



Školní řád

I. Účel školního řádu

1. Účelem školního řádu je vytvoření příznivých podmínek pro získávání vědomostí, dovedností a postojů žáků Střední průmyslové školy, Obchodní akademie a Jazykové školy ve Frýdku-Místku.
2. Školní řád jazykové školy je samostatným dokumentem.
3. Žák se svým dobrovolným rozhodnutím ke studiu zavazuje plnit všechna ustanovení školního řádu.
4. Školní řád je vytvořen na základě aktuálně platných právních předpisů.

II. Docházka do školy a organizace vyučování

1. Žáci mají povinnost docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, aktivně se účastnit vyučování všem povinným předmětům, volitelným a nepovinným předmětům, do nichž byl zařazen. Zákonní zástupci žáků mají povinnost zajistit, aby žák do školy řádně docházel.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do tří pracovních dnů od počátku absence oznámit svému třídnímu učiteli její důvod a očekávanou délku, za nezletilého žáka tak učiní jeho zákonný zástupce. Podklady pro omlouvání absence dokládají zákonný zástupce žáka případně žák, je-li plnoletý. Podklady jsou vkládány prostřednictvím webového prostředí Bakaláři – Komens. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost jako součást podkladů pro omlouvání absence. Na základě všech doložených podkladů pak absenci omlouvá třídní učitel. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (v časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat toto lékařské potvrzení i v případě nepřítomnosti kratší než uvedené 3 dny (metodický pokyn MŠMT 10 194/2002-14).
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží svému třídnímu učiteli osobně nebo prostřednictvím Bakaláři – Komens písemnou žádost o uvolnění z vyučování. Za nezletilého žáka tak učiní jeho zákonný zástupce. Předčasné odchod z vyučování je možný pouze ze závažných zdravotních nebo rodinných důvodů a povoluje ho svým podpisem na propustce vyučující následující hodiny, popřípadě třídní učitel, který absenci omlouvá. Odchod bez oznámení a vystavení propustky je porušením školního řádu a neabsolvované vyučovací hodiny jsou považovány za neomluvené.
4. Žáci, kteří požadují částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy předloží povinně do 30. 9. žádost na základě lékařského potvrzení na formuláři, který je k dispozici na webu školy. V případě, že vznikne zdravotní omezení v průběhu školního roku, je třeba zvolit stejný postup. Stejná pravidla platí pro osvobození z lyžařského kurzu (v 1. ročníku) a ze sportovně-turisticko-poznávacího výjezdu ve 3. ročníku.
5. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje, ověřuje věrohodnost omluvené nepřítomnosti.
6. Žák přichází do školy minimálně 10 minut před vyučováním a připravuje se na jeho zahájení.
7. Vyučovací hodina je zahájena a ukončena zvoněním. Přechází-li žáci do jiné učebny, činí tak urychleně, aby nebyl narušen průběh následující hodiny.
8. Do odborné učebny žáci vstupují až na pokyn vyučujícího – není-li stanoveno jinak.
9. Žák je povinen sledovat změny v rozvrhu hodin a další informace na nástěnce k tomu určené.

10. Administrativní záležitosti vyřizuje žák na sekretariátě školy pouze v hodinách k tomu stanovených, záležitosti týkající se celé třídy vyřizuje předseda třídy, popřípadě třídní učitel.
11. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání.

- Vyučovací den v budově SPŠ probíhá podle stálého rozvrhu hodin ve vyučovacích hodinách:

1. hodina	07.50 – 08.35	6. hodina	12.35 – 13.20
2. hodina	08.40 – 09.25	7. hodina	13.25 – 14.10
3. hodina	09.40 – 10.25	8. hodina	14.15 – 15.00
4. hodina	10.30 – 11.15	9. hodina	15.05 – 15.50
5. hodina	11.20 – 12.05	10. hodina	15.55 – 16.40

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pětiminutové, přestávka po 2. hodině je patnáctiminutová.

Po 5. vyučovací hodině následuje polední přestávka v době trvání třiceti minut.

Budova školy je otevřena v pracovní dny od 7.00, uzavírá se v 17.00.

- Vyučovací den v budově OA probíhá podle stálého rozvrhu hodin ve vyučovacích hodinách:

1. hodina	07.50 – 08.35	6. hodina	12.15 – 13.00
2. hodina	08.40 – 09.25	7. hodina	13.05 – 13.50
3. hodina	09.40 – 10.25	8. hodina	13.55 – 14.40
4. hodina	10.30 – 11.15		
5. hodina	11.20 – 12.05		

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pětiminutové, přestávka po 2. hodině je patnáctiminutová,

po 5. vyučovací hodině desetiminutová.

