či komisionálního zkoušení žáka,
 - c. dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:
 - i. uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí,
 - ii. u žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení při jeho výuce i klasifikaci přihlédne k charakteru poruchy, respektuje doporučení pedagogicko-psychologické poradny, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
9. Pokud vyučující přistihne žáka během písemného testu při podvádění, pak je práce hodnocena stupněm nedostatečný. Takové chování žáka je také považováno za porušení školního řádu s návazností na kázeňské opatření. Převzetí práce z jiných zdrojů je považováno za podvod a hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu.
10. Známky v jednotlivých předmětech v průběhu školního roku jsou zapisovány do elektronického systému školy. Přihlašovací údaje do tohoto prostředí chrání vstup před nepovolanými osobami a jsou specifické – žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou s nimi na začátku studia školou seznámeni. V případě zletilých žáků je přístup rovněž umožněn jejich rodičům a osobám, kteří plní vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi.
11. Za seznámení žáků či zákonných zástupců nezletilých žáků se známku je považován její zápis do elektronického systému školy. Znamku zapisuje učitel bez zbytečného odkladu poté, co ji udělí.
12. Formou slovního hodnocení je možno postihnout zejména individuální pokrok, vynaložené úsilí a zlepšení projevu žáka. Slovním hodnocením je také ústní nebo písemná pochvala. Slovní hodnocení je uplatňováno především u následujících činností:
 - a. práce ve dvojicích či ve skupině při procvičování (hodnocení jednotlivce i celé skupiny),
 - b. aktivní přístup k výuce, včetně četnosti aktivit v hodině, iniciativnost,
 - c. příprava na výuku,
 - d. sebehodnocení žáka, zlepšení dovedností, individuální pokrok, změna chování.

KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ

13. Učitelé hodnotí písemné testy a jiné písemné práce podle následující škály:

Známka (klasifikační stupeň)	Vyhodnocení úspěšnosti písemné či grafické práce
výborný	100 -86 %
chvalitebný	85 – 70 %
dobrý	69 – 55 %
dostatečný	54 – 40 %
nedostatečný	méně než 40 %

PODMÍNKY UZAVŘENÍ KLASIFIKACE ZA POLOLETÍ DANÉHO ŠKOLNÍHO ROKU

14. Klasifikaci za 1. nebo 2. pololetí žák může uzavřít nejpozději do termínu uzavření klasifikace, který je zveřejněn v elektronickém prostředí školy v *Harmonogramu školního roku*.
15. Žák cizí národnosti nemusí být v průběhu docházky v první polovině školního roku klasifikován z předmětu *Český jazyk* (příp. *Český jazyk a literatura*). Ve 2. pololetí je již žák na konci školního roku hodnocen, ale je zohledněna také jeho píle a motivace, nejen vědomosti a dovednosti.
16. Ředitel školy stanovuje na základě vyhodnocení aktuální vzdělávací situace školy jako podmínku klasifikace absolvování souborné zkoušky ve vybraných předmětech: do konce února stanoví, ze kterých předmětů, ve kterých ročnících, v jakém rozsahu a v jaké formě proběhne souborná zkouška za předchozí studium jako podmínka klasifikace z daného předmětu za 2. pololetí daného školního roku; rovněž stanoví váhu takto získané známky v celku průběžného hodnocení předmětu.
17. V případě, že předmět hodnotí dva a více pedagogických pracovníků, je klasifikace uzavřena po vzájemné shodě všech pedagogů. V případě neshody je rozhodnutí v kompetenci ředitele školy.

