



00958/2022

Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42

NÁJEMNÍ SMLOUVA

Číslo smlouvy pronajímatele: 0051/00507474/2022

Smluvní strany

Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42 (příspěvková organizace)

se sídlem Havlíčkova 42, 280 02 Kolín IV

zastoupená paní [REDACTED]

IČ: 00507474, neplátce DPH

bankovní spojení: KB, a.s., pobočka Kolín

č.ú. 51-5653160207/0100

(dále jen „pronajímatel“)

a



Město Kolín

se sídlem: Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

zastoupené: Mgr. Michaelem Kašparem, starostou města

IČ: 00235440

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Kolín

číslo účtu.: 3661752/0800

(dále jen „nájemce“)

uzávírají podle § 2201 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

tuto nájemní smlouvu:

Článek I. - pronajímatel

Pronajímatel je pověřený zřizovatelem hospodařením se stavbou v Kolíně IV, ulice Havlíčkova 42 na pozemcích st.p.č. 4150, 4151, 6651, 3241/1 a 3241/2 v katastrálním území Kolín, které jsou zapsány v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj, katastrální pracoviště Kolín na LV 637 pro obec 533165 Kolín a katastrální území 668150 Kolín.

Článek II. – předmět nájmu

1) Pronajímatel pronajímá majetek zřizovatele svěřený příspěvkové organizaci k hospodaření,

- konkrétně prostory učeben č. 14 ve 2. patře, č. 9 v 1. patře, č. 2 a č. 3 a kabinet č. 15 v přízemí, dále příslušnou část chodeb a sociální a hygienické zázemí na těchto patrech, šatnu č. 1 a č. 2 a WC chlapců a umyvárnu v suterénu, zadní schodiště, tělocvičnu se šatnou, venkovní hřiště, výdejnu stravy s jídelnou (dále jen "předmět nájmu") v budově uvedené v odstavci I. této nájemní smlouvy na dobu určitou, a to od **1. září 2022 do 30. června 2023**.
- 2) Nájemce nemá oprávnění využívat jakékoliv jiné prostory, ani se pohybovat v jiných prostorách budovy uvedené v odstavci 1.
 - 3) Účelem nájmu je výuka žáků 6. a 7. třídy Základní školy Lipanská 420, Kolín III, 8. třídy Základní školy Ovčárecká 374, Kolín V a 9. třídy Základní školy Prokopa Velikého 633, Kolín IV jako odloučeného pracoviště těchto základních škol.
 - 4) Rozsah pronájmu dle článku II. odstavec 1 se blíže určuje v době od pondělí do pátku v čase od 7.30 do 15.00 hodin.
 - 5) Změny v době pronájmu je možné provést pouze formou písemného dodatku k této smlouvě.

Článek III. – plnění spojená s užíváním prostor

- 1) Nájemce potvrzuje, že se seznámil se stavem pronajímaného objektu, a v tomto stavu jej od pronajímatele bez připomínek přijímá.
- 2) Nájemce před zahájením pronájmu sdělí pronajímateli odpovědnou osobu, která je odpovědná za dodržování Školního řádu článku I, II, III - 1 a IV a vypracování Dodatku týkajícího se udělení výchovných opatření v případě jeho porušení, Provozního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny, Provozního řádu tělocvičny a školní jídelny a jejich obeznámení všemi účastníky využívajícími prostory k pronájmu. Odpovědnost nájemce pronajímateli ve smyslu zákona tím není dotčena. Přílohami této smlouvy jsou Školní řád, Provozní řád, Vnitřní řád školní jídelny, Provozní řád tělocvičny a Provozní řád venkovního hřiště (dále jen „Řády školy“).
- 3) Nájemce nesmí předmět pronájmu přenechat k užívání jinému uživateli.
- 4) Ve smyslu ustanovení o rozsahu předmětu nájmu je nájemce oprávněn využívat příslušenství místností a tělocvičny, a to včetně pronajímatelem přidělené šatny.
- 5) Nájemce je oprávněn užívat pronajaté prostory a jejich vybavení v době **pondělí – pátek v čase od 7.30 do 15.00 hodin**
- 6) Pronajímatel nenese odpovědnost za ztráty a poškození věcí, které vnesl nájemce do pronajatých prostor. Zabezpečení šatny si zajišťuje nájemce sám.
- 7) Za škody na zdraví účastníků pronajímatel neodpovídá.
- 8) V případě havárie a poruchy pronajímaných prostor pronajímatel nájemci nezajišťuje náhradní prostory.
- 9) Při odchodu ze školy jsou účastníci pronájmu povinni uzavřít okna, zhasnout osvětlení a prostor uvést do původního stavu.
- 10) Nájemce je povinen plnit povinnosti uložené pronajímatelem na základě předpisu v úseku hygieny, BOZP a při provozu speciálních učeben (tělocvična, venkovní hřiště).
- 11) Nájemce je povinen se řídit požární poplachovými směrnicemi.
- 12) Hromadné akce je možné uskutečnit se souhlasem pronajímatele a v případě konání hromadných akcí nájemce ještě v den konání akce zajistí na vlastní náklady úklid využitých prostor a jejich uvedení do původních prostor. Pokud tak neučiní, učiní, tak pronajímatel a prokazatelné náklady s tím spojené uhradí nájemce.