Budova školy je otevřena v pracovní dny od 7.00, uzavírá se v 15.00.

- Ve výjimečných případech se zařazuje do rozvrhu i nultá hodina 7.00 – 7.45 hodin.

Konzultační hodiny školního poradenského pracoviště jsou zveřejněny pro každou pozici na webu školy www.pojfm.cz → sekce Škola → Poradenství. Jiné termíny je možné domluvit individuálně.

Výchovní poradci:

Mgr. Roman Göttlicher

Mgr. Lenka Zárubová – speciální pedagog

Metodik prevence rizikových jevů:

Mgr. Libor Kmenta – SPŠ

Mgr. Vladimíra Papřoková – OA

Školní psycholog:

Mgr. Dominika Kubinová, Ing.



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobiáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	2 z 14

III. Práva žáka a zákonných zástupců žáka

Žák má právo:

- účastnit se vyučování podle platného rozvrhu hodin a být informován o případných změnách,
- účastnit se akcí pořádaných školou, tj. odborných exkurzí, výletů, výjezdů do zahraničí, přičemž podmínkou uskutečnění každé z těchto akcí je účast minimálně 70 % počtu žáků třídy,
- být seznámen se školním řádem, zásadami hodnocení výsledků vzdělávání a s učebním plánem,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, přičemž stejné právo mají v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat,
- volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,
- formulovat své vlastní názory a svobodně je vyjadřovat,
- na výchovné a vzdělávací působení, které směřuje k rozvoji jeho osobnosti, nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na výchovu zaměřenou na posilování úcty k lidským právům a svobodám,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, projevu šikany a netolerance,
- na ochranu před návykovými látkami a dalšími sociálně-patologickými jevy,
- na ochranu svých osobních dat – to znamená, že škola nesmí neoprávněně osobě sdělit údaje, které o jeho osobě shromažďuje,
- na zachování anonymity při diskusích o svých problémech, požádá-li o to vyučujícího.

IV. Povinnosti žáka a jeho odpovědnost

Žák je povinen:

a) v oblasti studia a chování

- řádně docházet do školy, osvojovat si vědomosti, dovednosti a schopnosti potřebné k dosažení středního vzdělání s maturitou, věnovat aktivně se výuce bez rozptylování pozornosti a narušování výuky,
- aktivně se zapojit do distanční výuky, je-li vyhlášena,
- podrobit se klasifikaci v určených termínech,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- být ukázněný a plnit bez odmluvy pokyny pedagogických pracovníků, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- oznamovat třídnímu učiteli údaje potřebné pro zápisy do školní matriky a informovat bezodkladně o změnách v těchto údajích,
- informovat třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- v termínu do 30. září předložit vyučujícímu TEV lékařem vystavená potvrzení o zdravotním omezení, potvrzení předložená po tomto termínu jsou neplatná,
- prokazovat úctu pracovníkům školy, zdravít je při setkání a používat zdvořilé oslovení, při vstupu vyučujícího do třídy zdraví žáci povstáním,
- zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné a zaviněné porušení zákonných povinností žáka s možným důsledkem vyloučení ze školy,

Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobíaš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	3 z 14

- je zakázáno používat během výuky prostředky informačních a komunikačních technologií za účelem pořízení audiovizuálních záznamů,
- je zakázáno napovídat při ústním a při písemném zkoušení, opisovat a používat pomůcky, které nejsou dovoleny,
- v případě podezření, že žák používá při ověřování výsledků vzdělávání elektronická zařízení nepovoleného typu – vysloveně – mobilní telefony, chytré hodinky, zařízení s odposlechem za účelem podvádět, může být použito detektoru elektronických zařízení a zneužití těchto prostředků bude velmi důrazně postihováno,
- je zakázáno vysedávat na okenních parapetech, vyklánět se z oken a jakkoliv zasahovat do rekuperačních jednotek v budově OA,
- je zakázáno hrát ve škole hazardní hry,
- je zakázáno v prostorách školy a okolí kouřit a užívat jiné nikotinové přípravky (elektronické cigarety, nikotinové sáčky, ...)
- žák ve školních záležitostech a emailovou formou komunikuje výhradně prostřednictvím svého školního účtu s emailovou adresou prijmenij@pojfm.cz,
- v jídelně je žák povinen chovat se ukázněně, nepředbíhat jiné žáky, dodržovat hygienická a společenská pravidla chování a stolování. Podle § 122 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. se „zletilým i nezletilým žákům středních škol poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení“. Podle § 4 odst. 9 vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má žák, student nárok odebrat školní stravování (za sníženou úhradu) v době pobytu ve škole (pouze ve dnech školního vyučování) a první den neplánované nepřítomnosti. Po další dny nepřítomnosti je strážník povinen stravu odhlásit dle stanovených podmínek školní jídelny. V případě, že strážník odběr stravy včas řádně neodhlásí, je povinen v případě odebraného oběda uhradit poplatek do plné výše ceny oběda dle platného ceníku ŠJ. Vyúčtování doplateků za obědy bude žákům sděleno třídním učitelem písemně. Doplatek za obědy uhradí žák v hotovosti v pokladně školy,