ZÁVĚREČNÉ HODNOCENÍ

18. Hodnocení výsledků žáků je vyjádřeno na vysvědčení klasifikačním stupněm.
19. Při klasifikaci žáků je posuzována úroveň osvojení vědomostí, dovedností a návyků, úroveň myšlení žáka, schopnost spojovat teorii s řešením praktických příkladů, úroveň zájmu žáka o výuku, jeho píle a zvládnutí očekávaných kompetencí.
20. Klasifikační stupně lze převést na slovní hodnocení následovně:
 - a. 1 (výborný) – žák učivo rozumí, samostatně, věcně a správně ho reprodukuje, zvládá vyhledávání, třídění, zpracování a interpretaci potřebných informací, aktivně a logicky řeší praktická zadání, dlouhodobě pracuje s pílí, spolupracuje s učitelem, v týmu se podílí na práci vůdčím způsobem, dobře si osvojil požadované kompetence, vědomosti, dovednosti a návyky; dokáže vyhodnotit svůj výkon i srovnat a vyhodnotit míru dosažených výkonů spolužáků,
 - b. 2 (chvalitebný) - žák učivo rozumí, ale při zkoušení či řešení praktických zadání se dopouští drobných chyb; vyjadřovací kompetence ústní či písemné nejsou plynulé, úkoly řeší aktivně či s částečnou podporou učitele nebo kolektivu, učivo si osvojil a umí ho aplikovat, vhodně využívá získané informace a spolupracuje v týmu i s učitelem; dokáže vyhodnotit, kde může dosažené dovednosti zlepšit,
 - c. 3 (dobrý) - žák učivo chápe částečně nebo mechanicky, zadání řeší převážně s podporou učitele nebo neúplně; jeho aktivita, píle nebo příprava na výuku není výrazná; osvojil si základní učivo, přebírá vyhledané informace a nenarušuje práci v týmu, dokáže vyhodnotit svůj individuální pokrok vůči dřívějším výkonům,
 - d. 4 (dostatečný) - žák učivo nechápe, myšlení nemá tvořivé, základní učivo zvládá mechanicky či s vynaložením píle; ústní nebo písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, výstižnosti a přesnosti; nedostatky v předepsaném učivu jsou hlubší, opakované či dlouhodobé; zadání řeší pouze s podporou učitele; nevyužívá vyhledané informace, nespupracuje či občas maří práci v týmu, osvojení potřebných klíčových kompetencí není zcela dostatečné; nedokáže dostatečně porovnat svoji práci se spolužáky a posoudit, zda dosáhnul cíle,
 - e. 5 (nedostatečný) - žák učivo nechápe, nemá ho osvojeno ani mechanicky, jeho myšlení není samostatné, dopouští se logických chyb, v projevu má závažné nedostatky ve správnosti a přesnosti, nespupracuje s učitelem, často ruší práci v týmu, není aktivní, informace spíše nevyhledává a opakovaně je nepřipraven na výuku, nezvládá předepsané základní učivo a základní klíčové kompetence, neuvědomuje si nezvládnutí cíle.
 - f. NH (nehodnocen) - žák je nehodnocen, pokud žák nenaplnil podmínky pro hodnocení.

21. Výčet výše uvedených znaků charakterizujících jednotlivé stupně je pro klasifikaci výkonu žáka základním vodítkem, nikoliv seznamem všech zohledňovaných faktorů hodnocení. V hodnocení je zohledněno také naplnění kompetencí stanovených školním vzdělávacím programem Střední školy KNIH, o.p.s. Při závěrečné klasifikaci učitel zohlední dlouhodobý přístup žáka k předmětu a související účast na konzultacích, průběžnou pravidelnou přípravu na výuku, plnění úkolů, motivaci, aktivitu i spolupráci žáka v hodinách daného předmětu. Přihlíží také k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka.
22. Celkový prospěch žáka je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen následovně:
 - a. prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50,
 - b. prospěl – není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný),
 - c. neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí,
 - d. nehodnocen – pokud není možné hodnotit žáka z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.
23. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do třech pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do třech pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel) krajský úřad v případě, že se žádost netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupce nezletilého žáka.

