

Střední škola a vyšší odborná škola umělecká a řemeslná

Nový Zlíchov 1, Praha 5



ŠKOLNÍ ŘÁD

platný od 1. 9. 2025

Obsah

Část I – Úvodní ustanovení.....	3
Část II – Součásti SVŠUAŘ.....	4
Část III – Některé základní pojmy	5
Část IV – Práva a povinnosti studentů, žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	6
Kapitola IV.1 - Práva a povinnosti studentů/ žáků.....	6
Oddíl A – Studenti/žáci mají právo:.....	6
Oddíl B - Zejména pak mají studenti/žáci právo:.....	6
Oddíl C – Žáci/studenti jsou povinni:	7
Oddíl D – Žákům/studentům je zejména zakázáno:.....	8
Oddíl E - Podíl žáků/studentů na činnosti SVŠUAŘ:	8
Kapitola IV.2 - Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	9
Kapitola IV.3 – Docházka do školy	9
Kapitola IV.3 – Vztahy žáků a jejich zákonných zástupců k pedagogům a zaměstnancům školy.....	11
Část V – Výsledky vzdělávání žáků, výchovná opatření	12
Kapitola V.1 - Hodnocení výsledků vzdělávání a chování	12
Oddíl A – klasifikační řád	12
Oddíl B – Hodnocení chování.....	14
Oddíl C - Společná ustanovení pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování:	15
Oddíl D - Komisionální a opravné zkoušky	17
Kapitola V.2 – Další podmínky vzdělávání	17
Oddíl A - Uznávání předchozího vzdělání žáka.....	19
Oddíl B - Průběh vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	19
Oddíl C - Odlišnosti průběhu vzdělávání v dálkové formě vzdělávání.....	21
Oddíl D - Odlišnosti průběhu vzdělávání na VOŠ	22
Oddíl E – Odlišnosti průběhu vzdělávání při mimořádných situacích	23
Část VI – Provoz a vnitřní režim SVŠUAŘ, organizace výuky	24
Kapitola VI.1 - Teoretické vyučování:.....	24
Oddíl A - Režim dne v teoretickém vyučování	24
Kapitola VI.2 – Praktické vyučování:	26
Oddíl A: Režim dne v praktickém vyučování (odborném výcviku).....	27
Kapitola VI.3 – Odlišnosti provozu ve vyšším odborném vzdělávání	28
Kapitola VI.4 - Společná ustanovení k provozu školy	28
Oddíl A - Platnost rozvrhu hodin	28
Oddíl B - Dohled nad žáky.....	28
Oddíl C - Odměny žáků za produktivní činnost, výplata odměn	29
Oddíl D – Potvrzování studia, potvrzování tiskopisů na MHD, vlak, autobus, apod.....	29
Oddíl E - Vystavování duplikátu vysvědčení, výučního listu, vysvědčení o maturitní zkoušce	29
Oddíl F – Závěrečné a maturitní zkoušky	30
Část VII – Podpora nadaných a talentovaných žáků, stipendijní řád	31
Část VIII – Změny v průběhu vzdělávání.....	32
Část IX – Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	33
Kapitola IX.1 - Zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany v SVŠUAŘ	33
Oddíl A - Odpovědnost za úrazy	33
Oddíl B - Pravidla BOZ	33
Kapitola IX.2 – Ochrana fyzického i psychického zdraví žáků a zaměstnanců školy	35
Oddíl A - Zákaz požívání alkoholu a návykových látek, rámcové postupy při jejich zjištění	35
Oddíl B - Šikana, agresivita a její řešení	36
Kapitola IX.3 - Podmínky zacházení s majetkem SVŠUAŘ ze strany žáků.....	36
Část X – Závěrečná ustanovení.....	37

Část I – Úvodní ustanovení

1. Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích.
2. Školní řád je povinnou součástí dokumentace školy.
3. Školní řád patří mezi základní řídicí a organizační normy SVŠUAŘ. Jeho ustanovení jsou bez výjimky platná pro všechny žáky a studenty školy¹ (potažmo pro zákonné zástupce nezletilých žáků a studentů), pro všechny stupně a formy studia, které jsou na škole realizovány, pro všechny zaměstnance školy. Respektování jeho ustanovení je vyžadováno i po všech návštěvnících školy.
4. Školní řád vychází z aktuálního znění obecně závazných právních předpisů, zejména školského zákona, zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, z vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vyhlášky MŠMT ČR č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, a z dalších předpisů souvisejících. Oblast bezpečnosti práce a ochrany zdraví žáků při práci je kromě výše uvedených předpisů dále upravena zejména příslušnými ustanoveními Zákoníku práce, zákona č. 435/2004 Sb., NV č. 361/2007 Sb.
5. Nepředvídané situace, přesahující rámec tohoto vnitřního předpisu SVŠUAŘ řeší ředitelka školy, případně jsou takové situace zmocněni řešit zástupci ředitelky přímo podle platných školských předpisů s využitím vlastní pedagogické erudice.
6. V SVŠUAŘ (v budovách a na ohraničených pozemcích včetně plotů) a v jejím nejbližším okolí je zakázána:
 - reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo ohrožujících životní prostředí
 - činnost politických stran a hnutí
 - kouření a užívání tabákových výrobků, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek, prodej a šíření těchto látek a výrobků z nich včetně jejich náhražek a napodobenin.
7. Žák se dobrovolným rozhodnutím vzdělávat se v SVŠUAŘ zavazuje plnit a dodržovat tento školní řád.

¹ *Pojem "žák" je nadále používán jako jednotné označení pro žáka, žákyni, studenta, studentku, účastníka – účastnici kurzu, stážistu, stážistku. Pojem "pedagog" ev. „učitel“ je nadále používán jako jednotné označení pro pedagogického pracovníka i pedagogickou pracovníci. Pojem "zaměstnanec" je nadále používán jako jednotné označení pro zaměstnance i zaměstnankyni. Pojem "návštěvník" je nadále používán jako jednotné označení pro příchozí cizí osobu jakéhokoli pohlaví.*

Část II – Součásti SVŠUAŘ

1. SVŠUAŘ je střední školou a vyšší odbornou školou. Je součástí vzdělávací soustavy ČR – středního a vyššího odborného vzdělávání. Připravuje žáky pro výkon povolání v příslušném oboru vzdělání.
2. Úspěšným ukončením vzdělávacího programu v oboru vzdělání s výučním listem žák získá střední vzdělání s výučním listem, v oboru vzdělání s maturitní zkouškou úplné střední vzdělání s maturitní zkouškou, v oboru vyššího odborného vzdělání získá vyšší odborné vzdělání a titul Diplomovaný specialista.
3. SVŠUAŘ také poskytuje vzdělávací programy nástavbového studia, vzdělávací programy pro doplnění a rozšíření kvalifikace a odborné specializační a zájmové kurzy v rámci celoživotního vzdělávání.
4. Sídlo SVŠUAŘ se nachází na adrese Nový Zlíchov 1063/1, Praha 5; v objektu je ředitelství a praktické vyučování. Další součástí SVŠUAŘ, místa poskytovaného vzdělávání:
 - Na Výsluní 150/6, Praha 10 - objekt teoretického vzdělávání
 - Kovářská 1417/3, Praha 9 - objekt praktického vzdělávání
 - Pod Táborem 55/3 – objekt teoretického a praktického vzdělávání
 - školní jídelny - výdejny

Část III – Některé základní pojmy

1. Vzdělávání se uskutečňuje v jednotlivých oborech středního vzdělání podle ŠKOLNÍCH VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMŮ (ŠVP) vytvořených na základě vyhlášených RÁMCOVÝCH VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMŮ příslušných oborů ministerstvem školství. RVP a ŠVP oborů vzdělání vymezují obsah, rozsah a podmínky vzdělávání. Obory jsou součástí soustavy oborů, která je legislativně upravena NV č. 211/2010 Sb. Uvedené nařízení vlády dále stanovuje nejvyšší počet žáků na učitele OV a vymezuje návaznost příbuzných oborů pro další studium.
2. Vzdělávání v oborech vyššího odborného vzdělávání se uskutečňuje podle vzdělávacích programů akreditovaných MŠMT.
3. Vzdělávání probíhá ve školním roce v teoretickém a praktickém vyučování po ročních studia a v oborech, které má SVŠUAŘ schváleny a zapsány ve školském rejstříku. Bližší podrobnosti organizace vzdělávání jsou rozpracovány ve Výchovně vzdělávacím plánu SVŠUAŘ vždy na příslušný školní rok.
4. Formy vzdělávání jsou denní, večerní, dálková, distanční a kombinovaná. Denní formou vzdělávání je výuka organizovaná v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku. Vzdělávání zabezpečují a provádějí pedagogičtí pracovníci. Teoretické vyučování vedou učitelé, praktické vyučování učitelé odborného výcviku (dále učitelé OV). Vzdělávaný občan je ve středním školství nazýván žákem, ve vyšším odborném vzdělávání studentem.
5. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna. Člení se na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na I. pololetí (ve vyšším vzdělávání I. období) - končí 31. ledna a II. pololetí (VOŠ II. období) - končí 30. června. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů (organizačních, technických) vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů (tzv. ředitelské volno).
6. Základní organizační jednotkou střední školy je třída. Nejnižší průměrný počet žáků ve třídě je 17. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Třidu lze dělit na skupiny.
7. Základní organizační jednotkou v praktickém vyučování (odborném výcviku) je učební skupina. Pokud probíhá OV na pracovišti právnických či fyzických osob na základě smluvního vztahu se školou, vede jej poučená osoba této právnické či fyzické osoby (dále instruktor). Instruktor může vést nejvíce 6 žáků.
8. Základní organizační jednotkou vyšší odborné školy je studijní skupina, skupinu lze dělit na podskupiny. Minimální počet studentů ve skupině v uměleckých oborech je 6.
9. Školní matrika – soubor zákonem stanovených osobních údajů o studentovi/žákovi, které vede škola. Studenti, žáci a zákonní zástupci žáků jsou povinni tyto údaje poskytnout a zákon jim ukládá neprodleně nahlásit jejich případné změny. Škola odpovídá za ochranu poskytovaných dat.
10. Klasifikační období je období, za které je žák/student z jednotlivých předmětů hodnocen. Ve školním roce jsou dvě klasifikační období, která zhruba odpovídají pololetí. V oborech středního vzdělání v I. pololetí začíná klasifikační období prvním dnem výuky (obvykle 1. zářím) a končí dnem, kdy je uzavírána absence a klasifikace před pololetním jednáním pedagogické rady. Ve II. pololetí začíná klasifikační období dnem následujícím po dni ukončení prvního klasifikačního období a končí dnem, kdy je uzavírána absence a klasifikace před závěrečným jednáním pedagogické rady. V oborech vyššího odborného vzdělání začíná klasifikační období v zimním i letním období dnem zápisu a končí posledním dnem zkuškového období.

Část IV – Práva a povinnosti studentů, žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Kapitola IV.1 - Práva a povinnosti studentů/ žáků

Oddíl A – Studenti/žáci mají právo:

1. na bezplatné vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (bezplatné vzdělávání se netýká studentů vyšší odborné školy, kteří hradí úplatu za vzdělávání ve výši 5000 Kč za školní rok);
2. na finanční a hmotné zabezpečení v souladu s příslušnými předpisy;
3. na zajištění bezpečného výukového prostředí a přiměřené pracovní podmínky;
4. na informace a poradenskou pomoc SVŠUAŘ v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
5. na účast na sportovním, kulturním a společenském životě SVŠUAŘ;
6. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání;
7. na ochranu své osobnosti, ochranu svých osobních údajů a bezpečné nakládání s nimi, na svobodu projevu při zachování tolerance ke svobodě projevu ostatních a na svobodu ve výběru kamarádů.

Oddíl B - Zejména pak mají studenti/žáci právo:

1. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
2. zakládat v rámci třídy a školy samosprávu žáků, volit a být do ní volen, v této samosprávě pracovat a jejím prostřednictvím se obracet na ředitelku školy;
3. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
4. jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči dle platných předpisů a v rámci možností školy;
5. žádat vysvětlení či vznést stížnost týkající se záležitostí, již pokládá za nesprávnou.