b) v oblasti ochrany školního majetku i majetku vlastního

- chránit majetek školy před poškozením, neprodleně hlásit třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti jinému učiteli nebo vedení školy zjištěná poškození,
- žáci berou na vědomí, že prostory žákovských šaten v budově SPŠ jsou vybaveny kamerovým systémem se záznamem,
- žák zodpovídá za stav svěřených pomůcek a zapůjčených učebnic, za stav lavice ve své třídě, popř. svého pracoviště v odborné učebně,
- ztrátu a úmyslné poškození školního majetku je žák povinen uhradit,
- proti žákovi, který poškodí školní majetek tím, že jej postříká, pomaluje či popíše barvou nebo jinou látkou, bude zakročeno v součinnosti s orgány činnými v trestním řízení,
- je zakázáno, jakkoliv manipulovat s ventily těles ústředního topení,
- nenosit do školy věci nesouvisející s výukou např. cennosti, větší peněžní částky apod. Škola nezodpovídá za ztrátu věcí, které nebyly uloženy na místě k tomu určeném a zabezpečeny proti ztrátě a odcizení (např. mobilní telefon nebo kalkulačka volně ponechaný v tašce nebo pod lavicí), neboť se nejedná o odloženou věc ve smyslu ustanovení § 433 odst. 2 občanského zákoníku,
- řídit se při výběru peněžních částek (na kulturní představení, exkurze, lyžařský výcvik, ...) důsledně pokyny třídního učitele,
- řídit se pokyny příslušných vyučujících při odkládání osobních věcí během výuky tělesné výchovy,
- v případě, že žáci přijíždějí do školy na kolech, nechávají kola na určeném místě uzamčená,
- žáci OA mohou své věci ponechat v šatně pouze zavěšené v tašce tak, aby bylo možno v šatnách udržovat pořádek,

c) v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví

- neohrožovat zdraví a bezpečnost spolužáků i svou vlastní, dodržovat zásady bezpečnosti práce a protipožární opatření,
- neprodleně hlásit nejbližšímu vyučujícímu nebo na sekretariátě školy úrazy a další události, které by mohly vést k ohrožení zdraví a bezpečnosti,
- udržovat čistotu a pořádek ve třídách a v šatnách, po skončení výuky uklidit své místo ve třídě, popř. odborné učebně,



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	4 z 14

- po příchodu do školy je žák povinen přezout se do zdravotně vhodných přezůvek (domácí, nikoliv sportovní obuvi), oděv a obuv je žák povinen odložit v šatně,
- dodržovat povozní řád laboratoří a odborných učeben,
- je zakázáno manipulovat s učebními pomůckami trvale umístěnými v učebnách bez dozoru vyučujícího, audiovizuální techniku připojovat na elektrickou síť a manipulovat s elektrickými zásuvkami v učebnách,
- na mimoškolních akcích organizovaných školou dbát pokynů pedagogických pracovníků, popř. jiné pověřené osoby a dodržovat všechna ustanovení školního řádu, nevzdalovat se svévolně od ostatních spolužáků,
- je zakázáno kouřit (a to i elektronické cigarety) v prostorách školy, v jejím bezprostředním okolí a na akcích pořádaných školou,
- je zakázáno donášet, přechovávat a požívat alkoholické nápoje v prostorách školy a na akcích pořádaných školou, rovněž je zakázáno nošení, distribuce a užívání návykových látek,
- je zakázáno nosit do školy zbraně, předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost, popřípadě poškodit majetek,
- žákům je zakázáno zdržovat se o přestávkách v prostoru šaten,

d) povinnosti žákovské služby

- službu dvou žáků určuje na dobu jednoho týdne třídní učitel tak, aby každý z nich byl z jiné skupiny,
- služba odpovídá za pořádek a čistotu ve třídě, pečuje o čistotu tabule a zajišťuje křidu a další pomůcky,
- služba hlásí vyučujícímu každé hodiny jména chybějících žáků, zároveň zajistí, aby tato byla po celou dobu vyučování zapsána v aktuální podobě na tabuli,
- služba hlásí 10 minut po zvonění na sekretariátě školy nepřítomnost vyučujícího ve vyučovací hodině,
- služba odchází ze třídy, popř. z odborné učebny poslední – po kontrole pořádku a zhasnutí světel. Po poslední hodině zkontroluje zvednutí židlí na lavice a uzavření oken.