- 13) Nájemce je povinen bezodkladně hlásit pronajímateli nebo jím zplnomocněné osobě škody a závady vzniklé v užívaných prostorách. Nájemce je povinen hradit prokázané náklady vzniklé s odstraněním závad a škod.

Článek IV. – nájemné a platební podmínky

- 1) **Nájemné se dohodou smluvních stran stanoví ve výši 60.665,90 Kč (šedesát tisíc šest set šedesát pět korun českých devadesát haléřů) za každý započatý měsíc**, výše uvedená částka za pronájem prostor a jejich příslušenství je příjmem (zdanitelným plněním) vlastníka pronajaté nemovitosti. Součástí nájemného je poměrná část z celkových nákladů za služby spojené s nájmem (vodné, stočné, teplo, teplá voda, elektrická energie, ostraha objektu, náklady na údržbu a opravy venkovních prostor areálu, revize elektroinstalace, hromosvodů, hasicích přístrojů, vodovodních hydrantů a eventuálně dalších provozních nákladů, dále jen "**služby**"),
- 2) Úhrady za poskytované služby přímo souvisejícím s užíváním pronajatých prostor (služby) v rozsahu souvisejícím s užíváním pronajatých prostor jsou příjmem příspěvkové organizace s názvem Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42.
- 3) Nájemce se zavazuje platit pronajímateli nájemné měsíčně **60.665,90 Kč**, a to na základě vystavené faktury pronajímatelem. Faktura je vystavena zpětně za uplynulý měsíc. Pronajímatel je oprávněn vystavit jednotlivou fakturu vždy nejdříve poslední kalendářní den příslušného měsíce. Splatnost všech faktur je 14 dnů od jejich vystavení.
- 4) Jednotlivé splátky nájemného budou hrazeny ve prospěch účtu pronajímatele, číslo účtu **51-5653160207/0100** vedeného u Komerční banky s VS: **0051/00507474/2022**.
- 5) Pro případ, že nájemce nezaplatí nájemné ve výši trojnásobku měsíčního nájemného, je pronajímatel oprávněn vypovědět pronájem pronajatých prostor dle §2291 zákona č. 89/2012 Sb. občasného zákoníku ve znění pozdějších předpisů bez výpovědní doby. "Zaplacením" se rozumí stav, kdy je platba připsána pronajímateli na účet.
- 6) Smluvní strany se výslovně dohodly, že nájemce není povinen hradit pronajímateli nájemné za předmět nájmu v případě: (i) uzavření školního zařízení v budově dle čl. I. této smlouvy nebo předmětu nájmu z důvodu epidemie nakažlivé choroby nebo (ii) rozhodnutí orgánu veřejné moci zakazující či zásadně omezující pořádání výuky, a to za období trvání takové překážky; v takovém případě se pronajímatel zavazuje nájemné po nájemci nepožadovat či jakkoli vymáhat.