HODNOCENÍ V NÁHRADNÍM TERMÍNU

24. Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí, určí mu ředitel školy jeden náhradní termín hodnocení, v němž žák vykoná náhradní hodnocení, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce do konce června.
25. Nelze-li žáka klasifikovat na konci druhého pololetí, určí mu ředitel školy náhradní termín hodnocení, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno obvykle do 31. srpna, ale nejpozději mimořádně do 30. září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu nebo je-li jeho výsledné hodnocení z předmětu na vysvědčení 5 – nedostatečný, pak je celkové hodnocení žáka neprospěl.
26. Pokud se žák nedostaví k náhradnímu hodnocení a svou nepřítomnost řádně neomluví ve 2. pololetí daného školního roku (viz dále odst. 40), pak je celkové hodnocení žáka neprospěl a žák nepostupuje do vyššího ročníku. Pokud žák doloží písemně zdůvodnění nepřítomnosti na náhradním zkoušení a ředitel omluvu přijme, může mu stanovit jeden další náhradní termín k získání klasifikace.
27. Účast na zkoušení v náhradním termínu je povinná. Žák, který se nedostaví k takové zkoušce bez řádné, ředitelem školy akceptované a včasné omluvy, porušuje tento školní řád.
28. Rozsah učiva při náhradním zkoušení odpovídá obsahu učiva, z něhož žák nebyl v příslušném pololetí v předmětu hodnocen. Žák si vyhledá informace související s náhradním hodnocením (rozsah učiva a termín jejího konání) v elektronickém informačním systému školy. Může být požadováno také:
 - a. doložení nesplněných domácích úkolů,
 - b. doplnění zápisů v sešitě,
 - c. zpracování a doložení dalších úkolů, jež byly v daném předmětu uloženy a které žák nevypracoval.



29. Hodnocení úkolů, požadovaných zkoušejícím podle odstavce 27 písmene a – c, se započítává do celkové konečné známky z písemného či ústního hodnocení za dané pololetí.
30. O náhradním zkoušení je vyhotoven záznam v elektronické databázi školy. Toto hodnocení není komisionální zkouškou, pokud tak nestanoví ředitel školy.
31. Za řádnou omluvu se v případě náhradního zkoušení považuje doložení absence lékařským, či jiným úředním potvrzením do 3 pracovních dnů od stanoveného termínu konání zkoušení.

OPRAVNÁ ZKOUŠKA

32. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy:
 - a. Žák posledního maturitního ročníku koná opravnou zkoušku do 30. 6. daného školního roku. Dnem 30. 6. přestává být žákem školy. Pokud tento žák neprospěl u opravné zkoušky, může požádat do tohoto dne ředitele o opakování ročníku.
 - b. Žáci nižších ročníků konají opravnou zkoušku v posledním týdnu srpna, pakliže se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy na dřívějším termínu. Ze závažných objektivních důvodů (např. úraz, hospitalizace) může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka písemně požádá do 31. srpna daného školního roku o povolení vykonání zkoušky v září a podmíněný zápis do vyššího ročníku. Do doby konání opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Nevykoná-li žák zkoušku úspěšně z jakýchkoliv důvodů, opakuje ročník, pokud mu toto na základě písemné žádosti bude ředitelem školy povoleno.
33. Opravná zkouška je zkouška komisionální (dále viz XI. kapitola).
34. Zámka udělená na základě absolvování opravné zkoušky je totožná se známkou, kterou žák následně obdrží jako výsledné hodnocení z předmětu na vysvědčení.
35. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku či náhradní hodnocení úspěšně v termínu do 30. září následujícího školního roku, nebo žák, který se k hodnocení bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl a nepostupuje do vyššího ročníku.
36. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, který neprospěl, může písemně požádat do 31. srpna daného školního roku o opakování ročníku. Ředitel školy může žákovi povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
37. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy:
 - a. posledním dnem příslušného školního roku (31. srpna), pokud neopakuje ročník,
 - b. nebo dnem následujícím po dni, kdy žák
 - nevykonal opravnou zkoušku konanou v září příslušného kalendářního roku,
 - neprospěl při hodnocení v náhradním termínu konaném mimořádně v září a opravná zkouška se již nekonala.