V. Zásady vztahů pedagogických pracovníků k žákům školy v procesu vzdělávání a výchovy

Pedagogický pracovník:

- je na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dozorů, v době zastupování za jiného pracovníka, v případech, které stanoví ředitel školy a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků,
- vystupuje a jedná v souladu s vizí školy,
- vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy, vytváří a udržuje bezpečné prostředí,
- dodržuje ve výuce učební plány, učební osnovy, tematické plány vycházející ze školních vzdělávacích programů, vnitřní organizační směrnice školy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, při vyučování a výchovné činnosti,
- v pracovních záležitostech a emailovou formou komunikuje výhradně prostřednictvím školního emailového účtu s adresou prijmenij@pojfm.cz,
- vychovává žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie,
- dále se vzdělává v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- zachovává mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků,
- vykonává dozor nad žáky podle rozvrhu dozorů, popř. dalších pokynů ředitele školy,
- shromažďuje podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v míře potřebné pro objektivní klasifikaci, rovnoměrně během celého klasifikačního období a podle závěrů schválených v předmětových komisích,
- informuje žáky a jejich rodiče, popř. zákonné zástupce o výsledcích jejich vzdělávání, zapisuje hodnocení žáků a evidenci absence do elektronického systému Zápis známek (Bakaláři),
- výběr peněžních částek od žáků (kulturní akce, exkurze, lyžařský výcvik, ...) organizuje způsobem, který jednoznačně vyloučí možnost ztráty či odcizení. Větší peněžní částky se vybírají zásadně před první vyučovací hodinou,



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	5 z 14

- dbá na dodržování zásad bezpečnosti, ochrany majetku a ochrany zdraví – vyžaduje u žáků povinnost přezouvání a odkládání oděvů a obuvi do šatny.

VI. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání – Klasifikační řád

a) získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci, informace o hodnocení výsledků vzdělávání

- Vyučující seznámí žáky na počátku klasifikačního období s pravidly a podmínkami klasifikace. Zvýšenou pozornost věnuje zásadám splnění (tj. provedení, zpracování a odevzdání) předepsaných žákovských prací v předmětech, v nichž tyto představují základ výuky. Žák, který takto nesplní předepsané práce, je na konci pololetí klasifikován stupněm nedostatečný (týká se žáků SPŠ).
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové, ...).
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celé klasifikační období tak, aby se nehromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, trvající celou vyučovací hodinu, informuje vyučující žáky s dostatečným předstihem a tuto skutečnost zapíše do systému Bakaláři. Zkoušku tohoto druhu mohou žáci konat v jednom dni pouze jednu.
- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, hodnocení je provedeno veřejně včetně zdůvodnění klasifikace.
- Zkoušení a dalším hodnotícím aktivitám přiřadí vyučující jednu ze čtyř hodnot vah 1, 3, 5, 9, přičemž výsledné hodnocení výsledků vzdělávání za klasifikační období se opírá o vážený průměr, který má charakter kontrolního průměru. Stanovení výsledného klasifikačního stupně je plně na odpovědnosti vyučujícího.
- Předmětové komise mohou využívat i bodový systém hodnocení, který je stejný pro všechny členy dané předmětové komise.

Hodnocení v předmětové komisi přírodovědných předmětů, komisi informačních technologií a komisi tělesné výchovy

Vyhodnocovací tabulka pro matematiku, ostatní předměty PK přírodovědné, pro všechny předměty PK informačních technologií a pro předmět tělesná výchova

Známka	1	2	3	4	5
% dosažených bodů	100 – 85	84 – 70	69 – 51	50 – 33	32 – 0

Hodnocení v předmětové komisi českého jazyka a společenských věd

V jednotlivých předmětech se hodnocení zapisuje do Bakaláře ve vahách (váhy 1,3,5,9). Pokud se v CJL hodnotí mluvnické a literární testy v %, musí se % převést na známku. Do Bakaláře se zapíše známka s příslušnou vahou.