Článek V. – práva a povinnosti smluvních stran

- 1) Nájemce je povinen používat pronajaté prostory pouze pro účely stanovené v článku 2 - nájemní smlouvy.
- 2) Pronajímatel je povinen zajistit nájemci plný a nerušený výkon práv s užíváním pronajatých prostor.
- 3) Pronajímatel nebo jím zplnomocněná osoba si vyhrazuje právo kontroly pronajatých prostor za účelem údržby a úklidu.
- 4) Nájemce odpovídá za veškeré škody, které způsobí uživatelé nebo návštěvy v pronajatých prostorách a jejich vybavení.
- 5) Práva a povinnosti smluvních stran touto smlouvou výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Článek VI. – ukončení smlouvy

- 1) Obě strany jsou oprávněny vypovědět tuto smlouvu i bez udání důvodu, a to s výpovědní lhůtou dvou měsíců, která počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po měsíci, kdy byla protistraně doručena písemná výpověď.

Článek VII. – závěrečná ustanovení

- 1) Tato nájemní smlouva je sepsána ve třech (3) stejnopisech s platností originálu. Jeden (1) stejnopis obdrží nájemce a dva (2) stejnopisy pronajímatel.
- 2) Tato Smlouva nabývá platnosti jejím uzavřením v okamžiku jejího podpisu všemi Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv
- 3) Smluvní strany se dohodly, že v náležitostech touto smlouvou přímo neupravených se jejich vzájemné vztahy budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a předpisů souvisejících.
- 4) Smluvní strany se dohodly, že obsah této smlouvy lze měnit nebo doplňovat pouze na základě písemných vzájemně odsouhlasených vzestupně číslovaných dodatků.
- 5) Přílohou nájemní smlouvy jsou následující dokumenty, které tvoří její nedílnou součást:
 - Příloha č. 1 – Školní řád
 - Příloha č. 2 - Provozní řád
 - Příloha č. 3 - Vnitřní řád výdejny stravy
 - Příloha č. 4 – Dodatek č. 1 k Vnitřnímu řádu výdejny stravy
 - Příloha č. 5 - Provozní řád tělocvičny
 - Příloha č. 6 – Provozní řád venkovního hřiště
- 6) Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „registr smluv“). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v souladu s tímto zákonem uveřejní nájemce, a to nejpozději do 30 dnů od uzavření smlouvy. Toto ujednání však nebrání tomu, aby smlouvu zveřejnil i pronajímatel do datové schránky, v případě neexistence datové schránky e-mailem potvrzení od správce registru smluv. Potvrzení obsahuje metadata a je ve formátu .pdf, označeno uznávanou elektronickou značkou a opatřeno kvalifikovaným časovým razítkem. Smluvní strany se dohodly, že pronajímatel nebude, kromě potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv od správce registru smluv, nijak dále o této skutečnosti informován.
- 7) Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v přehledu nazvaném „Přehled smluv“ vedeném nájemcem, který obsahuje údaje o smluvní straně datum uzavření smlouvy, předmětu smlouvy a výše plnění. Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna jak na oficiálních webových stránkách nájemce, tak i v registru smluv, a to včetně všech případných příloh a dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této

smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu příslušných ustanovení právních předpisů a udělují svolení k jejich užití bez jakýchkoliv dalších podmínek.

- 8) Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu řádně projednaly, smlouvu si přečetly, a že smlouva je sepsána podle jejich svobodné vůle a srozumitelně a na důkaz toho připojují svoje vlastnoruční podpisy.

DOLOŽKA:

Potvrzujeme ve smyslu § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, že byly splněny podmínky pro platnost tohoto právního jednání. Tato smlouva byla projednána a odsouhlasena Radou města Kolína dne 22.8.2022, usnesení č. 6214/150/RM/2022.

V Kolíně dne 26. srpna 2022

Nájemce:

[Redacted signature area]

Mgr. Michael Kašpar, starosta



V Kolíně dne 26. srpna 2022

Pronajímatel:

[Redacted signature area]

OBCHODNÍ
OVA 42



Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova42

Školní řád

Tento školní řád vydává ředitelka školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., Školní řád, v platném znění.

Jeho účelem je vytvoření příznivých podmínek pro vyučování v budově školy i na pracovištích praktického vyučování, kde výuka probíhá. Důsledným dodržováním řádu zaměstnanci školy i žáky se zajistí řádný chod školy a bezkonfliktní vzájemné soužití při respektování oprávněných zájmů obou stran.