ROZDÍLOVÁ ZKOUŠKA

38. Na základě žádosti žáka o přijetí do vyššího ročníku či přestupu může ředitel školy stanovit rozdílové zkoušky a mezní termín, do kterého žák rozdílové zkoušky vykoná (§ 66 odst. 4 školského zákona). Podmínkou přijetí do vyššího ročníku může být také vykonání odborné praxe. Pokud kteroukoliv ze zkoušek uchazeč do daného termínu nevykoná úspěšně, není přijat do toho ročníku, pro který byly rozdílové zkoušky určeny. Může být přijat do nižšího ročníku, ve kterém potřeba rozdílových zkoušek nenastala.
39. Žák si s příslušnými vyučujícími dohodne obsah, způsob a konkrétní termín rozdílových zkoušek, případně si dohodne nástup na pracoviště, kde vykoná odbornou praxi.
40. Žák je přijat ke studiu v příslušném ročníku, pokud všechny předepsané zkoušky úspěšně vykoná s hodnocením alespoň 4-dostatečný a lepším ve stanoveném termínu.
41. Rozdílová zkouška není zkouškou komisionální.

Kapitola XI. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

1. Komisionální zkoušky upravuje § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb. a § 69 odst. 9 zák. č. 561/2004 Sb. V jeden den žák koná jen jednu komisionální zkoušku.
2. Opravná zkouška se koná jako komisionální zkouška, je o ní vyhotoven protokol.
3. Pokud má zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního a druhého pololetí, může písemně požádat ředitele školy do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení dozvěděl, ale nejpozději do 3 dnů od vydání vysvědčení o komisionálním přezkoušení. Toto přezkoušení se koná neprodleně, ale nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Pokud je vyučujícím ředitel školy, požádá písemně zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka ve lhůtě do tří dnů o komisionální přezkoušení Krajský úřad, který stanoví předsedu zkušební komise.
4. Komisionální přezkoušení k uzavření klasifikace v náhradním termínu může být konáno z rozhodnutí ředitele školy.

Kapitola XII. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN (IVP)

1. Pokud má žák přiznán individuální vzdělávací plán v rámci podpůrných opatření, je k jeho vytvoření a realizaci školou kromě doporučení školského poradenského zařízení nutná písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka či zletilého žáka. Ředitel školy poté povoluje vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
2. Individuální vzdělávací plán (dále IVP) pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami je vypracován zpravidla do 1 měsíce po schválení žádosti o zpracování IVP.
3. Individuální vzdělávací plán pro žáka s mimořádným nadáním je vypracován zpravidla do max. 3 měsíců po zjištění jeho mimořádného nadání.
4. Průběh vzdělávání žáka podle IVP sleduje výchovný poradce a poskytuje společně se školním poradenským pracovištěm podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.
5. Žák, který se vzdělává podle IVP, je povinen zúčastňovat se vyučování v souladu s ustanoveními tohoto plánu. IVP nezakládá automatické právo neúčasti na výuce, ale individuálně zohledňuje specifické vzdělávací potřeby žáka.
6. Žák, který se vzdělává podle IVP je hodnocen průběžně buď ve výuce spolu s ostatními žáky, nebo v době mimo vyučování. Žák může být zkoušen také ve větších časových intervalech (např. za čtvrtletí nebo pololetí), a to po vzájemné domluvě příslušného vyučujícího, žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka a doporučení poradenského pracoviště. Tato zkoušení nejsou zkouškou komisionální.
7. Při hodnocení žáka s IVP se vychází z kritérií klasifikace, uvedených v tomto školním řádu, na které se však aplikují zásady hodnocení stanovené v individuálním vzdělávacím plánu.

Kapitola XIII. ZMĚNY VE VZDĚLÁVÁNÍ V PRŮBĚHU STUDIA

1. Ředitel školy může žáku na základě písemné žádosti přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Žák není po dobu přerušení vzdělávání žákem školy. Po uplynutí doby přerušení pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém mu bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
2. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto písemného sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
3. V případě nezletilosti žáka musí být žádost podle odstavce 1 a 2 podepsána zákonným zástupcem i žákem.
4. Žák přestává být žákem školy dnem nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení ze studia dle kap. IX, bodu 3e tohoto školního řádu.