Rozpětí hodnocení při přepočtu na známku je následující:

Známka	1	2	3	4	5
% dosažených bodů	100 – 88	87 – 77	73 – 59	58 – 44	43 – 0



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	6 z 14

Hodnocení v předmětové komisi cizích jazyků

	Známka	1	2	3	4	5
1. cizí jazyk na SPŠ i OA + 2. cizí jazyk na OA a technické lyceum (čtyřletý)	% dosažených bodů	100 – 88	87 – 75	74 – 62	61 – 50	49 – 0
2. cizí jazyk na SPŠ (dvouletý)		100 – 85	84 – 70	69 – 51	50 – 33	32 – 0

Hodnocení v předmětové komisi ekonomické

Předměty	Známka	1	2	3	4	5
Všechny odborné předměty v oborech vzdělání: Obchodní akademie Ekonomické lyceum Veřejnosprávní činnost	% dosažených bodů	100 - 90	89,99 – 77	76,99 – 64	63,99 – 50	49,99 – 0

- Před uzavřením klasifikace za každé pololetí oznámí vyučující každému žákovi třídy stupeň klasifikace včetně případného zdůvodnění.

b) zásady hodnocení a klasifikace

- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V případě, že daný předmět vyučují dva učitelé, klasifikují po vzájemné dohodě na základě jednání předmětové komise.
- Známky musí být zapsány do databáze Bakaláři v termínu stanoveném ředitelem školy.
- Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl rovnoměrně za celé klasifikační období.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost
- a pedagogický takt.
- V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy, případně se zákonnými zástupci žáků okamžitě.
- Třídní učitel a ostatní vyučující informují na třídních schůzkách rodiče a zákonné zástupce nezletilých žáků o prospěchu a chování. Rodičům žáků, kteří se nezúčastnili třídních schůzek, podají třídní učitelé informaci o prospěchu a chování prostřednictvím Bakaláři – Komens, případně je požádají o návštěvu ve škole.
- O závažných prohřešcích žáka informuje třídní učitel rodiče nebo zákonné zástupce bezprostředně
- a prokazatelným způsobem.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín,
- a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který byl v prvním pololetí školního roku hodnocen v předmětu stupněm nedostatečný nebo nehodnocen a ve druhém pololetí má z téhož předmětu vykonat komisionální zkoušku – opravnou zkoušku nebo zkoušku při zpochybnění klasifikace, je zkoušen za obě pololetí.

Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobiaš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	7 z 14

- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení.

c) stupně prospěchu a celkový prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých předmětech je klasifikován následujícími stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – upokojivé
- 3 – neuspokojivé

Výsledky práce v zájmových útvarech a organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- pracoval úspěšně
- pracoval

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných a volitelných předmětech a klasifikaci chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Žák je na konci pololetí hodnocen takto:

- **prospěl s vyznamenáním** – není-li klasifikace v žádném předmětu horší než chvalitebný, průměrný prospěch není vyšší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- **prospěl** – není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.
- **neprospěl** – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.
- **nehodnocen** – není-li možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Podmínky dosažení jednotlivých stupňů prospěchu

- **Stupeň 1 – výborný** – žák má výborně zvládnuté učivo – rozumí souvislostem, dokáže je přesně vysvětlit a samostatně je využít. Pracuje rychle, přesně a tvořivě. Umí samostatně vyhledávat a zpracovávat informace. Jeho ústní i písemný projev je jasný, bez chyb. Výsledky práce jsou kvalitní a bez nedostatků. Dokáže se učit samostatně.
- **Stupeň 2 – chvalitebný** – žák má učivo velmi dobře zvládnuté – rozumí většině souvislostí a dokáže je samostatně nebo s drobnou pomocí využít. Pracuje spolehlivě, občas s menšími chybami. Jeho myšlení je logické a tvořivé. Ústní i písemný projev má drobné nedostatky, ale je srozumitelný. Výsledky práce jsou většinou kvalitní. Umí se učit samostatně nebo s lehkou podporou.
- **Stupeň 3 – dobrý** – žák má učivo zvládnuté se slabšími místy – některé souvislosti mu unikají, potřebuje pomoc učitele. Pracuje s chybami, které dokáže opravit. Myšlení je většinou správné, ale méně tvořivé. Ústní i písemný projev je méně přesný, občas nepřesný. Výsledky práce mají častější nedostatky. Potřebuje vedení při samostatném studiu.