Školní řád upravuje pro Střední školu obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42:

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- b) Provoz a vnitřní režim školy.
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
- e) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, podmínky pro omlouvání a uvělování žáků.
- f) Podmínky pro ukončení vzdělávání a výchovná opatření.

Školní řád obsahuje také pravidla pro vzdělávání distančním způsobem dle novely vyhlášky č. 349/2020 Sb.

I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

A. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

3. Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich zákonní zástupci (rodiče), popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončení stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Délku středního odborného vzdělávání může ředitelka školy ve výjimečných případech jednotlivým žákům se speciálními vzdělávacími potřebami prodloužit, nejvýše však o 2 školní roky.

5. Postup pro vyřizování podnětů žáků - žáci se mohou se svými podněty kdykoliv obrátit na třídní učitele, a to buď slovní, nebo písemnou formou - v případě, že jejich podnět není dle jejich mínění ze strany třídního učitele uspokojivě řešen, obrací se na ředitelku školy - podněty ze strany žáků je možné také řešit na setkání se zástupci tříd (parlament), které organizuje vedení školy v podzimním a jarním termínu. Setkání se členy parlamentu může být také na základě podnětu ze strany žáků.

B. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy.

d) dodržovat pravidla slušného a společenského chování ve škole i na veřejnosti, spočívající zejména v dodržování těchto zásad:

– žák zdraví učitele a dospělé osoby

– ve třídě zdraví žáci učitele a návštěvy při příchodu a odchodu povstáním

– žák respektuje pokyny učitele související s výukou nebo učitele odborného výcviku související s praxí k udržení kázně

– žák chodí včas do školy a řádně připraven na výuku. Opakovaně zaviněné pozdní příchody do vyučování (zaspání apod.) budou posuzovány jako neomluvené absence.

– žák zachovává při výuce klid – nebaví se, nevykřikuje, neupozorňuje na sebe neverbálním chováním

– žák hovoří ve výuce na vyzvání, pokud nejsou stanovena jiná pravidla

– žádá-li žák o slovo v průběhu výuky, hlásí se

– v průběhu výuky žák neopouští třídu bez dovození, pokud nejsou stanovena jiná pravidla

– žák podává pravdivé informace

– žák nepoužívá při komunikaci vulgárních výrazů

– žák dodržuje pravidla slušného chování týkající se nejen požádání a poděkování

- ke spolužákům se žák chová tolerantně, ohleduplně, s úctou, respektuje jejich názor. Je nepřijatelné fyzické či verbální napadání. Je nepřijatelné se chovat k ostatním tak, aby jim to bylo nepříjemné
 - žák se účastní výuky čistě a vhodně upraven. Respektuje zákaz být ve škole oblečen a ozdoben znaky extremistických skupin a hnutí.
 - respektuje požadavky týkající se úpravy zevnějšku při praktické výuce
 - žák nenosí do školy zbraně a další nebezpečné předměty, kterými by mohl ohrozit sebe nebo ostatní
 - žákům není dovoleno nosit do školy zvířata (psy, kočky, křečky, myši, pavouky apod.)
 - žák dodržuje pořádek a čistotu ve své lavici, třídě a ve všech prostorách školy, udržuje v pořádku své věci (učebnice a jiné školní pomůcky)
 - žák se ve škole přezouvá do obuvi, která má charakter domácí obuvi a odkládá vrchní oděv a obuv v určených šatnách. Oblečení na praxi má uložené ve skříňkách a odpovídá za pořádek v ní.
 - žák nosí vhodný oděv do tělesné výchovy a praxe
 - žák se nesmí z důvodu bezpečnosti opírat o zábradlí v budově školy
 - žákům není dovoleno vyklánět se z oken a na oknech sedět
 - žák dodržuje řád odborných učeben
 - žák dodržuje předpisy týkající se provozu školy – výdej obědů, úřední hodiny kanceláře školy apod.
 - k závěrečné a maturitní zkoušce přichází čistě, slušně a slavnostně oblečen
 - žák při praktické výuce je povinen se řídit předpisy a pravidly smluvních pracovišť
 - žák je povinen neprodleně nahlásit úraz svůj případně úraz jiného žáka
 - ve škole je zakázáno zakládat a podporovat politické strany a hnutí, propagovat rasismus, xenofobii apod.
- e) nahlásit třídnímu učiteli, popřípadě jinému pedagogickému pracovníkovi opuštění areálu školy v průběhu vyučování včetně přestávek
- f) Žákům školy se z důvodu bezpečnosti zakazuje vjezd do areálu školy a parkování soukromými vozidly bez předchozího souhlasu ředitelky školy.
- g) Povinnosti žákovských služeb ve třídě:
- Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období podle zvyklostí třídy a třídního učitele. Služba plní zejména tyto činnosti:
- ručí za pořádek ve všech prostorách, které třída daný den využívá
 - hlásí třídnímu učiteli závady na vybavení třídy
 - nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění do vyučovací hodiny, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školy