Kapitola XIV. ODBORNÁ PRAXE

1. Součástí vzdělávání je odborná praxe. Její obsah, formu, rozsah a podmínky pro absolvování stanovuje ředitel školy.
2. Žák je povinen zachovávat na daném pracovišti všechny předpisy, s nimiž byl seznámen, a řídit se pokyny vedoucího odborné praxe nebo jiného pracovníka, jemuž byl pro zajištění odborné výchovy určen.
3. Přítomnost na odborné praxi potvrzuje žákovi vedoucí odborné praxe konkrétního pracoviště do školního formuláře. Výkaz je kontrolován garantem dálkového studia.
4. Žák je povinen absolvovat odbornou praxi v plném rozsahu, stanoveném ředitelem školy.
5. Praktikování žáka v průběhu odborné praxe je hodnoceno samostatnou známkou na vysvědčení.
6. Pokud žák nesplnil požadované penzum odborné praxe za daný ročník do 31. srpna daného školního roku, může mu ředitel školy povolit absolvování odborné praxe do 30. září následujícího školního roku.
7. Žák má v průběhu odborné praxe povinnost příkladným způsobem reprezentovat školu a vytvářet tak předpoklady pro další spolupráci školy s daným pracovištěm. Nevhodné chování v průběhu odborné praxe je považováno za hrubé porušení školního řádu a může mít za následek i vyloučení ze školy.
8. Na žáky se v plné míře vztahují ustanovení zákoníku práce o odpovědnosti za škodu případně vzniklou v souvislosti s jejich činnostmi při výkonu odborné praxe.
9. Pokud jsou žákům zapůjčeny pracovní a bezpečnostní pomůcky na dobu výkonu odborné praxe, jsou žáci povinni tyto pomůcky vrátit nepoškozené, jinak se vystavují nebezpečí jejich úhrady částečné nebo úplné.

Kapitola XV. MATURITNÍ ZKOUŠKA

1. Pravidla maturitní zkoušky upravují § 77 až § 82 zák. č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 177/2009 Sb. v platném znění a školní vzdělávací programu Střední školy KNIH, o.p.s.
2. Maturitní zkoušky se konají v jarním a podzimním období. Maturitní zkouška se skládá ze **společné** (státní) a **profilové** (školní) části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně

vykoná obě části maturitní zkoušky. Žák, který žádá přiznání uzpůsobených podmínek pro konání maturitní zkoušky, přiloží k přihlášce odborný posudek školského poradenského zařízení.

3. Organizaci **společné části maturitní** zkoušky popisuje § 78 a §78a zák. č. 561/2004 Sb.
4. Ředitel školy stanovuje na základě § 79 odstavce 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění profilovou část maturitní zkoušky v denní i dálkové formě vzdělávání následovně:
Povinné zkoušky profilové části maturitní zkoušky:
 - a. obhajoba maturitní práce,
 - b. praktická zkouška,
 - c. ústní teoretická zkouška zahrnující učivo odborných předmětů: Nakladatelská činnost, Bibliografie a informatika, Marketing a management, Knihovnictví, Provoz knihkupectví, Dějiny knižní kultury, Učební praxe.
5. Nepovinné zkoušky jsou zveřejněny v samostatném předpisu vztahujícím se k maturitní zkoušce za dané zkušební období.

Kapitola XVI. VYŘIZOVÁNÍ ZÁLEŽITOSTÍ ŽÁKŮ

1. Osobní záležitosti žák projednává přednostně s třídním učitelem, ale může požádat o radu také ostatní pedagogické pracovníky. Své záležitosti žáci projednávají s učiteli o přestávce nebo po skončení vyučování. Projednání záležitostí s ředitelem školy je možné v stanovených úředních hodinách po předchozí domluvě, výjimečně ihned v pracovních dnech, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
2. Žáci jsou povinni informovat zákonné zástupce/rodiče o nutnosti předem sjednat schůzku s učiteli, výchovným poradcem a ředitelem školy tak, aby nezasahovala do jejich výuky.
3. Kancelář školy/ředitelnu žák navštěvuje ve stanovených úředních hodinách. Platby školného a další poplatky, potvrzování průkazek a tiskopisů o návštěvě školy, ztráty a nálezy věcí žáci řeší především v pracovních dnech v kanceláři školy, nebo s provozním pracovníkem zajišťujícím výuku v sobotu v době konzultací. Potvrzování dokumentů na začátku školního roku vyřizuje zástupce třídy hromadně pro celou třídu.
4. Potvrzování přihlášek na vysokou školu zajišťuje zástupce ředitele školy.
5. Záležitosti třídních kolektivů jsou řešeny zejména v třídnických hodinách. Celoškolní záležitosti je možno projednat s ředitelem či zástupcem ředitele prostřednictvím pověřeného zástupce třídy v předem sjednaném čase.
6. Informace o prospěchu a chování žáků jsou školou podávány několika možnými způsoby:
 - přednostně v elektronické databázi školy,
 - na požádání e-mailem v elektronickém systému školy,
 - při individuálně sjednané schůzce s třídním učitelem nebo ředitelem.