Žádost o vysvětlení nebo stížnost může žák/student vznést ústní nebo písemnou formou svému třídnímu učiteli, učiteli OV, vedoucímu učiteli OV. Dále se může obrátit na kteréhokoliv vedoucího pedagogického pracovníka (ZŘTV, ZŘOV, ZŘVV, ZŘPM, ZŘCV, ŘŠ), nebo prostřednictvím zástupce své třídy na Žákovskou radu. Stížnost (žádost) bude projednána na příslušné úrovni a žák/student dostane odpověď buď ústně nebo písemně (podle formy podání jeho žádosti či stížnosti).

Oddíl C – Žáci/studenti jsou povinni:

1. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy (§ 22 zákona 561/2004 Sb., školský zákon);
2. řádně se vzdělávat, tj. osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení příslušného stupně vzdělání;
3. řádně docházet do vyučování, vzdělávat se, splnit alespoň 70 % docházky (tj. zúčastnit se minimálně 70 % vyučování každého předmětu v každém klasifikačním období, a to jak v teoretickém, tak praktickém vyučování);
4. zletilí žáci nebo zákonný zástupce nezletilého žáka jsou povinni sdělit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování dle pravidel stanovených tímto školním řádem;
5. při setkání s dospělou osobou v prostorách SVŠUAŘ, při vstupu vyučujících nebo jiných dospělých osob do třídy a při jejich odchodu ze třídy zdravit (v době výuky vstát v lavici, v době mimo výuku zdravit slovně), být zdvořilí, ukázněni, dodržovat pravidla slušného chování, v areálu SVŠUAŘ a jeho bezprostředním okolí se na vyzvání identifikovat ISIC kartou kterémukoliv pracovníkovi SVŠUAŘ a sdělit mu jméno třídního učitele nebo učitele OV, chodit do SVŠUAŘ a na pracoviště vhodně a čistě oblečení a upraveni;
6. přicházet včas před zahájením vyučování, dodržovat stanovenou vyučovací dobu, před zahájením výuky, při výuce, a to i mimo prostory SVŠUAŘ, o přestávkách, po skončení vyučování se chovat podle pokynů vyučujících a pedagogického dohledu, nosit s sebou příslušné učební pomůcky a cvičební úbor;
7. chránit zdraví vlastní i spolužáků, dbát na čistotu a pořádek v SVŠUAŘ a na dalších určených pracovištích, přezouvat se do domácí obuvi (na odborném výcviku do pracovní obuvi) a odkládat svrchní oděv a obuv do přidělených šatních skříněk;
8. dodržovat stanovená bezpečnostní, protipožární, zdravotní a hygienická (protiepidemická) opatření, případné úrazy nebo hrozící nebezpečí okamžitě hlásit vyučujícímu;
9. v odborném výcviku a v praktickém vyučování nosit pracovní oděv, obuv a používat předepsané ochranné pomůcky a prostředky; má-li žák delší vlasy, při práci s nástroji a stroji musí mít zpevněný účes nebo přiléhavou ochranu vlasů – ochrana vlasů ani jiná část oděvu nesmí krýt obličej, znemožnit identifikaci žáka a omezovat jeho zrak, sluch a možnost pohybu;
10. po skončení každého týdne odborného výcviku konaného na pracovišti smluvní právnické či fyzické osoby odevzdávat pracovní výkaz určeným způsobem a do určeného termínu; neodevzdání výkazu může být považováno za neomluvenou absenci na odborném výcviku;
11. účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili;
12. dodržovat pravidla slušného stolování ve školní jídelně;
13. šetřit zařízení a vybavení SVŠUAŘ, chránit je před poškozením, hospodárně zacházet s elektrickou energií, vodou, materiálem, učebními a pracovními pomůckami;
14. po skončeném vyučování provést základní úklid svého místa a třídy a zvednout židle.

Oddíl D – Žákům/studentům je zejména zakázáno:

1. kouřit v areálech SVŠUAŘ, na všech pracovištích školy a při všech činnostech organizovaných školou (tento zákaz se týká také požívání jakýchkoli tabákových výrobků, veškerých jejich náhražek a imitací, elektronických cigaret, vaporizérů a podobných zařízení, cigaret či výrobků určených ke kouření s rostlinným nebo kapalinovým obsahem, nikotinových sáčků apod.)
2. v prostorách školy, na pracovištích a při činnostech organizovaných školou hrát jakékoliv hry o peníze a cenné věci;
3. přinášet do školy, na pracoviště a na akce organizované školou:
 - alkoholické nápoje, omamné, návykové a jiné zdraví škodlivé látky nebo je požívat;
 - větší peněžní částky, cenné věci a předměty, které by mohly rozptylovat pozornost při výuce;
 - živá zvířata;
 - předměty, které ohrožují zdraví a život vlastní, spolužáků nebo vyučujících (např. zbraně, obušky, nože, spreje apod.) a jejich imitace;
4. hrubě slovně nebo fyzicky útočit na spolužáky či pracovníky školy;
5. během hodin teoretického a praktického vyučování nebo akcí pořádaných školou používat mobilní telefon: V průběhu teoretické výuky má žák mobilní telefon ztlumený a uložený ve školní tašce či batohu, používá jej pouze na výslovné vyzvání učitelem. V průběhu praktické výuky má žák mobilní telefon ztlumený a uzamčený ve skříňce na osobní věci (v šatní skříňce). Učitel má právo požadovat, aby žák/student odložil po dobu výuky mobilní telefon na vyhrazené místo.
6. bez vědomí a souhlasu učitele a bez vyjádření revizního technika zapojovat a používat vlastní i školní elektrická a elektronická zařízení;
7. bez vědomí učitele OV vstupovat do strojních dílen a spouštět stroje;
8. používat dopravní prostředky určené pro převoz materiálu bez vědomí učitele;
9. během vyučování a o přestávkách opouštět bez dovolení školu nebo pracoviště;
10. používat bez přítomnosti vyučujícího audiovizuální techniku instalovanou v učebnách;
11. rušit výuku a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním, napovídat, opisovat a používat nedovolených pomůcek;
12. odkládat své osobní věci mimo vyhrazené prostory.

Porušení těchto zákazů je vždy považováno za závažné zaviněné porušení školního řádu.

Oddíl E - Podíl žáků/studentů na činnosti SVŠUAŘ:

1. v kolektivu každé třídy je zřízena třídní samospráva žáků a studentů, která může řešit (eventuelně zprostředkovat řešení) problémů třídy nebo jednotlivých žáků/studentů;
2. zvolení zástupci každé třídy tvoří žakovskou radu, ta se pravidelně schází (zpravidla 1 x měsíčně) s ředitelkou školy nebo pověřeným pedagogickým pracovníkem, který zastupuje pedagogický sbor SVŠUAŘ a vedení školy; žakovská rada vznáší své podněty, připomínky a návrhy k výuce, výchovné činnosti, k provozu a dalším činnostem týkajícím se SVŠUAŘ, podněty ze Žakovské rady jsou projednány a řešeny vedením školy;
3. zvolení zástupci zletilých žáků zastupují žáky/studenty školy ve Školské radě.

Kapitola IV.2 - Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků a osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají:

1. právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, na informace o závadném chování žáka (§ 7 zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí)
2. právo podílet se na činnosti SVŠUAŘ prostřednictvím členství v Radě rodičů;
3. právo vznášet podněty, připomínky a návrhy k výuce, výchovné činnosti, k provozu a dalším činnostem ve škole – směřovat je k rukám ředitelky školy;
4. právo být voleni do Školské rady jako zástupci nezletilých žáků;
5. povinnost:
 - pečovat o zdraví žáka, o jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj, zajišťovat jeho výchovu a vzdělání (§ 858 zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník);
 - zajistit, aby žák řádně docházel do SVŠUAŘ (§ 22 zákona 561/2004 Sb., školský zákon)
 - na vyzvání ředitelky školy nebo jí zmocněného pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání svého dítěte (§ 22 zák. 561/2004 Sb.)
 - omlouvat nepřítomnost a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školskou legislativou a tímto Školním řádem (§ 22 zák. 561/2004 Sb.)
 - oznamovat škole osobní údaje a jejich změny pro matriku školy a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání, zdravotní způsobilost nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (§ 22 a § 28 zákona 561/2004 Sb., školský zákon) – v případě zletilého žáka přechází tato povinnost na žáka samotného dnem dosažení jeho zletilosti

Kapitola IV.3 – Docházka do školy

1. Povinností žáka/studenta je docházet do vyučování pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Prostory školy jsou chráněny bezpečnostními systémy, žák vstupuje do budov školy pomocí karty ISIC, tímto průkazem se také ve škole identifikuje.
2. Nepřítomnost žáka ve vyučování a na pracovišti OV se omlouvá jen ze závažných, zejména zdravotních důvodů. Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce, zletilý žák omlouvá svoji nepřítomnost sám.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, oznámí zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák neprodleně, nejpozději druhý den důvod a předpokládanou dobu nepřítomnosti třídnímu učiteli nebo učiteli OV. U žáka ubytovaného v domově mládeže také vychovateli domova mládeže. Oznámení je možné provést i telefonicky, prostřednictvím e-mailu či SMS.
4. Veškerá nepřítomnost se omlouvá a dokládá záznamem zákonného zástupce nebo zletilého žáka v systému Bakalář v den návratu do výuky, nejpozději však druhý den po návratu do výuky. Pro žáka, který omlouvá a dokládá svoji nepřítomnost omluvným listem (viz dále odst. 6), platí stejný

termín pro předložení omluvenky. **Za omluvení a doložení se nepovažuje sdělení ústní, telefonické, e-mailem, SMS nebo jinou formou elektronické komunikace.**

5. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka; pokud žák není nemocen, dostaví se před vyšetřením nebo po vyšetření do školy nebo na pracoviště a zapojí se do výuky.
6. Pokud se často opakuje souvislá i nesouvislá nepřítomnost žáka nebo pokud má třídní učitel či učitel odborného výcviku podezření na záškoláctví, může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku požadovat **po předchozím upozornění** žáka nebo jeho zákonného zástupce **dokládání veškeré další nepřítomnosti potvrzením lékaře nebo navštívené instituce**. Toto opatření je zaznamenáno do omluvného listu žáka. Opatření je platné vždy do konce aktuálního školního roku. V takovémto případě se jiný způsob doložení omluvenky neakceptuje. Takový žák je pak povinen nosit s sebou omluvný list a na vyzvání pedagogického pracovníka jej kdykoliv předkládat k záznamům a kontrole, v případě ztráty omluvného listu neodkladně požádat o vystavení duplikátu za úhradu ceny vynaložené na jeho pořízení,
7. Jestliže se žák neúčastní výuky po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není předem povolena či včas oznámena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo řádně nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal desátým dnem od doručení výzvy a tímto dnem přestává být žákem SVŠUAŘ (§ 68 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., školský zákon). Doložení důvodu takovéto nepřítomnosti v době po zaslání výzvy nemusí třídní učitel nebo učitel OV považovat za řádnou omluvenku, vzniklá absence žáka pak zůstává neomluvená.
8. Za neomluvené hodiny se považují hodiny neúčasti žáka ve vzdělávání, kdy žák či jeho zákonný zástupce neuvedl včas a řádně do systému Bakalář důvod nepřítomnosti žáka a uvolnění žáka nebylo předem vyžádáno a odsouhlaseno – viz dále odst. 12; za neomluvené hodiny se také považují neomluvené pozdní příchody žáka do školy.
9. Neomluvená nepřítomnost žáka je vždy považována za závažné porušení školního řádu.
10. Nemůže-li se žák z předem známých důvodů zúčastnit vyučování, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka či žák zletilý písemně o uvolnění se zdůvodněním. Podle délky předpokládané nepřítomnosti rozhoduje o uvolnění:
 - z vyučovací hodiny vyučující daného předmětu,
 - v délce 1 – 5 vyučovacích dnů třídní učitel nebo učitel OV,
 - na dobu přesahující pět vyučovacích dnů ředitelka školy.
11. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž je v trvalém styku, infekční chorobou, oznámí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli nebo učiteli OV.