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobiáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	8 z 14

- **Stupeň 4 – dostatečný** – žák má v učivu vážnější mezery – často potřebuje pomoc učitele. Pracuje pomalu, s většími chybami. Myšlení je málo tvořivé, objevují se logické chyby. Ústní i písemný projev má výrazné nedostatky. Výsledky práce jsou slabší, grafika neestetická. Samostatné studium mu činí potíže.
- **Stupeň 5 – nedostatečný** – žák učivo nezvládl – má zásadní mezery, nerozumí souvislostem ani s pomocí učitele. Pracuje s vážnými chybami, které nedokáže opravit. Myšlení je nelogické, projev nesrozumitelný. Výsledky práce jsou nekvalitní. Není schopen samostatně pracovat ani se učit.

d) klasifikace chování

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími. Hlavním kritériem pro klasifikaci chování je dodržování ustanovení školního řádu během klasifikačního období. Chování je klasifikováno jako:

- **velmi dobré** – jestliže, žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se žák dopouští jen ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se o nápravu chyb.
- **uspokojivé** – je-li chování žáka v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo svých spolužáků.
- **neuspokojivé** – je-li chování žáka v zásadním rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, dopouští se opakovaně závažných přestupků a vážně ohrožuje výchovu, zdraví, popř. bezpečnost svého okolí.

e) výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a opatření k posílení kázně žáků.

Pochvaly:

- **pochvala třídního učitele** na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh ostatních vyučujících a po projednání ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo dlouhotrvající úspěšnou práci,
- **pochvala ředitele školy** na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu jiné právnické či fyzické osoby a po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhotrvající úspěšnou školní práci.

Opatření k posílení kázně se ukládají za závažná nebo opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu. Za jeden přestupek je žákovi uděleno jedno opatření. Podle závažnosti se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy,
- podmíněné vyloučení ze studia,
- vyloučení ze studia.

Každé výchovné opatření je neprodleně zapsáno v osobní kartě žáka v systému Bakaláři. O udělení výchovného opatření jsou informováni zákonní zástupci žáka, udělené opatření k posílení kázně je prokazatelným způsobem zdůvodněno.

Výchovná opatření vztahující se k uvolňování a omlouvání žáků z vyučování:

- třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem vychází z metodického pokynu MŠMT č. j. 10 194/2002-14.,
- za neomluvenou absenci do součtu 2 vyučovacích hodin bude žákovi uděleno napomenutí třídního učitele,
- při neomluvené absenci v rozsahu 3 až 10 vyučovacích hodin bude žákovi udělena důtka třídního učitele,
- při neomluvené absenci v rozsahu 11 – 25 vyučovacích hodin bude žákovi udělena důtka ředitele školy,
- při vyšším počtu neomluvené absence bude přikročeno ke snížení stupně z chování,



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	9 z 14

- záležitosti vyššího rozsahu neomluvené absence řeší třídní učitel v součinnosti s výchovným poradcem, při neomluvené absenci v počtu nad 10 hodin bude k řešení svolána výchovná komise,
- při opakované neomluvené absenci bude kontaktován orgán sociálně právní ochrany dětí.

f) klasifikace praxe

Praxe je odborným předmětem, ve kterém žáci vykonávají praktické činnosti, při nichž si ověřují teoretické znalosti získané v jiných předmětech. Cílem předmětu je umožnit žákům pochopit a naučit se některým dovednostem a získat znalosti nutné pro správné porozumění technologickým postupům. Klasifikace v předmětu praxe je založena na systému bodového hodnocení, který:

- umožňuje komplexní hodnocení žáka,
- pozitivně motivuje žáky v každé lekci,
- pozitivně motivuje žáky k nízké absenci,
- zajišťuje komplexní podklady pro závěrečnou klasifikaci,
- pozitivně motivuje vyučujícího ke kvalitní přípravě na lekci.

Zásady bodového hodnocení:

- na počátku klasifikačního období a každé lekce hodiny má žák 0 bodů,
- za lekci může žák získat nejvýše 10 bodů,
- v případě absence na lekci je žák nehodnocen,
- není-li žák v závěru klasifikačního období spokojen se svým hodnocením, požádá vyučujícího o přezkoušení. Ve vyučovací hodině, v níž je žák přezkušován může získat celkem 20 bodů – 10 bodů za hodnocení na lekci, 10 bodů za znalosti a dovednosti při přezkoušení. Žák může být přezkoušen pouze jednou, pouze v případě absence omluvené ze zdravotních důvodů může žák požádat o další přezkoušení.
- předmětem bodování je:
 - včasný nástup na lekci,
 - předepsaná ústroj,
 - aktivita v průběhu lekce,
 - kvalita splnění úkolu,
 - teoretické znalosti získané v jiných předmětech,
 - dodržování bezpečnostních předpisů a kázně,
 - kvalita vedení sešitů,
 - přístup k plnění mimořádných úkolů.
- **Vyhodnocovací tabulka pro praxi:**

Známka	1	2	3	4	5
% dosažených bodů	100 – 85	84 – 70	69 – 55	54 – 40	39 – 0

g) komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku;
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení;
- je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy (individuální vzdělávací plán);
- na příkaz ředitele školy, zjistí-li, že vyučující porušil pravidla hodnocení.