Kapitola XVII. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1. Pedagogický pracovník má dle §22a školského zákona právo:
 - a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - b. aby nebylo do přímé pedagogické činnosti pedagogického pracovníka zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,



- d. volit a být volen do školské rady,
- e. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Kapitola XVIII. DODRŽOVÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. Školní řád je dostupný žákům, zákonným zástupcům a pracovníkům školy v elektronické podobě v elektronickém systému školy.
2. Žáci jsou seznámeni s aktuálním zněním školního řádu v den zahájení školního roku dálkového studia (na prvních konzultačních hodinách), o této skutečnosti je proveden zápis v třídní knize (včetně zápisu o následném seznámení žáků nepřítomných při předchozím souhrnném seznámení se školním řádem) a zápis na listině s podpisy přítomných žáků. Zaměstnanci školy jsou seznámeni se školním řádem před zahájením daného školního roku, obvykle na zahajovací poradě.
3. Žáci a pracovníci školy jsou povinni dodržovat tento školní řád.

Kapitola XIX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnost 1. 9. 2023 a ruší v plném rozsahu Školní řád účinný od 1. 9. 2020.

Kapitola XX. PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. Řády učeben (učebna informatiky, posluchárna, modelová učebna (studovna), posilovna
2. Rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin
3. Ceník služeb

V Brně dne 1. srpna 2023

RNDr. Libuše Bartková
ředitel Střední školy KNIH, o.p.s.

Příloha č. 1

ŘÁD UČEBNY INFORMATIKY

Každý návštěvník učebny dodržuje pokyny dohlížející osoby (dále dohled) a následující pravidla:

- Klíče od učebny si vyučující (dohled) vyzvedne v kanceláři školy před zvoněním na hodinu, odemkne učebnu, umožní vstup žáků či dalších účastníků vzdělávání a klíč okamžitě poté vrátí do kanceláře. Je zakázáno nechávat klíč ležet volně v učebně nebo klíč nosit v osobních věcech doзору.
- Žákům není povoleno v učebně informatiky pobývat bez dozoru nebo bez nahlášení individuální práce odpovědnému vyučujícímu.
- Žáci vstupují do učebny informatiky pouze v přezůvkách resp. očištěné obuvi.
- Žák vstupuje do učebny informatiky před zvoněním na hodinu, pozdním příchodem již narušuje práci ostatních i práci učitele, protože učebna není volně přístupná zvenčí ani v době výuky.
- Návštěvník učebny neruší svým chováním ostatní přítomné.
- Uživatel ICT nemanipuluje nepovoleně s technikou.
- Závady na přístrojové technice či jiné závady v učebně hlásí uživatelé učebny okamžitě doзору.
- Žák nekopíruje a nestahuje data do/z počítače bez přímého pokynu doзору.
- Uživatelé dodržují právní normy provozu na internetu.
- Uživatelé neblokují provoz školní sítě činnostmi nesouvisejícími s výukou.
- Je přísně zakázáno vnášet nebalené potraviny či nápoje do učebny a konzumovat potraviny a nápoje na tomto pracovišti.
- Není povoleno odhazovat jakýkoliv odpad na tomto pracovišti.
- Po ukončení práce s elektronickým zařízením uživatel uvede zařízení do základního stavu a pracoviště po sobě uklidí.
- V případě skupinové práce žáků opouští žák učebnu informatiky na pokyn vyučujícího, v případě individuální práce uživatel svůj odchod z učebny hlásí doзору. Není dovoleno z toho pracoviště cokoli odnášet, či přemísťovat.
- Žák dálkového studia Střední školy KNIH, o.p.s., vstupuje v sobotu na pracoviště Gymnázia Globe, s.r.o., kde je učebna Informatiky umístěna, výhradně v době předepsané výuky a poté, co vstoupí na pracoviště vyučující či pověřený pracovník. Není dovoleno z toho pracoviště cokoli odnášet, či přemísťovat.