Kapitola IV.3 – Vztahy žáků a jejich zákonných zástupců k pedagogům a zaměstnancům školy

1. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školních vzdělávacích programů, s respektováním pravidel školního řádu a pravidel slušného mezilidského chování, se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví osob ve škole a s nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci SVŠUAŘ budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, fyzickým, psychickým, sexuálním i kyber-násilím nebo využíváním, a budou dbát na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami. Na nevhodné chování žáků upozorní zaměstnanci školy jejich rodiče či zákonné zástupce bezprostředně.
3. Zjistí-li zaměstnanci školy, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním špatně zacházeno, nebo budou-li mít oprávněné podezření na porušení povinností či zneužití práv vyplývajících z rodičovské odpovědnosti, upozorní orgán sociálně-právní ochrany dětí a spojí se s dalšími příslušnými orgány vč. orgánů činných v trestním řízení na pomoc žákovi (§ 7 zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a další legislativa).
4. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci SVŠUAŘ se řídí zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, v platném znění. Informace žáka nebo zákonného zástupce podané výchovnému poradci nebo metodikovi prevence jsou důvěrné a nesmí být bez souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka použity.
5. Zákonní zástupci nezletilých žáků mohou obdržet přístupové údaje k systému, v němž jsou zaznamenávány výsledky výchovy a vzdělávání žáků. Přístupové údaje k systému mohou obdržet také osoby, které plní vyživovací povinnost vůči zletilým žákům a využijí svého práva na podání informací o hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků a osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilým žákům o výsledcích výchovy a vzdělávání.

Část V – Výsledky vzdělávání žáků, výchovná opatření

Kapitola V.1 - Hodnocení výsledků vzdělávání a chování ve střední škole

Oddíl A – klasifikační řád

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a provádí se klasifikací žáka stupni 1 - 5, v jednotlivých předmětech stanovených ŠVP. Klasifikace je průběžná (uplatňuje se při hodnocení dílčích výsledků žáka) a celková (na konci každého klasifikačního období – pololetí). Jednotlivé stupně klasifikace vyjadřují toto sjednocující klasifikační měřítko všech pedagogických pracovníků při hodnocení znalostí a dovedností žáka:
 - a) hodnocení stupněm výborný (1) - žák má trvalé znalosti, ovládá fakta, pojmy, definice, zákonitosti a vztahy mezi nimi uceleně a úplně. Nepatrné chyby se objevují zřídka a žák je sám bez upozornění opraví. Písemný i ústní projev je plynulý a logicky uspořádaný, grafický projev je přesný a estetický. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky a bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku, hospodárně využívá suroviny, materiál a energie a vzorně obsluhuje pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Žák je schopen samostatně a tvořivě práce.
 - b) hodnocení stupněm chvalitebný (2) - žák má trvalé znalosti, ovládá požadované poznatky, definice, zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Nepodstatné chyby se projevují častěji, žák je dokáže sám opravit. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale je logicky uspořádaný. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku, při hospodárném využívání surovin, materiálu, energie se dopouští drobných chyb, přístroje, nářadí, měřidla a pomůcky obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Žák dokáže samostatně v předmětu pracovat.
 - c) hodnocení stupněm dobrý (3) - žák má trvalé znalosti, v osvojení požadovaných faktů, pojmů, definic dovedností a znalostí má nepodstatné mezery. Chyby dokáže po upozornění samostatně opravit. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, výstižnosti a přesnosti. Ústní projev postrádá plynulost a logickou uspořádanost, grafický projev je méně estetický. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. K údržbě přístrojů, nářadí, měřidel, surovin, k šetření energií a materiálu musí být částečně podněcován. Žák rozumí látce, je schopen samostatně pracovat podle návodu učitele.
 - d) hodnocení stupněm dostatečný (4) - žák má pouze základní znalosti ještě dostačující k pochopení dalšího navazujícího učiva, myšlení není tvořivé. V projevu ústním, písemném nebo praktických činnostech se objevují závažné chyby, má závažné mezery ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, které je ale s pomocí učitele schopen opravit. Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a v praktických činnostech i při volbě postupů se dopouští větších chyb. Práci dovede organizovat pouze za soustavné pomoci učitele, samostatně zpracuje pouze konkrétně definovanou operaci, méně dbá o pořádek na pracovišti. Porušuje zásady hospodárnosti ve využívání surovin, materiálu a energií. V obsluze a údržbě nářadí, měřidel, pomůcek a přístrojů se dopouští závažných chyb.
 - e) hodnocení stupněm nedostatečný (5) - požadované znalosti žáka nejsou úplně, ucelené a přesné, má v nich závažné a značné mezery, které nepostačují k pochopení dalšího učiva. V ústním, písemném projevu nebo praktických činnostech se vyskytují časté závažné chyby ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, které žák ani po upozornění není schopen opravit. Žák neprojevuje zájem o předmět či vztah k požadované práci. Neodevzdává zadané práce. V praktických činnostech,

dovednostech a návycích má podstatné nedostatky, které se nesnaží odstranit. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Práce jsou nedokončené, výsledky neúplné, nepřesné, nedosahují předepsaných ukazatelů. Žák nezvládá samostatnou práci. Nevyužívá hospodárně surovin, energií a materiálu, produkuje zmetky, na pracovišti má trvalý nepořádek. V obsluze a údržbě zařízení, pomůcek, nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných chyb. Neovládá předpisy o bezpečnosti práce.

2. Doporučená kritéria bodového hodnocení a jeho převod na klasifikaci:

- 89 – 100 % bodů výborný
- 76 – 88 % bodů chvalitebný
- 63 – 75 % bodů dobrý
- 51 – 62 % bodů dostatečný
- 0 – 50 % bodů nedostatečný

Učitel může pro hodnocení výkonu žáka použít mírnější hodnocení.

3. Žák musí být z každého předmětu, u kterého je týdenní hodinová dotace do dvou hodin včetně, vyzkoušen nejméně 3x za každé klasifikační období, z toho nejméně jednou ústně, pokud povaha předmětu nevyklučuje ústní zkoušení. U předmětů s týdenní hodinovou dotací tři hodiny a více musí být vyzkoušen přiměřeně vícekrát, z toho nejméně 2x ústně za každé klasifikační období.
4. V odborném výcviku musí žák získat alespoň 6 hodnocení (známek) za klasifikační období. Požaduje-li pedagogický pracovník, aby byli žáci v předmětu, který vyučuje, zkoušeni vícekrát za klasifikační období, musí být žák hodnocen alespoň z 80 % požadovaných zkoušení, tedy získat min. 80 % známek.
5. Výsledek každého zkoušení a hodnocení učitel žákovi oznamuje veřejně ve třídě, výsledek ústního zkoušení bezprostředně po jeho ukončení. Klasifikace se neprodleně zapisuje do elektronické žákovské knížky včetně hodnoty (váhy) konkrétní známky a vede se o ní stanovená evidence.
6. Výsledný klasifikační stupeň za dané pololetí stanovuje vyučující učitel příslušného předmětu, schvaluje ho pedagogická rada. Celková klasifikace není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace, zohledňuje také aktivitu žáka v hodině, podíl na skupinové práci při výuce – aktivní spolupráci se spolužáky, vlastní iniciativu, vedení sešitu a další okolnosti vzdělávání v předmětu.
7. Písemným projevem se rozumí: písemná práce – školní (povinná - daná učebními dokumenty, ostatní písemné práce), výpisky z doporučené literatury, seminární práce, zápisy ze cvičení (např. laboratorních), referáty, výtvarné práce, technické i umělecké výkresy, domácí písemné práce, eseje a výkresy apod. Hodnoceným písemným projevem nejsou pracovní poznámky žáků. Vyučující (učitel) je za provedení hodnocení plně odpovědný.
8. Žák, který zamešká více než 30 % vyučovacích hodin konkrétního předmětu v příslušném klasifikačním období, je v daném předmětu nehodnocen (neklasifikován) a bude přezkoušen v náhradním termínu, stanoveném ředitelkou školy. Pedagogická rada individuálně posoudí závažnost absence vyšší než 30 % u žáků koncových ročníků v posledním pololetí jejich školní docházky.
9. U žáků s poruchou učení diagnostikovanou odborným pracovištěm (např. dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) klade učitel důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon a při klasifikaci se zohledňují doporučení odborného pracoviště.

Oddíl B – Hodnocení chování

1. Hodnocení chování žáka v denní formě vzdělávání se provádí klasifikací se stupni hodnocení 1 - 3. Návrh předkládá třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a školního řádu během klasifikačního období za chování žáků ve škole a při akcích organizovaných SVŠUAŘ. Jednotlivé stupně vyjadřují toto hodnocení:
 - chování velmi dobré (1) - chování v souladu s právními a morálními normami, případně pouze s ojedinělými drobnými přestupky proti školnímu řádu, které se neopakují,
 - chování uspokojivé (2) - chování je v souladu s právními i morálními normami, opakující se drobné přestupky proti školnímu řádu, které neustanou ani po napomenutí nebo důtce třídního učitele nebo učitele OV, nebo chování se závažnějším přestoupením Školního řádu, neomluvená absence, opakované pozdní příchody,
 - chování neuspokojivé (3) - chování je v rozporu s právními a morálními normami, s opakovanými závažnými přestupky Školního řádu, které neustanou ani po důtce třídního učitele, učitele OV nebo důtce ředitele školy, časté pozdní příchody, neomluvená absence většího rozsahu, nebo je-li žákovi uděleno podmíněčné vyloučení ze studia.
2. Pochvaly nebo jiná ocenění
 - Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo jiné školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
 - Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Kázeňská opatření: při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení povinností udělit žákovi:
 - napomenutí třídního učitele;
 - důtku třídního učitele;
 - důtku ředitelky školy.
4. Podmíněné vyloučení je rozhodnutí ředitelky školy o podmíněném vyloučení (se zkušební lhůtou nejdéle 1 rok); pokud se v průběhu lhůty žák dopustí dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení ze vzdělávání.
5. Vyloučení ze školy (ze vzdělávání) je rozhodnutí ředitelky školy o vyloučení ze vzdělávání za závažné, opakované, hrubé porušování pravidel a povinností stanovených školním řádem, porušování platné legislativy, ohrožování bezpečnosti a zdraví spolužáků a zaměstnanců školy, dlouhodobé neplnění povinností řádně se vzdělávat.
6. Rozhodnutí o podmíněném vyloučení a o vyloučení jsou správními akty vydávanými ve správním řízení. Musí být písemné. V případě vyloučení žáka ze vzdělávání přestává žák být žákem SVŠUAŘ dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

7. O uložení výchovných opatření se vždy uvědomí zákonný zástupce nezletilého žáka. U zletilého žáka se uvědomí vždy žák a osoba, která plní vyživovací povinnost a využije svého práva na podání informací o hodnocení výsledků vzdělávání žáka.
8. Výchovná opatření se evidují a zapisují se do školní matriky.
9. Pozdní příchody do výuky jsou s výjimkou nepředvídatelných událostí (zpoždění, kalamita apod.) a s výjimkou oprávněných zpoždění (viz dále) porušením povinností žáka. Podle závažnosti (četnosti) tohoto porušení lze žákovi uložit:
 - do 3 neomluvených nebo sporně omluvených pozdních příchodů – povinnost nahrazení zameškané doby
 - 4 pozdní příchody - napomenutí třídního učitele
 - 5 - 7 pozdních příchodů - důtka třídního učitele
 - 8 a více pozdních příchodů – řešení jednáním výchovné komise, snížená známka z chování
10. Oprávněná zpoždění – jestliže má žák nevyhovující dopravní spojení z místa bydliště do místa vzdělávání, může požádat na začátku školního roku o vystavení tzv. zpožděny. O vystavení zpožděny rozhodne ZŘTV na základě ověření dopravního spojení – zpožděny vystaví pouze žákovi, který nemá jinou možnost dopravy do školy tak, aby docházel do vzdělávání včas. Zpožděny se vystavuje vždy na školní rok. Pozdní příchod žáka, který se prokáže platnou zpožděnou, se nepovažuje za porušení povinností.
11. Základní rámcová kritéria pro kázeňská opatření:

počet neomluvených hodin:	7 - 21	důtka TU
	22 – 35	důtka ředitelky školy
	36 – 49	podmíněné vyloučení
	50 a více	vyloučení ze studia

Oddíl C - Společná ustanovení pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování:

1. Společným podkladem pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování je pozorování, sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, různé druhy zkoušek - písemné, ústní, grafické, praktické a pohybové zkoušky, testy, kontrolní práce a praktické zkoušky, zadané domácí práce – písemné práce, eseje, výkresy a projekty. Součástí podkladů pro hodnocení je také analýza výsledků, konzultace a rozhovory.
2. Průběžné hodnocení žáka se neprodleně zapisuje do elektronické žákovské knížky a pedagogické dokumentace. Na konci každého klasifikačního období - pololetí se provádí hodnocení klasifikací, které se zapisuje na vysvědčení.
3. Za první pololetí se žákům vydává místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
4. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a vzdělávací výsledky žáka, kterých dosáhl za celé příslušné klasifikační období.