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobiáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	10 z 14

Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

h) opravné zkoušky

Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný z nejvýše dvou předmětů, koná opravnou zkoušku. Termín stanoví ředitel školy pro žáky 4. ročníku v měsíci červnu a pro ostatní žáky v posledním týdnu měsíce srpna. Termín zkoušky je sdělen zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka písemně na výpisu z katalogu, který je žákovi předán na konci školního roku místo vysvědčení. Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit ke zkoušce a řádně tuto skutečnost doloží, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník.

Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován z tohoto předmětu stupněm nedostatečný. Jestliže má žák na konci druhého pololetí více než dvě nedostatečné nebo po opravné zkoušce jednu nedostatečnou z povinného nebo volitelného předmětu, může ředitel školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka povolit opakování ročníku. V opačném případě je studium žákovi ukončeno.

Pravidla pro:

- přípravu žáka k opravné zkoušce
- zkoušení žáka u opravné zkoušky
- učitel, z jehož předmětu bude žák konat opravnou zkoušku, písemně zadá žákovi oproti podpisu tematické okruhy, z nichž bude zkoušku konat a vysvětlí pravidla pro přípravu a konání opravné zkoušky.
- připravené otázky budou zahrnovat učivo z 2. pololetí, popř. z celého školního roku, byl-li žák z uvedeného předmětu hodnocen za 1. pololetí rovněž stupněm nedostatečný,
- vyučující může požadovat, aby žák v rámci své prázdninové přípravy na opravnou zkoušku vypracoval podklady k zadaným tematickým okruhům v rozsahu - např. 0,5 až 1 stránka formátu A4,
- nesplnil-li žák v řádném termínu (do uzavření klasifikace v červnu) předepsané práce, musí tyto předložit v termínu určeném vyučujícím, nejpozději však před zahájením zkoušky. Nesplnění předepsaných prací ani v rámci prázdninové přípravy není důvodem, aby žák nekonal opravnou zkoušku, nesplnění prací se ale promítne do klasifikace při opravné zkoušce, a sice jako nedostatečná z každé nesplněné předepsané práce. Výsledná známka z opravné zkoušky se pak stanoví takto: 3 známky ze zadaných otázek + např. 2 nedostatečné z nesplněných 2 prací,
- žák koná opravnou zkoušku formou ústního zkoušení nebo formou písemné práce, která může být na základě rozhodnutí zkušební komise doplněna o zkoušku ústní,
- čas vyhrazený na přípravu ústního zkoušení je 15 min, popř. 30 min a to v případě, že bude provedena grafická příprava (obrázky, schémata, grafy, ale ne text) na tabuli. Ústně je žák zkoušen maximálně 15', písemné zkoušení trvá maximálně 60',
- u předmětů, kde jsou klíčovým kritériem pro klasifikaci dovednosti, jsou tematické okruhy nahrazeny kritérii klasifikace.

i) zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení žáka

Účel zkoušky:

- zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení žáka se zavádí pro případ, kdy vyučující má z důvodu vysoké absence žáka nedostatek podkladů pro jeho hodnocení,
- zkoušku navrhuje k vykonání vyučující daného předmětu u žáka, u něhož celkový počet zameškaných hodin v daném předmětu přesáhne za pololetí hranici 20% celkového počtu odučených vyučovacích hodin daného předmětu,



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	11 z 14

- vyučující daného předmětu zkoušku nenavrhne, pokud má i při překročení výše stanovené hranice počtu zameškaných hodin dostatek podkladů pro hodnocení žáka.

Složení zkoušejících:

- zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení žáka se koná v rámci příslušné předmětové komise, před skupinou tří vyučujících ve složení:
 - zpravidla předseda příslušné předmětové komise nebo jím pověřený vyučující,
 - zkoušející – vyučující daného předmětu,
 - přísedící – další člen příslušné předmětové komise určený předsedou předmětové komise.

Stanovení termínu zkoušky a průběh zkoušky

- vyučující daného předmětu navrhne žáky k vykonání zkoušky nejpozději 5 pracovních dnů před datem ukončení klasifikace za 1. a 2. pololetí,
- zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení žáka pak probíhají v období 5 pracovních dnů před datem ukončení klasifikace za 1. a 2. pololetí,
- obsahem zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení žáka je učivo daného předmětu za příslušné pololetí dle platného tematického plánu.