Při nedodržení těchto pokynů je možné okamžité vykázaní nebo zákaz vstupu do učebny.

Tento řád vstupuje v platnost od 1. 9. 2023 a ruší platnost předchozího řádu učebny Informatiky ze dne 1. 9. 2020.



PROVOZNÍ ŘÁD POSLUCHÁRNY

1. Klíče od posluchárny a ovladače ICT přístrojů jsou umístěny v kanceláři Gymnázia Globe. Je nutné vrátit je vždy ihned po ukončení výuky v místnosti.
2. Žáci bez pokynů vyučujících nejsou oprávněni otevírat horní okna a manipulovat se závěsy a roletami na oknech posluchárny. Osoba pověřená výukou v místnosti odpovídá i za vypnutí přístrojů, uzavření oken a zhasnutí světel po ukončení poslední vyučovací hodiny.
3. Je přísně zakázáno jakýmkoliv způsobem poškozovat nábytek, zejména psát po stolech. Z místnosti není dovoleno odnášet židle či jiný nábytek. Je zakázáno demontovat posluchářenské stoly.
4. Jakékoliv poškození je nutno hlásit v ředitelně Gymnázia Globe. V případě zjištění závad je třeba tuto skutečnost nahlásit ještě před zahájením činnosti v místnosti vyučujícímu nebo v kanceláři.
5. Žákům není dovoleno bez souhlasu vyučujícího manipulovat s ICT přístroji.
6. Přístroje (zejména lampa dataprojektoru) jsou zapínány při zahájení směny a běží po dobu celého vyučování až do konce směny bez vypínání. Vyučující zajistí na konci pracovní směny vypnutí ICT přístrojů.
7. Za čistotu tabule odpovídá ten, kdo ji používal, popřípadě vyučujícím stanovená pořádková služba. Na interaktivní tabuli je přísně zakázáno cokoli lepit či po ní psát popisovači.
8. Vyučující důsledně dbá, aby žáci opustili posluchárnu až poté, co ji uvedou do původního stavu – odnesou veškeré vnesené potřeby, potraviny a jiné. Je zakázáno vyhazovat PET lahve a jiné obaly od nápojů do odpadkového koše v místnosti. Žáci je po požití odnášejí do kontejnerů před objektem školy.

Tento řád vstupuje v platnost od 1. 9. 2023 a ruší platnost předchozího řádu posluchárny ze dne 1. 9. 2020.



PROVOZNÍ ŘÁD MODELOVÉ UČEBNY (Studovna)

1. Jednomístné lavice v učebně budou uspořádány **ve třech řadách** a v zákrytu za sebou.
2. Lavice není přípustné v době výuky umísťovat za sloup této učebny a opírat je o policové sestavy na zadní straně. Musí být od polic odsazeny cca o 60 cm.
3. Pokud výuka vyžaduje jiné uspořádání lavic, dbejte, aby po jejím skončení bylo vše uvedeno do původního stavu.
4. Poškozování stěn učebny či jejího vybavení a psaní po nábytku je zakázáno.
5. Při zjištění závad při příchodu do učebny problém hlasejte ihned správci učebny nebo v kanceláři Gymnázia Globe. Pokud tak neučiníte, bude posuzováno, že jste škodu způsobili vy.
6. Na bílou tabuli je přípustné psát výhradně speciálními popisovači stíratelnými za sucha, které se stírají utěrkou. Popisovače jsou k dispozici učitelům a nezůstávají po hodině v učebně.
7. Je zakázáno otevírat skříně v rámci učebny a jakkoliv manipulovat s jejich obsahem bez pokynu vyučujícího.
8. Rovněž je zakázáno vynášet knihy z knihovny mimo učebnu bez řádného nahlášení výpůjčky správci učebny.
9. Žák má povinnost po vytažení knihy z police ji vrátit zpátky na příslušné místo.
10. Není dovoleno přeřazovat knihy bez pokynu vyučujícího.
11. Žáci nesmí otevírat úložný prostor pohovky a manipulovat s jeho obsahem.
12. Zhasínejte v učebně po ukončení výuky.
13. Žáci odnáší PET lahve a láhve od nápojů do kontejnerů před objektem školy z důvodu třídění odpadu.