5. Hodnocení za každé klasifikační období se ukončuje před jednáním pedagogické rady (klasifikační konference).
6. Na vysvědčení (výpisu z vysvědčení) se kromě klasifikace z jednotlivých předmětů dále uvádí celkové hodnocení žáka, které vyjadřuje:
 - žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikován v žádném povinném nebo povinně volitelném předmětu hůře než stupněm 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných nebo povinně volitelných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;
 - žák prospěl, pokud není klasifikován v žádném povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný;
 - žák neprospěl, je-li klasifikován v některém povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný;
 - žák je nehodnocen, nebylo-li možné jej hodnotit v některém povinném či povinně volitelném předmětu (např. z důvodu nadměrné absence).
7. Pololetní a čtvrtletní hodnocení vzdělávacích výsledků žáků i komplexních výsledků tříd se projednává v pedagogické radě.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín zpravidla do 2 měsíců od konce I. pololetí, nejpozději do 30. 6. Jestliže se žák nedostaví ke zkoušce v náhradním termínu a svoji neúčast řádně neomluví (akceptují se pouze zdravotní důvody doložené potvrzením lékaře), je z předmětu hodnocen nedostatečně.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, že hodnocení musí být provedeno do konce srpna, ale nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
10. Nelze-li na konci II. pololetí hodnotit žáka koncového ročníku, vyhoví ředitelka jeho žádosti o stanovení dřívějšího vykonání zkoušky v náhradním termínu, pokud žák předloží žádost o vykonání zkoušky v náhradním termínu do 31. května. V takovém případě ředitelka stanoví termín zkoušky tak, aby ji žák mohl vykonat do 30. června
11. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který na konci prvního pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku.
12. Pokud je žák hodnocen nedostatečnou nebo nevykonal úspěšně opravnou zkoušku, může požádat ředitelku školy o povolení opakování ročníku. Žádost musí být písemná, u nezletilých žáků musí být podepsána zákonnými zástupci i žákem.
13. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci II. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných a povinně volitelných předmětů stanovených ŠVP.

Oddíl D - Komisionální a opravné zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravnou zkoušku
 - koná-li komisionální přezkoušení
2. Opravnou zkoušku jako komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí školního roku konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy, pokud žák požádá o stanovení dřívějšího termínu do 31. května.
3. Opravná komisionální zkouška i komisionální přezkoušení se koná z předmětu pouze jednou, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.
4. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení (výpisu z vysvědčení) požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Ředitelka školy rozhodne o konání takového komisionálního přezkoušení bezprostředně, nejpozději do 14 dnů.
5. Komisionální zkoušku může žák v uvedených případech konat v jednom dni pouze jednu. Komisi pro komisionální zkoušky jmenuje ředitelka školy, podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy.
6. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den zkoušky.
7. Pokud se žák ke komisionální zkoušce nedostaví a závažný důvod své neúčasti nejdéle do 3 dnů nedoloží potvrzením lékaře či instituce, posuzuje se, jako by u zkoušky neprospěl.

Kapitola V.2 – Klasifikační řád VOŠ, hodnocení výsledků vzdělávání studentů vyšší odborné školy

1. **Všeobecnou podmínkou klasifikace je minimálně 80 % účasti ve výuce předmětu.**
2. Studenti jsou hodnoceni za příslušné období, hodnocení se zaznamenává a uchovává v evidenci studijního oddělení. Při zápisu do každého období student obdrží anotace předmětů a, podmínky stanovené pro klasifikaci.
3. Průběžné hodnocení studenta se uskutečňuje v seminářích, při cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Provádí se zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Uplatňuje se u dílčích výsledků a projevů studenta. Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. O způsobu zohlednění průběžného hodnocení rozhoduje vyučující.
4. Zápočet (T) uděluje vyučující za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Provádí se obvykle formou zpracování odborného textu, formou písemného testu nebo praktickým provedením řemeslné práce dle zadání. O konkrétní formě rozhoduje vyučující. Hodnocení „započteno“ potvrzuje, že student splnil požadavky průběžného hodnocení a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky.

5. Klasifikovaný zápočet (K) zaznamenává vyučující za splnění požadavků programu předmětu, navíc hodnotí a klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Provádí se obvykle formou písemného testu nebo praktické řemeslné práce, může obsahovat i ústní část, obvykle jako obhajobu seminární či praktické práce. O konkrétní formě rozhoduje vyučující. Klasifikovaný zápočet potvrzuje účast ve výuce ve stanoveném rozsahu, zahrnuje výsledky průběžného hodnocení a klasifikačním stupněm vyjadřuje rozsah a kvalitu získaných vědomostí a dovedností studenta.
6. Zkouška (Z) prověřuje vědomosti i dovednosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatnit poznatky získané studiem. Může mít formu písemnou, praktickou i ústní, včetně jakékoli kombinace těchto forem; je-li současně se zkouškou předepsán zápočet, musí udělení zápočtu zkoušce předcházet. O konkrétní formě zkoušky a požadavcích rozhoduje vyučující předmětu. Zkoušku je možné opakovat dvakrát.
7. Termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů jsou určovány zkoušejícím v dostatečném počtu a časovém předstihu. Jsou zveřejňovány na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
8. Klasifikační stupnice:

1 – výborně	3 – dobře
2 – velmi dobře	4 – nevyhověl
9. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník, není tedy v žádném předmětu hodnocen stupněm 4 – nevyhověl. Předměty stanovené učebním plánem v jednotlivých obdobích nelze přesouvat do jiných období.
10. Hodnocení za první, třetí a páté období musí být ukončeno do 20. února běžného školního roku. Ředitelka školy může stanovit tento termín odlišně, musí ale termín ukončení hodnocení zveřejnit ve výchovně vzdělávacím plánu školy nejpozději do 30. září běžného školního roku. Termín ukončení nelze stanovit před 31. lednem. Nelze-li studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno.
11. Hodnocení za druhé, čtvrté a šesté období musí být ukončeno nejpozději do 10. září následujícího školního roku. Nelze-li studenta hodnotit za tato období, použije se klasifikační stupeň 4 – nevyhověl. Hodnocení pro řádné ukončení vzdělávání v šestém období musí být ukončeno nejpozději do 25. května běžného školního roku.

12. Komisionální přezkoušení

Forma komisionálního přezkoušení se použije v případech

- konání rozdílové zkoušky
- kdy student požádá ředitelku školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání

13. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelkou školy tak, aby stanovený termín byl studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Je-li termín se studentem dohodnutý, není předchozí oznámení nutné. Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta. Konkrétní obsah, rozsah a formu komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se vzdělávacím programem.
14. Zkušební komisi jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, jímž je obvykle ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející, jímž je vyučující předmětu, a přísedící, kterým je vyučující téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Student v protokolu podpisem stvrzuje, že byl s výsledkem zkoušky seznámen. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky je konečný, další přezkoušení není možné.

15. Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitelka školy stanoví náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
16. Pokud se student ke komisionální zkoušce nedostaví, od zkoušky odstoupí nebo poruší pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných zdravotních důvodů písemně omluvit nejpozději do 3 dnů po uplynutí termínu zkoušky, omluvu podává ředitelce školy. Ta rozhoduje o uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodu, pokud důvod uzná, stanoví náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

Kapitola V.3 - Další podmínky vzdělávání

Oddíl A - Uznávání předchozího vzdělání žáka

1. Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.
2. Ředitelka školy uzná ty části školního vzdělávacího programu (předměty), jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
3. Za částečné dosažené vzdělání žáka se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky. Ředitelka školy uzná konkrétní předměty v konkrétních ročnících současně studovaného oboru vzdělání, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném ročníku jiné střední školy, jsou doloženy platným dokladem o vzdělání a zároveň předmět v absolvovaném studiu nebyl hodnocen dostatečně či nedostatečně.
4. Uznání uceleného i částečného vzdělání žáka se zaznamenává předepsaným způsobem do matriky školy i na vysvědčení žáka.

Oddíl B - Průběh vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Ředitelka školy může žákovi povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen "IVP") nebo podle dílčího individuálního vzdělávacího plánu pro jednotlivé předměty při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Vzdělávání podle IVP se povoluje na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka **vždy na konkrétní pololetí** školního roku nebo na jednotlivý školní rok
 - a) ze závažných zdravotních důvodů na základě platného písemného posudku lékaře; posudek lékaře musí obsahovat konkrétní doporučení pro organizační úpravy procesu vzdělávání žáka;
 - b) žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na základě platného písemného posudku školského poradenského zařízení; posudek musí obsahovat konkrétní doporučení pro organizační úpravy procesu vzdělávání žáka;
 - c) žákovi, který je aktivním sportovcem a reprezentantem, na základě písemné žádosti sportovního klubu;
 - d) žákovi, který má uznánu většinu předmětů z předchozího vzdělávání;

- e) z velmi závažných sociálních důvodů; závažnost sociální situace posoudí třídní učitel po individuálním pohovoru se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka se zvážením předchozího prospěchu žáka;

IVP podle bodů a) a b) **ředitelka školy nemusí povolit**

- pokud doporučení lékaře neobsahuje konkrétní organizační úpravy vzdělávání žáka,
- pokud požadované organizační úpravy vzdělávání žáka omezují či znemožňují úspěšné studium žáka v jednom či více předmětech.

IVP podle bodů c) a e) **nebude povolen**

- pokud byl žák v předchozím klasifikačním období hodnocen z některého předmětu nedostatečně (bez ohledu na výsledek opravné zkoušky),
- pokud byl žák v předchozím klasifikačním období z některého předmětu nehodnocen (ať už konal či nekonal zkoušku v náhradním termínu),
- pokud měl žák v předchozím klasifikačním období neomluvenou absenci 10 hodin a vyšší.

2. Postup při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka (dále jen "žák") podá písemnou žádost o IVP a zároveň si dohodne termín osobního projednání žádosti s ředitelkou školy. **Bez osobního projednání nebude individuální vzdělávací plán povolen.**
- Po projednání žádosti vydá ředitelka školy bez zbytečného odkladu rozhodnutí o povolení či nepovolení IVP s jednoznačným vyjádřením, ve kterém období se žák vzdělává podle IVP. Rozhodnutí převezme žák osobně v kanceláři zástupkyně ředitelky pro celoživotní vzdělávání na Zlíchově. Žák zároveň obdrží formulář individuálního vzdělávacího plánu s rozpisem předmětů a vyučujících.
- Do stanoveného termínu (na konci pololetí) předloží žák ZŘCV vyplněný individuální plán. Žák je povinen zpracovat tento přehled na základě osobních konzultací s učiteli vyučujícími jednotlivé předměty, dokument musí být jednotlivými učiteli i žákem podepsán. Pokud žák v uvedeném termínu plán konzultací a zkoušek ředitelce školy nepředloží nebo nedoloží závažný důvod, proč tak nemohl učinit, individuální vzdělávání končí prvním dnem následujícího měsíce a žák je povinen od téhož dne docházet denně do vzdělávání.
- Konzultace a zkoušky (termíny, obsah, zadání a hodnocení úkolů, počet zkoušek, jejich formu, hodnocení, klasifikaci a závažnost známek) určuje a provádí učitel, který běžně vyučuje daný předmět v domovské třídě žáka, nebo který je pověřen individuálními konzultacemi v téže třídě.
- Žák je povinen účastnit se dohodnutých konzultací, vypracovávat zadané úkoly, připravovat se na stanovené zkoušky. Pokud se žák nemůže zúčastnit dohodnuté konzultace nebo zkoušky, omlouvá se předem přímo učiteli předmětu a dohodne s ním náhradní termín.
- Žák musí získat v průběhu každého pololetí nejméně tři známky z každého předmětu. Při neomluvené neúčasti na konzultaci či zkoušce je žák hodnocen známkou nedostatečný.
- IVP se povoluje pouze v teoretických předmětech, odborný výcvik, praktická cvičení či předměty řemeslné, umělecké, ateliérové či odborné praxe je nutné ve všech oborech absolvovat denní docházkou do vzdělávání. Výjimku z tohoto ustanovení může stanovit pouze ředitelka školy.