Výsledek zkoušky a jeho promítnutí do celkového hodnocení žáka za dané pololetí.

- výsledné hodnocení zkoušky vyjádřené stupněm prospěchu (známkou), schvalují na návrh zkoušejícího všichni tři vyučující přítomní u zkoušky,
- výsledné hodnocení je zároveň konečným hodnocením prospěchu žáka v daném předmětu za příslušné pololetí.
- žák, který se bez omluvy z vážných zdravotních důvodů k vykonání zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení žáka nedostaví, je klasifikován z tohoto předmětu stupněm nedostatečný.

j) zásady pro řešení neplnění předepsaných žákovských prací

- počet předepsaných žákovských prací ve všech oborech vzdělání a promítnutí jejich hodnocení do celkového hodnocení žáka v předmětu za pololetí je dohodnuto v každé předmětové komisi na počátku školního roku,
- vyučující seznámí žáky na počátku klasifikačního období s pravidly a podmínkami klasifikace. Zvýšenou pozornost věnuje zásadám provádění, vypracovávání a odevzdávání předepsaných žákovských prací,
- předepsané žákovské práce (jejich dohodnutý počet), za pololetí a dále za školní rok je žák povinen splnit tj. provést, zpracovat, odevzdat,
- plněním předepsaných žákovských prací žák získává nezbytné dovednosti vyplývající z profilu absolventa,
- pokud má žák trvale problémy v oblasti osvojování si dovedností v průběhu klasifikačního období v daném předmětu, jejichž příčinou je neúčast žáka ve výuce, neplnění předepsaných žákovských prací, je povinností příslušného vyučujícího informovat o této skutečnosti rodiče žáka popř. zákonného zástupce nejpozději 15 pracovních dnů před datem ukončení klasifikace za 1. a 2. pololetí formou osobního jednání ve škole za přítomnosti vyučujícího daného předmětu, rodiče a žáka,
- o obsahu a výsledcích jednání provede vyučující písemný zápis podepsaný všemi zúčastněnými, jehož kopii odevzdá zástupci ředitele pro pedagogickou činnost,
- pokud žák nesplní bez objektivních důvodů v zápise dohodnuté podmínky, je na konci pololetí klasifikován stupněm nedostatečný a v zápise stanovené podmínky přecházejí do 2. pololetí nebo přecházejí ve 2. pololetí k opravné zkoušce,
- pokud žák nesplní předepsané žákovské práce za pololetí a nejedná se o případ popsany výše, je nehodnocen a jeho hodnocení se provede v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy v souladu s platnými právními předpisy.

Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	12 z 14

VII. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád je vyvěšen v každé třídě školy, ve sborovně školy a na sekretariátě je uložen včetně všech příloh v jejich plném znění.
2. Třídní učitel na počátku školního roku seznámí žáky s ustanoveními školního řádu, všichni žáci tuto skutečnost potvrdí svým podpisem na příslušné straně školního řádu.
3. Právní předpisy, na jejichž základě je vytvořen školní řád:
 - Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
 - Vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.
 - Úmluva o právech dítěte (Ve znění přijatém v ČR, zveřejněném ve Sbírce zákonů č. 104/1991).
 - Vyhláška č. 263/2007 Sb., ze dne 4. října 2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

SPŠ, OA, JŠ Frýdek-Místek, 1. září 2026

Mgr. Martin Tobiáš, ředitel školy

Schváleno školskou radou dne: 1. 9. 2026

....., předseda ŠR



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:		Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobiáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	13 z 14

Seznámení žáků třídy se školním řádem

Podpisy žáků třídy:

- | | |
|----------|----------|
| 1. | 18. |
| 2. | 19. |
| 3. | 20. |
| 4. | 21. |
| 5. | 22. |
| 6. | 23. |
| 7. | 24. |
| 8. | 25. |
| 9. | 26. |
| 10. | 27. |
| 11. | 28. |
| 12. | 29. |
| 13. | 30. |
| 14. | 31. |
| 15. | 32. |
| 16. | 33. |
| 17. | 34. |

Dne:

Třídní učitel:



Dokument:			Typ dokumentu	Oblast školy	Název dokumentu
Školní řád			směrnice	organizace	sk_rad_26.docx
Zpracoval:	Platnost od:	1. 9. 2005	Skartační znak	Počet příloh	Strana
Mgr. Martin Tobáš	Aktualizace č: 20	dne: 1. 9. 2026	A5	1	14 z 14