Tento řád vstupuje v platnost od 1. 9. 2023 a ruší platnost předchozího řádu modelové učebny ze dne 1. 9. 2020.



NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD POSILOVNY

I. Úvod

1. Každý návštěvník posilovny je povinen se seznámit s Návštěvním řádem posilovny a tento po celou dobu pobytu dodržovat. Dále je povinen respektovat a řídit se upozorněními a pokyny vyučujícího nebo pověřené osoby v posilovně.
2. Vstupem do posilovny se návštěvník dobrovolně podrobuje ustanovením návštěvního řádu a pokynům pověřené osoby.
3. Návštěvník vstupuje na plochu s posilovacími stroji a cvičebními nářadím výhradně přezut a bez svrchního oděvu.
4. Před zahájením cvičení odloží šperky (předcházení zraněním).
5. Cvičební nářadí užívá návštěvník posilovny výhradně v přiměřeném cvičebním úboru.

II. Provozní podmínky

1. Návštěvníci jsou povinni dbát na ochranu majetku a odpovídají za škody vzniklé porušením tohoto řádu, neuposlechnutím pokynů či za škody v souvislosti s neoprávněnou manipulací s nářadím.
2. Veškeré zjištěné závady a havárie jsou povinni návštěvníci posilovny neprodleně hlásit vyučujícímu nebo jiné pověřené osobě.
3. Je přísně zakázáno užívání cvičebního nářadí žáky bez přímého pokynu a dohledu pověřené osoby. Zletilí uživatelé smí zařízení užívat výhradně s odpovědným přístupem a se zvážením přiměřeného fyzického zatížení vzhledem ke své tělesné zdatnosti, aby nedocházelo k přetížení svalstva.
4. Je přísně zakázáno přemísťování zařízení a odnášení jeho součástí bez přímého pokynu vedení školy.

III. Pravidla při cvičení

Návštěvníci užívají cvičební nářadí pouze k účelům, ke kterým je určeno a dodržují zásady bezpečnosti, hygieny a požární ochrany. Jsou povinni dbát pokynů a nařízení vyučujícího nebo pověřené osoby a jsou také povinni dodržovat pokyny a nařízení vyvěšená v prostorách posilovny.

IV. Úraz

Žák je povinen úraz, který se mu stane, neprodleně hlásit vyučujícímu. Pokud je postižený ve stavu, kdy úraz hlásit nemůže, povinnost ohlášení přechází na přítomné spolužáky či kteréhokoliv informovaného pracovníka školy.

IV. Platnost návštěvního řádu posilovny a učebny s posilovacími stroji

Tento řád vstupuje v platnost od 1. 9. 2020 a ruší platnost předchozího řádu posilovny a učebny s posilovacími stroji ze dne 1. 9. 2019.



Příloha č. 2

Rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin Dálkové studium

Vyučovací hodina	Sobota	Přestávka
1. hod.	09:00 – 09:45	5 min.
2. hod.	09:50 – 10:35	10 min.
3. hod.	10:45 – 11:30	5 min.
4. hod.	11:35 – 12:20	30 min.
5. hod.	12:50 – 13:35	5 min.
6. hod.	13:40 – 14:25	10 min.
7. hod.	14:35 – 15:20	5 min.
8. hod.	15:25 – 16:10	–

Platné od 1. 9. 2020



Příloha č. 3:

Ceník Střední školy KNIH, o.p.s.

Opis či stejnopis vysvědčení	300 Kč
Náhradní výpis známek za 1. pololetí	200 Kč
Vratná záloha na zapůjčený soubor učebnic (za zápůjčky realizované do roku 2021, zrušeno od r. 2022)	2 000 Kč
Vydání náhradního <i>Omluvného listu</i>	50 Kč
Školné	Stanoveno v samostatném dokumentu

Ceník je platný od 1. 9. 2020