Oddíl C - Odlišnosti průběhu vzdělávání v dálkové formě vzdělávání

1. Dálkovou formou vzdělávání se rozumí samostatné studium spojené s konzultacemi v rozsahu 200 - 220 konzultačních hodin ve školním roce (§ 25 odst. 2c) zákona 561/2004 Sb.). Dálkové studium ve škole probíhá konzultačním způsobem, konzultace jsou vedeny zásadně v sobotu. Na každý školní rok jsou vždy předem stanoveny termíny sobotních konzultací. V každém pololetí aktuálního školního roku je stanoveno 6 sudých a 6 lichých sobot, termíny stanovuje ředitelka školy.
2. Termíny konzultací dálkového studia jsou zveřejněny na webových stránkách školy a jsou součástí výchovně vzdělávacího programu na konkrétní školní rok. Rozvrh konzultací jednotlivých předmětů na určené soboty stanovuje také ředitelka školy podle učebního plánu stanoveného školním vzdělávacím programem.
3. Žákům dálkové formy vzdělávání se nevyhodnocuje docházka, absence na konzultaci je automaticky omlouvána rodinnými důvody. Žák je ale povinen dostavit se **vždy na první konzultaci v každém pololetí; pokud se předem neomluví třídnímu učiteli, nedostaví se na první konzultaci nebo do tří dnů nedoloží důvod absence**, bude vyzván prostřednictvím jím zadaného kontaktního e-mailu k vyjádření se o pokračování ve vzdělávání. Pokud nenastoupí do vzdělávání do 10 dnů od odeslání e-mailu nebo neoznámí v odpovědi na e-mail zájem o pokračování ve vzdělávání, bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal.
4. Na první konzultaci každého předmětu v daném pololetí vyučující sdělí žákům své požadavky, podmínky úspěšného absolvování předmětu a podmínky klasifikace. Žák je povinen tyto požadavky splnit. V průběhu konzultací učitel vykládá látku, zkouší, zadává písemné práce a testy, klasifikuje. Stěžejní část výuky se opírá o samostudium a samostatnou domácí přípravu žáků. Klasifikaci je nutno ukončit na poslední konzultaci v každém pololetí školního roku.
5. Žák, kterého není možné hodnotit na poslední konzultaci v daném pololetí, je nehodnocen (viz klasifikační řád). Pro případné zkoušky v náhradním termínu (doklasifikaci) stanovuje ředitelka školy jednotný termín, tímto termínem je také sobota. Pokud se žák nedostaví ke zkoušce nejpozději ve stanoveném náhradním termínu, je z předmětu hodnocen nedostatečně.
6. Ve 2. pololetí v **koncovém ročníku** je pouze 5 konzultací, žák musí být hodnocen v termínu poslední konzultace, aby mohl v řádném termínu vykonat maturitní či závěrečnou zkoušku. Je-li žák v tomto pololetí nehodnocen, využije pro doklasifikaci stanovený náhradní termín (nemůže tedy vykonat maturitní či závěrečnou zkoušku v řádném termínu).
7. Žák si může s vyučujícím dohodnout individuální konzultace a také individuální termín zkoušení. Rozhodnutí o konkrétním termínu individuální konzultace či zkoušení přísluší učiteli daného předmětu. Individuální termín zkoušení pro klasifikaci v daném pololetí nesmí být stanoven později, než je jednotný termín pro zkoušky v náhradním termínu stanovený ředitelkou školy.
8. Ostatní ustanovení školního řádu platí pro žáky dálkové formy vzdělávání stejně jako pro žáky denní formy vzdělávání.

Oddíl D - Odlišnosti průběhu vzdělávání na VOŠ

1. Školní řád platí plně také pro studenty vyššího odborného vzdělávání, odlišný je pouze výše uvedený klasifikační řád a dále uvedené body v tomto oddíle:
2. Vyšší odborné vzdělávání se řídí ustanovením zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), vyhláškou MŠMT č. 10/2005 o vyšším odborném vzdělávání v aktuálním znění a dalšími prováděcími předpisy. Na studenty VOŠ se vztahuje tento školní řád v plném rozsahu, pokud není v tomto oddíle nebo v textu jednotlivých částí stanoveno jinak.
3. Ve vyšším odborném vzdělávání začíná školní rok 1. 9., končí 31. 8. následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období: zimní období 1. 9. - 31. 1., letní období 1. 2. - 31. 8.
4. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Den zápisu stanovuje ředitelka školy. Uchazeči se zapisují nejpozději do 30. září běžného školního roku ke studiu v zimním období, nejpozději do 15. února ke studiu v letním období. Pokud se přijatý uchazeč nedostaví k zápisu a svoji neúčast neomluví prokazatelně, posuzuje se, jako by o studium neměl zájem, a jeho studium se ukončuje.
5. Výuková i konzultační hodina ve všech formách vzdělávání trvá 45 minut. Začátek a konec teoretické přípravy a praktického vyučování a rozvrh hodin včetně přestávek stanoví ředitelka školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.
6. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování (ateliérové praxe) ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích sociálních partnerů školy. Na studenty při praktické přípravě se vztahují ustanovení zákoníku práce.
7. V průběhu každého období musí student úspěšně absolvovat všechny předměty stanovené učebním plánem. Do vyššího ročníku postupuje student, který úspěšně ukončil všechny předměty předchozího ročníku.
8. Pokud student neuspěje v prvním termínu zápočtu/klasifikovaného zápočtu/zkoušky, může do tří dnů požádat vyučujícího o druhý termín; vyučující stanoví nový termín a nové podmínky zápočtu/zkoušky nejpozději do 14 dnů. Pokud student neuspěje ani ve druhém termínu, může do tří dnů požádat ředitelku školy o třetí termín zápočtu/zkoušky formou komisionálního přezkoušení. Pokud student neuspěje ani v tomto třetím termínu, přestává být následujícím dnem studentem školy. Student může požádat o opakování ročníku.
9. V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do jiné vyšší odborné školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti studenta.
10. Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitelka školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude student posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
11. Vzdělávání na VOŠ se ukončuje absolutoriem, které zahrnuje zkoušku z odborných předmětů, zkoušku cizího jazyka a obhajobu absolventské práce. Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.

12. Výše úplaty za vzdělávání (dále jen školné) je stanovena na 5000 Kč za školní rok. V případě žáků ze zemí mimo EU je úplata za vzdělání stanovena individuálně dle skutečných nákladů na vzdělávání. Student uhradí školné ve dvou splátkách:

- nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku;
- přijatý uchazeč o studium uhradí první splátku do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí, nejpozději do dne zápisu do I. ročníku;
- při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací;

Oddíl E – Odlišnosti průběhu vzdělávání při mimořádných situacích

1. Je-li ve společnosti vyhlášeno krizové opatření podle krizového zákona, mimořádné opatření podle zvláštního zákona, nařízena karanténa podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo jiná mimořádná situace, řeší veškeré změny ve vzdělávání ve škole ředitelka školy vnitřním předpisem v souladu s aktuálně platnou legislativou. Pokyny pro žáky jsou zveřejňovány na webových stránkách školy, žáci mají povinnost tyto pokyny sledovat a řídit se jimi. Ředitelka školy může nařídit skupině žáků (studentů), třídě, několika třídám i celé škole distanční výuku.
2. Pokud je v důsledku mimořádných či krizových opatření znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků či studentů jedné třídy, škola poskytuje této třídě vzdělávání distančním způsobem.
3. Při nařízení distanční výuky mají žáci povinnost se této výuky účastnit. Výuka probíhá podle školních vzdělávacích programů v míře odpovídající okolnostem. Rozvrh distanční výuky, je-li odlišný od běžného rozvrhu hodin, je zveřejňován na webu školy.
4. Žáci, studenti a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou na mimořádné situace upozorněni zprávou zasílanou systémem Bakalář.
5. Žáci a studenti, kteří se aktuálně nachází v obtížné životní situaci, mohou školu požádat o zapůjčení techniky umožňující účast na distančním vzdělávání. Za zapůjčenou techniku plně odpovídají, v případě poškození či ztracení jsou povinni nahradit škole vzniklou škodu. Zapůjčenou techniku žák vrací bezprostředně po skončení mimořádné situace, která si vynutila její zapůjčení, nejpozději však na konci školního roku.

Část VI – Provoz a vnitřní režim SVŠUAŘ, organizace výuky

Kapitola VI.1 - Teoretické vyučování:

1. Vyučovací hodina v teoretickém vyučování trvá 45 minut. Rozvrh hodin se sestavuje v souladu s učebními dokumenty a pedagogicko-hygienickými zásadami, s ohledem na organizační možnosti školy. Třídy se naplňují maximálně do počtu 30 žáků s ohledem na prostorové možnosti školy. Minimální průměrný počet žáků ve třídě nesmí být nižší než 17, pokud se nejedná o obory skupiny 82.
2. Výuka cizích jazyků (AJ, NJ, RJ, FJ) probíhá ve skupinách tvořených pro příslušný cizí jazyk. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 17. Skupina může být tvořena žáky z více tříd téhož ročníku.
3. Vyučování odborných předmětů včetně informatiky lze ve třídách dělit na skupiny při zohlednění požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví žáků, didaktickou náročnost předmětu, specifika žáků, charakter osvojovaných dovedností, požadavků na materiální zabezpečení, financování a efektivitu. Dělení se stanovuje vždy na příslušný školní rok.
4. Doba vyučování se dělí na dopolední a odpolední vyučování. Dopolední vyučování začíná zpravidla v 7,30 h a končí zpravidla ve 12,00 h. Odpolední vyučování začíná zpravidla ve 12,30 h a končí nejpozději v 16,10 h.
5. Doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je dobou, kdy je výchovně vzdělávací činnost přerušena. V této době, právě tak jako v době volných vyučovacích hodin, mohou žáci opustit budovu školy, škole nevzniká povinnost nad žáky mimo školu držet dohled.
6. Začátek vyučování, přestávky a jeho konec se oznamují zvoněním - mezi jednotlivými vyučovacími hodinami je přestávka zpravidla 10 minut. Způsob rozdělení přestávek a rozvrh výuky ve škole je stanoven ve Výchovně vzdělávacím plánu školy na příslušný školní rok, případné úpravy stanovuje ZŘTV.
7. Pro jiné formy vzdělávání mohou být vyučovací hodiny a přestávky rozvrženy odlišně.
8. Ředitelka školy může v rozvrhu hodin teoretické výuky stanovit dny či hodiny výuky, které budou vyučovány distančním způsobem, a to i v případě, že není vyhlášena mimořádná situace. Žáci jsou povinni se takové výuky účastnit – neúčast se hodnotí stejně jako neúčast v prezenčním vzdělávání.

Oddíl A - Režim dne v teoretickém vyučování

1. Příchod do školy: Žáci přicházejí do školy včas, tj. nejméně 15 minut před zahájením vyučování tak, aby se mohli včas prezout a odložit svrchní oděv do přidělené šatní skříňky a zaujmout svá místa v učebně nejpozději 5 minut před počátkem vyučování. V době výuky je objekt školy uzamčen z bezpečnostních důvodů, příchod do školy a odchod ze školy je možný pouze v době přestávek, kdy pracovník, pověřený výkonem dohledu nad žáky, objekt odemká.
2. V objektu teoretického vyučování (Miramare, Praha 10) je z bezpečnostních důvodů stálá služba, tato služba uzamyká vstupní dveře v 7.25 h. Pozdě přichodící žáci jsou hromadně vpuštěni do prostor školy v době 7.40 - 7.45 h po evidenci jejich pozdních příchodů.
3. Šatny: Šatny jsou vybaveny šatními skříňkami. Skříňka je určena pro jednoho žáka v daném týdnu, přiděluje ji třídní učitel. Žák obdrží proti peněžní záloze visací zámek a klíč, dbá,

aby nedošlo k jejich ztrátě či odcizení. Po skončení pracovního týdne (tj. obvykle v pátek) ponechává žák skříňku odemčenou. Za věci ztracené z neuzamčené šatní skříňky nebo odložené mimo ni nenese škola odpovědnost.

4. Chování při vyučování: V učebně zaujme žák své místo, které nesmí měnit bez rozhodnutí třídního učitele nebo bez pokynu či souhlasu vyučujícího učitele, a připraví si vše potřebné pro vyučování. Věci nepotřebné v probíhající hodině nezůstávají na lavici. Při vstupu učitele musí všichni žáci být na svých místech v lavicích.
5. Na tělesnou výchovu (dále jen "TEV") odcházejí žáci společně po převlečení do sportovního úboru, společně pod dohledem vyučujícího také vstupují do sportovní haly. Do učeben zahradních pavilonů vstupují žáci také společně pod dohledem vyučujícího.
6. Také na ostatní vyučování mimo budovu školy odchází žáci třídy společně a dbají bezpečnostních předpisů, se kterými byli prokazatelně seznámeni. K výuce TEV musí žáci mít vhodné sportovní oblečení a sportovní obuv.
7. Oblečení žáků odpovídá výchovnému poslání školy. Žáci nosí do školy jen věci potřebné pro vyučování. Nenosí s sebou zejména větší částky peněz, šperky a jiné cennosti.
8. S učiteli a dospělými osobami mluví žák vždy vstojе, chová se slušně, zdvořile a usedne až na jejich pokyn. Žáci jsou povinni zdravit všechny pracovníky školy i hosty, se kterými se setkají v budově školy.
9. Při vyučování zachovávají žáci klid, věnují plnou pozornost probíranému učivu a neruší v práci vyučujícího ani spolužáky. V době vyučování musí být ve všech prostorách školy klid. Opustit učebnu při vyučování lze pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího. Pokud se žáci výjimečně v době vyučování pohybují po chodbách, musí zachovávat klid.
10. Žáci jsou povinni šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, pomůckami a zařízením školy, udržovat je v čistotě a pořádku, neboť jsou odpovědni za jimi užívaný majetek. Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu majetku školy, je povinen ihned to ohlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Zaviněnou škodu žák uhradí.
11. Žáci jsou povinni šetřit elektřinou a vodou. Při odchodu z učebny odpovídá za pořádek a zhasnutí týdenní služba.
12. Rozvrhem stanovený přechod do jiné učebny provádí žáci o přestávkách, hromadně, ukázněně, tiše a rychle. Pokud žáci přechází do odborné učebny, která je o přestávce uzamčena, mohou trávit přestávku v jídelně. Třída, která v učebně nastupuje, hlásí závady vyučujícímu. Žáci přecházející do jiné učebny si odnášejí s sebou všechny své věci a jsou sami zodpovědni za ztrátu svých věcí, které v učebně ponechali nebo zapomněli.
13. Chování o přestávkách: Žáci se chovají ukázněně, využijí přestávky především k přesunům a přípravě na příští vyučovací hodinu. Žákům je zakázáno o přestávkách otevírat okna. Výjimečný odchod žáka z budovy školy musí být předem povolen třídním učitelem nebo ZŘ.
14. Odchod ze školy: Po skončení vyučování jsou žáci povinni uvést do pořádku své místo i učebnu, umýt tabuli, vyprázdnit lavice, posbírat odpadky, židle zvednout na lavice, všechna okna řádně uzavřít. Za pořádek odpovídá služba třídy a žáci jsou povinni dbát jejich pokynů.

Po skončení vyučování opustí žáci učebnu v čase co nejkratším, v klidu a odnášejí všechny své věci. V prostorách školy mohou zůstat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.

15. Třídní služby žáků a jejich povinnosti: Třídní učitel určí na dobu jednoho týdne třídní pořádkovou službu v počtu dvou žáků, jejich jména uvede do elektronické třídní knihy. Služba se stará o pořádek a čistotu ve třídě (umytí tabule, doplňuje křidu, přináší a odnáší pomůcky k vyučování, dbá o hospodárné používání el. proudu apod.). Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do třídy, ohlásí služba jeho nepřítomnost ZŘTV. Ve všech případech, kdy třída opouští učebnu, odcházejí členové pořádkové služby poslední. Dohlížejí na uvedení učebny do pořádku a po odchodu žáků prohlédnou lavice, posbírají zapomenuté věci.

Kapitola VI.2 – Praktické vyučování:

1. Vyučovací hodina v odborném výcviku trvá 60 minut. Doba přestávek se nezapočítává do vyučovací hodiny nebo vyučovací doby. Vyučovací jednotkou v odborném výcviku v denní formě vzdělávání je 1 vyučovací den. Vyučovací den trvá nejdéle 7 hodin, v I. ročníku nejdéle 6 hodin. Na žáky se při OV vztahují některá ustanovení zákoníku práce č. 262/2006 Sb., v platném znění.
2. OV se uskutečňuje v souladu s učebními osnovami a spočívá především v nácviu dovedností, činností a návyků, zhotovení výrobků a ve výkonu služeb a prací, které mají materiální hodnotu (tzv. produktivní činnost žáků).
3. OV se uskutečňuje buď v dílnách SVŠUAŘ, nebo na pracovištích fyzických a právnických osob, se kterými uzavírá SVŠUAŘ smlouvu, jejíž obsah je stanoven příslušnými předpisy. Na těchto pracovištích žáky vede instruktor, který může vést max. 6 žáků.
4. Žáci v OV jsou povinni používat osobní ochranné pomůcky (pracovní oděv, rukavice, obuv, ochranné přilby, brýle, štíty apod.) a plnit další podmínky stanovené zejména § 106 a 107 zákoníku práce a příslušným vnitřním předpisem SVŠUAŘ. Má-li žák delší vlasy, při práci s nástroji a stroji musí mít zpevněný účes nebo přiléhavou ochranu vlasů – účes ani ochrana vlasů nesmí krýt obličej, nesmí znemožnit identifikaci žáka a nesmí omezovat zrak a sluch žáka.
5. Dopolední vyučování začíná v denní formě vzdělávání nejdříve v 7,00 h a odpolední končí nejpozději ve 20,00 h. V odůvodněných případech (směnné vyučování) je u žáků 2. – 4. ročníků možno zahájit ranní vyučování v 6,00 h a ukončit odpoledního vyučování u žáků 3. – 4. ročníků ve 22,00 h.
6. Po 2. nebo 3. hodině je přestávka 15 minut. Nejdéle po 4,5 hodinách je přestávka na oběd v délce 30 minut. U žáků, kterým není vydáváno jídlo přímo v objektu školy (Kovářská), se přerušuje výchovně vzdělávací činnost nejméně na 30 minut, v případě potřeby přiměřeně déle. O začátku přestávky rozhoduje příslušný učitel OV. O době přerušování výuky rozhoduje ZŘOV, který stanoví rozvrh výuky na počátku školního roku, je-li to nutné i pro každou skupinu jinak.
7. Pokud žáci SVŠUAŘ konají OV na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob (mimo objekty školy) mají přestávky, popř. přerušování výuky shodně s jejich zaměstnanci. Délka přestávek (přerušování výuky) se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.
8. Přesný rozvrh praktického vyučování stanovuje ZŘOV podle kapacit učeben, objektů a pracovišť. Samostatně je stanoven čas poledního přerušování vzdělávání mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na pracovišti Kovářská.

9. Žákům je umožněno, aby v době přerušování vzdělávání opustili objekt školy, v této době nad nimi škola není povinná vykonávat náležitý dohled. Dohled se vykonává nad žáky, kteří zůstávají po tuto dobu v objektu školy a dále nad žáky, kteří společně s učitelem odcházejí do jídelny na oběd. Rozvrh dohledu nad žáky v budově školy a dohledu při doprovodu do jídelny stanoví VUOV.

Oddíl A: Režim dne v praktickém vyučování (odborném výcviku)

1. Na pracoviště (dílnu) žák nastupuje nejpozději 5 minut před začátkem výuky, v čistém (zpravidla modrém) pracovním oděvu (dvoudílném – montérky, monterková bunda) a v předepsané ochranné pracovní obuvi. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno nosit řetízky, náramky, volné hodinky, prstýnky apod.
2. Učební den začíná nástupem, při kterém učitel odborného výcviku kontroluje pracovní oděv a pracovní obuv žáků. Služba podává hlášení o nepřítomných žácích. Při výkladu žák sleduje pozorně všechny pokyny učitele OV. K objasnění případných nejasností se žák přihlásí až po dotazu učitele OV, zda výkladu rozuměli.
3. V průběhu praktické výuky žák dodržuje zejména tyto zásady:
 - řídí se pokyny učitele OV a plní stanovené úkoly, nepouští pracoviště bez dovození;
 - dbá bezpečnostních předpisů, se kterými byl seznámen (proškolen) a které učitel OV před započítím práce zdůraznil, veškeré závady na strojích a el. vedení žák neprodleně nahlásí svému učiteli OV - žák vzniklé závady nesmí opravovat;
 - udržuje pořádek v prostorách pro ukládání nářadí, na odkládacích plochách, udržovat v bezvadném stavu nářadí, měřidla a ochranné pomůcky, které mu byly svěřeny do péče, soustavně dbá o čistotu a pořádek na pracovním stole, dílně, šatně, umývárně a společných prostorách školy,
 - nepoškozuje zařízení školy;
 - přidělenou práci provádí soustředěně a kvalitně, není-li mu úkol jasný, vyžádá si vysvětlení učitele OV, s každým prováděným výrobkem chodí ke svému učiteli OV na technickou kontrolu - nerespektování této zásady je porušením technologické kázně;
 - při odchodu z pracoviště (oběd, svačina) nebo ukončení pracovního dne vypíná stroje a zhasne světla, v průběhu vyučovacího dne dbá na šetření energií;
 - na svačinu a oběd odchází společně s ostatními do jídelny - vždy umytý a řádně upraven, pod dohledem učitele OV,
 - žáci vykonávající službu, kteří jsou stanoveni učitelem OV, po skončení výuky organizují úklid pracoviště a přilehlých prostor.
4. Ostatní se řídí pokyny služby, která zodpovídá za bezvadný stav. Hlavní úklidové dny jsou středa a pátek. Úklid se provádí i v průběhu vyučovací jednotky, je-li to potřebné.
5. Vyučovací den končí nástupem, zhodnocením a pozdravem. Po jeho ukončení odejdou žáci do šatny na dobu nezbytně nutnou k mytí a převléknutí. Žáci se myjí v umývárně. Žák je povinen mít čistý ručník a mycí prostředky. Mycí prostředky si zajišťuje a hraří sám. Po ukončení pracovního týdne, nebo při znečištění si odnese žák pracovní oděv a ručník k vyprání. Dohled v šatně, resp. umývárně provádí učitel OV.

6. Žák nesmí nosit do OV cenné věci a větší finanční částky. V nezbytných případech požádá svého učitele OV o uložení cenností a jejich vydání na konci směny.
7. V době, kdy má žák podle rozvrhu teoretické vyučování, nesmí vstupovat do dílen bez doprovodu učitele OV.
8. Potřebuje-li žák uvolnit za účelem vyřízení některého druhu potvrzení ze strany školy, požádá učitele OV; na dobu delší než 1 hodina může učitel OV uvolnit žáka z výuky pouze na písemnou žádost zákonného zástupce.
9. Návštěvy v prostorách dílny jsou povoleny pouze v doprovodu pracovníků SVŠUAR.

Kapitola VI.3 – Odlišnosti provozu ve vyšším odborném vzdělávání

1. Vyučovací hodina v teoretických i praktických předmětech (přednášky, semináře, cvičení) trvá 45 minut, vyučovací hodiny jsou často spojovány do bloků – přestávky v práci pak určuje vyučující. Blokovaná výuka proto může skončit dříve, než je rozvrhem hodin stanovené ukončení.
2. Denní výuka začíná obvykle v 7.30 h, končí nejpozději v 17.00 h. Výjimku může tvořit výuka volitelných předmětů.
3. Student se řídí pokyny vyučujícího. Na studenty se vztahují ustanovení tohoto školního řádu o teoretickém i praktickém vyučování a ustanovení zákoníku práce č. 262/2006 Sb., v platném znění.
4. Student může pracovat v ateliéru školy samostatně bez přímého dohledu vyučujícího i v době svého volna (kdy není stanovena výuka rozvrhem hodin), pokud potřebuje pracovat na své cvičné, domácí, kontrolní či absolventské práci a pokud se tak dohodne s vyučujícím nebo se studijním oddělením. To je možné ve výukových dnech v době od 7.30 h do 17.00 h, je-li v ateliéru volno. Student v takovém případě striktně dodržuje veškeré zásady bezpečnosti práce. Svůj příchod a odchod oznámí na studijním oddělení.

Kapitola VI.4 - Společná ustanovení k provozu školy

Oddíl A - Platnost rozvrhu hodin

1. Rozvrh hodin v teoretickém vyučování a rozvrh vyučovacích dnů v praktickém vyučování je stanoven zpravidla vždy na příslušné pololetí nebo celý školní rok a je zveřejněn. Z organizačních či jiných důvodů může být rozvrh změněn nebo krátkodobě upraven. Aktuální změny rozvrhu se zveřejňují na webových stránkách, žáci jsou povinni je sledovat.

Oddíl B - Dohled nad žáky

1. Dohled nad žáky tvoří součást prací souvisejících s přímou pedagogickou činností a spočívá ve výkonu náležitého dohledu ve vyjmenovaných případech nad žáky v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí (je obecně uložen § 415 a 422 občanského zákoníku). Výkon dohledu ve školách je dále zpřesněn dalšími předpisy (např. vyhl. MŠMT „Pracovní řád“), které stanovují např., že jej může vykonávat pedagogický pracovník nebo jiná zletilá osoba v pracovněprávním vztahu ke škole (např. i nepedagogický pracovník), je-li mu tento dohled nařízen.

2. Dohled začíná 15 minut před začátkem vyučování a dále probíhá při praktickém vyučování, jídelně, kurzech, exkurzích či jiné činnosti vyplývající z učebních osnov, o všech přestávkách, při přesunech žáků mezi vyučovacími hodinami, přesunech na výuku tělesné výchovy, jiných akcích organizovaných školou, při ukončení vyučování nebo v době pobytu žáků v objektech školy v době mimo vyučování.
3. Zástupci ředitele jsou pověřeni stanovením rozvrhu dohledu v jimi řízených objektech a jeho zveřejněním na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti zjistit, který zaměstnanec dohled koná.
4. Žákům je školním řádem umožněno, aby v době přerušení výchovně vzdělávací činnosti v teoretickém i praktickém vzdělávání mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustili objekt školy, v této době však nad nimi škola není povinna vykonávat náležitý dohled. Tento dohled se však vykonává nad žáky, kteří jsou v objektu školy.
- 5.

Oddíl C - Odměny žáků za produktivní činnost, výplata odměn

1. Žákům náleží za produktivní činnost odměna. Způsob výpočtu odměny se provádí podle vnitřní směrnice školy, která stanovuje odměnu za produktivní činnost jako položku kalkulačního vzorce. Žák obdrží odměnu za produktivní činnost, pokud se reálně podílel na zpracování zakázky pro vnější zákazníky školy. Odměna odpovídá min. 30 % minimální mzdy za takový čas, který by prací na zakázce strávil kvalifikovaný řemeslník.
2. Odměny za produktivní činnost žáků se vyplácí v pokladně školy. Podle výše finanční částky se odměny vyplácejí měsíčně nebo za delší časové období (2 – 4 měsíce). Povinností učitele OV je výši odměny žákovi odůvodnit.
3. Na pracovištích fyzických nebo právnických osob stanovuje způsob a výši odměny příslušný vedoucí po projednání s instruktorem; den výplaty je shodný s výplatním termínem pro ostatní zaměstnance.

Oddíl D – Potvrzování studia, potvrzování tiskopisů na MHD, vlak, autobus apod.

1. Žák předává úplně vyplněný (podepsaný, pokud je předepsáno) příslušný tiskopis v sekretariátu ředitelky nebo v sekretariátu ZŘTV k potvrzení. Tiskopis je potvrzen bezprostředně, žák si ho dle dohody v nejbližším možném termínu vyzvedne.
2. V období letních školních prázdnin se vystavují pouze potvrzení o minulé návštěvě školy, nikoli potvrzení o aktuální situaci či potvrzení o budoucí návštěvě školy.

Oddíl E - Vystavování duplikátu vysvědčení, výučního listu, vysvědčení o maturitní zkoušce

1. Vystavení duplikátu vysvědčení a výučního listu provádí sekretariát ředitelky na základě písemné žádosti. Na žádosti musí být uvedeno jméno, r. č., název oboru a rok ukončení studia, u vysvědčení, za který ročník je duplikát požadován.
2. Duplikát je žadateli předáván proti podpisu za poplatek, který je splatný při předání duplikátu.

Oddíl F – Závěrečné a maturitní zkoušky

1. Přihlašování k maturitní zkoušce probíhá v termínech stanovených každoročně MŠMT, obvykle v listopadu pro jarní termín maturitní zkoušky a v červnu pro podzimní termín maturitní zkoušky. Žák posledního ročníku oboru vzdělání s maturitní zkouškou se k maturitní zkoušce přihlašuje vždy a v plném rozsahu.
2. Žáci jsou povinni zkontrolovat a případně aktualizovat kontaktní e-mailovou adresu, kterou mají zadanou v matrice školy.
3. Pokud se žák uměleckého oboru přihlašuje k náhradní či opravné praktické maturitní zkoušce, musí absolvovat přípravu k praktické maturitní zkoušce společně s žáky, přihlášenými k řádnému termínu maturitní zkoušky v případě přihlášení k jarnímu termínu maturitní zkoušky nebo ve zvlášť stanoveném termínu v případě přihlášení k podzimnímu termínu maturitní zkoušky.
4. Při úspěšném ukončení třetího ročníku oboru vzdělání s výučním listem je žák přihlášen k závěrečné zkoušce v řádném termínu automaticky.
5. Jestliže žák oboru vzdělání s výučním listem žádá o náhradní termín či o opravný termín - opakování některé části závěrečné zkoušky, podává písemnou žádost nebo zasílá žádost e-mailem ředitelce školy nejpozději do konce měsíce února pro jarní termín závěrečných zkoušek a do konce měsíce června pro podzimní termín závěrečných zkoušek.
6. Pokud se žák oboru vzdělání s výučním listem přihlašuje k opravné nebo náhradní praktické zkoušce závěrečné zkoušky, musí absolvovat přípravu k praktické zkoušce společně s žáky, přihlášenými k řádnému termínu závěrečné zkoušky v případě přihlášení k jarnímu termínu závěrečné zkoušky nebo ve zvlášť stanoveném termínu v případě přihlášení k podzimnímu termínu závěrečné zkoušky.
7. Termín povinné přípravy k maturitní zkoušce i k závěrečné zkoušce je součástí výchovně vzdělávacího plánu a je zveřejňován na webových stránkách školy.
8. K vykonání závěrečné i maturitní zkoušky je žák povinen se dostavit včas podle zveřejněného harmonogramu nebo zasláné pozvánky. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svoji neúčast řádně neomluví (do 3 pracovních dnů ode dne konání zkoušky, doklad o důvodu nepřítomnosti se předkládá ředitelce školy) nebo pokud omluvu ředitelka školy neuzná, posuzuje se, jako kdyby zkoušku vykonal neúspěšně.
9. V případě praktické maturitní zkoušky a praktické závěrečné zkoušky, která obvykle trvá více dnů, je žák povinen dostavit se včas na pracoviště ke konání zkoušky každý zkušební den. Pro pozdní příchod může být žák ze zkoušky vyloučen.
10. Jestliže žák praktickou maturitní či závěrečnou zkoušku přeruší, posuzuje se, jako by zkoušky zanechal. Doloží-li důvod své nepřítomnosti v době do 3 pracovních dnů ředitelce školy a ta jeho omluvu uzná, má žák nárok na konání náhradní zkoušky. Jestliže žák svoji absenci řádně neomluví nebo pokud omluva nebyla uznána nebo pokud byl žák ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

Část VII – Podpora nadaných a talentovaných žáků, stipendijní řád

1. K rozvoji nadání žáků lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů.
2. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nebo talentovaného žáka na základě žádosti (u nezletilých na žádost jeho zákonného zástupce) přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Žák musí dosahovat nadprůměrných výsledků za příslušné období a být celkově hodnocen jako „prospěl s vyznamenáním“. Součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva, které žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
3. Stipendijní řád SVSUAR je nástrojem motivace žáků k dosahování nadprůměrných výsledků ve vzdělávání v průběhu studia. Školský zákon stanovuje k jeho vydání jako podmínku souhlas zřizovatele. Stipendijní řád vydává ředitel školy po udělení souhlasu zřizovatele jako samostatný, veřejně přístupný dokument. Výše stipendia – motivačního příspěvku žáků se stanovuje zpravidla na příslušný školní rok podle ekonomických podmínek (zdrojem nemohou být prostředky ze státního rozpočtu).
4. Škola využívá stipendijního systému zřizovatele (Hlavního města Prahy) pro žáky podporovaných oborů vzdělání.

Část VIII – Změny v průběhu vzdělávání

1. V průběhu středního vzdělávání je žákovi umožněn přestup do jiné střední školy a změna oboru vzdělávání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku, a to na základě písemné žádosti. Součástí písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je i písemný souhlas žáka.
2. Změnu oboru vzdělání v SVŠUAŘ povoluje ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Ředitelka může stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah a termín. O přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí.
3. Ředitelka školy může přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let, na základě písemné žádosti zletilého žáka, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, doložené v případě zdravotních důvodů příslušným lékařským vyjádřením. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem SVŠUAŘ.
4. Ředitelka školy může povolit žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, opakování ročníku.
5. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení, doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem SVŠUAŘ dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce SVŠUAŘ, není-li uveden den pozdější.
6. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na základě písemné žádosti, uvolnit žáka z vyučování některého předmětu částečně nebo úplně. Žáci, žádající o částečné nebo úplné uvolnění z tělesné výchovy (dále "TEV"), vyplní tiskopis žádosti dostupný na webových stránkách školy nebo v sekretariátech školy a po vyjádření svého praktického lékaře a závodního lékaře odevzdají do sekretariátu školy. Ředitelka školy o žádosti rozhodne v nejkratší možné době. Osvobození od TEV není možné povolit zpětně, žák může být osvobozen od TEV **nejdříve dnem podání žádosti** (dnem předání vyplněné a lékařem potvrzené žádosti do sekretariátu školy). Pracovník, který vede matriku žáků, provede o rozhodnutí záznam do katalogového listu žáka. Třídní učitel neprodleně informuje příslušného učitele TEV. Žádost o uvolnění z jiného předmětu se řeší obdobně. Žák není při úplném uvolnění z příslušného předmětu hodnocen. Žáka nelze uvolnit z předmětů odborného zaměření a z předmětů závěrečné či maturitní zkoušky.
7. Uvolnění studenta z některého předmětu vyššího odborného vzdělávání není možné.

Část IX – Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Kapitola IX.1 - Zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany v SVŠUAŘ

1. SVŠUAŘ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání v objektech tímto řádem vymezených a mimo tyto objekty při činnostech souvisejících s poskytováním školských služeb. Pro zajištění bezpečnosti škola využívá různé bezpečnostní systémy (elektronickou ochranu budov, omezení vstupu do budov, kamerový systém s dočasným záznamem aj.). Žáci, studenti i zaměstnanci školy jsou povinni respektovat bezpečnostní prvky a používat je dle pokynů – vstupovat do budov školy prostřednictvím karet ISIC, ITIC a ALIVE, elektronicky zaznamenávat svůj příchod do budovy a odchod z budovy tímtéž způsobem).
2. V rámci prevence musí být všichni žáci prokazatelně a doložitelně poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vyučování nebo v jeho přímé souvislosti. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, musí být poučeni v nejbližším vhodném termínu. To platí i pro dodržování prevence a činností v rámci protipožární ochrany.
3. Žáci jsou povinni se v budovách školy přezouvat a dbát na hygienu, chodit slušně a čistě oblečení a upraveni, dodržovat řády odborných učeben a pracovišť. Při akcích mimo školu se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
4. Žákům SVŠUAŘ odpovídá škola za náhradu škody podle platných předpisů. Jsou-li žáci při odborném výcviku na pracovištích právnických nebo fyzických osob, odpovídají za náhradu škody tyto osoby.

Oddíl A - Odpovědnost za úrazy

1. Úrazem žáka je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků při teoretickém či praktickém vyučování, na vycházkách, výletech, zájezdech, putovních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výjezdech, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Žák, jemuž se stal úraz (ve škole nebo při školní činnosti), nebo žák, který je svědkem takového úrazu, je povinen tento úraz bezprostředně nahlásit vyučujícímu, osobě konající dohled nebo jinému pracovníkovi školy.
2. Úrazem žáka není úraz, který se žákovi stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo, které bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu, nebo cestou zpět. Za úraz žáka se také nepovažuje úraz, který se žákovi stane cestou za stravováním nebo za jiným účelem mimo areál školy, pokud tato cesta není nařízena pedagogem jako součást aktivit souvisejících se vzděláváním.

Oddíl B - Pravidla BOZ

1. BOZ a PO jsou zabezpečeny samostatnou směrnicí SVŠUAŘ
2. SVŠUAŘ seznamuje žáky se zásadami první pomoci, zajišťuje žákovi poskytnutí první pomoci při úrazech a náhlých onemocnění vhodně rozmístěnými lékárníčkami, zabezpečuje jeho doprovod do zdravotnického zařízení nebo domů, nebo přivolání záchranné lékařské služby. Neprodleně

informuje zákonného zástupce žáka. Vede povinnou evidenci úrazů žáků a vyhotovuje záznam o úrazu dle vyhl. MŠMT č. 64/2005 Sb.

3. Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou pro některé činnosti stanovena zvláštní pravidla, např. pro praktické vyučování, výuku některých odborných předmětů se zvýšeným rizikem ohrožení, výuku TV, koupání, lyžařský výcvik, sportovní a turistické akce. V těchto případech je vždy vyžadováno ukázněné chování žáků.
4. Při praktickém vyučování (OV), výuce TEV a sportovních činnostech jsou žáci povinni **vždy odkládat** na vyhrazená místa ozdobné předměty, hodinky, náramky, náušnice a náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky, apod. Ozdobné předměty, které nelze sejmout, musí žáci zabezpečit podle pokynů vyučujícího tak, aby nemohlo dojít k úrazu.
5. Podle druhu vykonávané činnosti jsou žáci povinni používat cvičební úbor a obuv, pracovní oděv a obuv a ochranné pomůcky podle pokynů vyučujících, kteří dodržování tohoto požadavku kontrolují. Za pracovní oděv se považuje dvoudílný montérkový komplet (montérky + blůza), doporučena je modrá barva. Pracovní obuv musí mít zpevněnou špičku. Dle usnesení výboru rady rodičů si žáci pracovní obuv kupují sami, pracovní oděv a ostatní pracovní pomůcky dle směrnice školy o BOZ dostávají bezplatně
6. Dokumentace BOZ:
 - osobní karta BOZ – osobní karta žáka slouží k záznamům o všech provedených školeních (žák s ní přechází i na smluvní provozní pracoviště OV);
 - kniha úrazů – slouží k evidenci všech úrazů;
 - záznam o úrazu – vyhotovuje se vždy po úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vzdělávání zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo na žádost zákonného zástupce žáka, nebo zletilého žáka.
7. Školení BOZ žáků:
 - vstupní školení – provádí referent BOZP a PO vždy při nástupu žáka do I. ročníku a dále příslušný učitel OV pro konkrétní pracoviště, jeho vybavení včetně pracovního nářadí a přidělování ochranných pomůcek - vše musí být v nezávadném stavu;
 - další školení – provádí učitel OV vždy před zahájením nového tématu dle platných učebních dokumentů pro OV (např. ruční opracování materiálu, práce s ručním elektrickým nářadím, práce na stroji atd.), nebo je provádí učitelé dalších předmětů vždy před zahájením nového tématu, cvičení nebo při dalších činnostech;
 - periodická školení – provádí učitelé OV vždy na počátku 2. pololetí školního roku, školení slouží k opakování a prohlubování znalostí v oblasti BOZ;
 - poučení – provádí se při všech činnostech průběžně a vztahuje se i na seznámení s vnitřními řády dílen, laboratoří, odborných pracovišť, sportovních zařízení, hřišť atd., vždy po školním úrazu vzniklém zaviněním žáka a souvisejícím s porušením předpisů BOZ (např. nedodržení technologického postupu, zakázaná manipulace nebo zásah do strojního zařízení apod.
8. Hygienické limity a požadavky na prostory a provoz škol jsou stanoveny vyhl. č.410/2005 Sb.
9. Podmínky bezpečnosti provozu, používání strojů, technických zařízení, dopravních prostředků, přístrojů a nářadí jsou stanoveny zákoníkem práce, řády učeben a návody k použití jednotlivých zařízení.

10. Bezpečnost žáků při výuce předmětu TEV zajišťuje učitel. V nezbytném případě cvičení dočasně přeruší. Vydává jasné, přesné a srozumitelné povely a pokyny. Kontroluje bezpečnost a funkčnost náradí a náčiní před zahájením cvičení. Zabezpečuje dodržování kázně žáky, kteří necvičí.
11. Pro účast žáků na zotavovacích akcích mohou být stanoveny i další podmínky zdravotní způsobilosti, např. povinnosti očkování, žádná akutní onemocnění, do 14 dnů před odjezdem žádný styk s osobou s infekčním onemocněním apod., případně doložení zdravotní způsobilosti posudkem dle vyhlášky č.106/2001 Sb.

Kapitola IX.2 – Ochrana fyzického i psychického zdraví žáků a zaměstnanců školy

Oddíl A - Zákaz požívání alkoholu a návykových látek, rámcové postupy při jejich zjištění

1. Požívání tabákových výrobků včetně elektronických náhražek a imitací, alkoholu, návykových, omamných a psychotropních látek, jejich donášení do školy a případné šíření je na všech pracovištích školy přísně zakázáno.
2. **Žákům je zakázáno užívání návykových látek ve škole a jejich nošení do školy:**
 - OPL (omamné a psychotropní látky) - zákaz výroby, distribuce, přechovávání, šíření, propagace, zákaz vstupu žáka pod jejich vlivem do vyučování, zákaz účasti na akci školy;
 - cigarety, tabákové výrobky, tabákové a nikotinové sáčky, cigarety s rostlinným obsahem, veškeré náhražky a imitace kuřáckých potřeb - zákaz distribuce, propagace, konzumace v prostorách školy, v době školního vyučování, při akcích pořádaných školou;
 - alkohol - zákaz distribuce, propagace a konzumace v prostorách školy, v době školního vyučování, při akcích pořádaných školou, zákaz vstupu žáka pod jeho vlivem do vyučování, zákaz účasti na akci školy.
3. Všechny případy zjištění požívání tabákových a nikotinových výrobků, alkoholu, návykových, omamných a psychotropních látek jsou považovány za velmi hrubé porušení pravidel školního řádu, musí být oznámeny výchovnému poradci a jsou dále projednávány výchovnou komisí školy.
4. Žáci jsou povinni ve škole nebo na akcích organizovaných školou se na pokyn pedagogického pracovníka a se souhlasem zákonného zástupce podrobit zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek - při zjištění pozitivního výsledku jsou přijímána další opatření.
5. Postup při řešení některého z výše uvedených přestupků:
 - písemný záznam o zjištěném stavu provede třídní učitel nebo učitel OV;
 - informaci vedení školy podá třídní učitel nebo učitel OV;
 - informaci zákonnému zástupci nezletilého žáka podá třídní učitel nebo učitel OV;
 - oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně právní ochrany (kurátoři v místě bydliště) realizuje na návrh výchovného poradce ředitelka školy;
 - oznamovací povinnost vůči policii ČR provede výchovný poradce, ZŘTV nebo ZŘOV;
 - zajištění látky (včetně případného uložení do trezoru) provede ZŘTV nebo ZŘOV;
 - testovací zkoušky na přítomnost alkoholu nebo OPL (u nezletilých žáků se souhlasem rodičů) provede a písemný zápis o této zkoušce zpracuje výchovný poradce;
 - rozbor, vyhodnocení situace, svolání jednání výchovné komise a návrh výchovného opatření ředitel školy provede výchovný poradce.

Oddíl B - Šikana, agresivita a její řešení

1. Agresi (jednorázovou) a šikanou (opakovanou) se rozumí omezení některých práv osoby, způsobených fyzickým či psychickým násilím, kdy jeden nebo více agresorů úmyslně, zpravidla opakovaně týrá a zotročuje oběť - oběti a používá k tomu agresi a manipulaci. Šikana má různé symptomy, formy a stádia, kterým odpovídají různé postupy a metody zjišťování i řešení.
2. Projevy šikanování, to jest fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vydírání, vzbuzování důvodné obavy, poškozování cizí věci, krádež, zneužívání IT k znevažování důstojnosti a podobně, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli v prostorách školy, při školních akcích a aktivitách, jsou přísně zakázány a považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Proto je proti původcům šikany postupováno nekompromisně a jsou přijímána závažnější výchovná opatření – podmíněně vyloučení či vyloučení ze vzdělávání.

Kapitola IX.3 - Podmínky zacházení s majetkem SVŠUAŘ ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni chovat se tak, aby v žádném objektu SVŠUAŘ nedošlo ke znečištění, poškození, znehodnocení nebo ztrátě majetku školy nebo majetku osobního. Při zjištění jakékoliv výše uvedené škody je každý žák povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit svému třídnímu učiteli, učiteli OV, případně kterémukoliv dalšímu pracovníkovi SVŠUAŘ. Tato oznamovací povinnost se vztahuje i na zjištěné nedostatky či porušení zásad v oblasti BOZ a PO.
2. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s pomůckami, náradím, nástroji, měřidly, přístroji, stroji i ostatním zařízením SVŠUAŘ. Jsou povinni šetřit vodou, elektrickou energií a materiálem. Žák, který způsobil škodu na majetku SVŠUAŘ úmyslně nebo z nedbalosti, tuto škodu uhradí. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa o jeho okolí.
3. Žák nese plnou odpovědnost za zaviněné a zejména za úmyslné škody na majetku SVŠUAŘ a spolužáků. Při poškození nástrojů, přístrojů, strojů, nábytku, zařízení v případě nerentability opravy hradí žák zůstatkovou hodnotu věci. V opačném případě hradí žák opravu v odborné opravně. Výši a způsob náhrady doporučuje škodní komise.
4. V případě škody na nemovitém majetku žák škodu finančně uhradí nebo svépomocí uvede do původního stavu.
5. V případě větších škod způsobených vandalismem či jiným závadným chováním žáků tyto škody SVŠUAŘ nahlásí na příslušném útvaru Policie ČR a dále postupuje podle platných předpisů.

Část X – Závěrečná ustanovení

1. Výklad ustanovení tohoto školního řádu podávají podle povahy věci kromě ředitelky zástupci ředitelky.
2. Zástupci ředitelky také kontrolují dodržování tohoto školního řádu a navrhují jeho úpravy a změny.
3. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na vnitřní počítačové síti, žákům, zaměstnancům školy i veřejnosti je dostupný také v sekretariátech školy.
4. Se školním řádem musí být prokazatelně seznámeni všichni žáci při nástupu do SVŠUAŘ. Za seznámení rodičů nezletilých žáků odpovídají třídní učitelé, zpravidla při prvních třídních schůzkách. Za prokazatelné seznámení žáků se školním řádem odpovídají třídní učitelé a učitelé OV.
5. Zrušuje se Školní řád SŠUAŘ platný od 1. 9. 2021
6. Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Praze dne 31.8. 2025

Mgr. Ing. Jana Porvichová, Ph.D., MBA

ředitelka školy