- přináší a odnáší pomůcky dle požadavků vyučujícího
- odpovídá za třídní knihu, při přecházení do jiné třídy ji přenáší s sebou
- vyučujícímu hlásí nepřítomné žáky
- dbá na celkovou úpravu a přípravu třídy na vyučovací hodinu (umývá tabuli, vyvětrá, zalévá květiny, zajišťuje křidu)
- dbá na zavřené dveře po zazvonění
- po skončení vyučování dbá, aby žáci ve třídě uklidili odpadky z lavic a dali židle na lavice, uvede třídu do pořádku
- zhasne světla, zavře okna.

2. Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem školy (článek VI)
- c) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (článek VI)
- e) oznamovat škole níže uvedené údaje žáka: - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
 - údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
 - obor, formu a délku vzdělávání ve škole,
 - datum zahájení vzdělávání ve škole,
 - údaje o tom, zda se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně údaje o stupni podpůrných opatření,
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení,

f) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Žáci si po příchodu do školy odkládají obuv a svršky v šatnách. Šatny a skříňky si žáci zamykají. Jízdní kola si žáci odkládají do stojanů ve vyhrazených boxech u zadního vchodu a tyto si zamykají. Případné ztráty oděvů, obuvi nebo jízdních kol ze zamčených šaten, skříňek nebo z prostorů vyhrazených pro uložení jízdních kol budou předmětem šetření. Škola takto postiženým žákům poskytne finanční plnění odpovídající částce vyplacené pojišťovnou. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, popř. zástupkyni ředitelky školy.

Školní vyučování začíná na pracovišti v Kolíně v 7.45 hod první vyučovací hodinou. Praktická výuka se řídí režimem praktického vyučování.

V době vyučování je žákům zakázáno opouštět areál školy. Během polední přestávky mohou chodit mimo areál školy pouze zletilí žáci a ti nezletilí žáci, kteří na začátku školního roku odevzdali třídnímu učiteli návratku s vyjádřením souhlasu a podpisem zákonného zástupce. Odchází-li žák k lékaři nebo z jiných závažných důvodů, omluví se předem třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, popř. jeho zástupci. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, ctí právo všech přítomných v jídelně na klidné a vkusné prostředí při dodržování pravidel slušného chování. Použité nádobí si každý sám odnese na určené odkládací místo. Žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagogického dohledu.

Provoz školy je dále upraven Organizačním a provozním řádem školy. Tento dokument je uložen u ředitelky školy.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Škola při vzdělávání a přímo s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb je povinna přihlížet k základním hygienickým potřebám žáků a vytvořit podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Škola je také povinna zajistit bezpečnost a ochranu žáků při vzdělávání a s ní přímo související činnosti a při poskytování školských služeb. Poskytne žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

1. Zajištění BOZ a PO v rámci výuky v areálu školy:

a) Při zahájení školního roku jsou všichni žáci školy poučeni o BOZP a PO v souvislosti s výukou, a to prokazatelnou formou.

b) Nad žáky vykonávají pověření zaměstnanci školy pedagogický dohled dle rozpisu, v jednotlivých patrech školy, kde probíhá výuka.

c) Žáci při přesunech mezi jednotlivými patry v areálu školy dodržují BOZP a PO.

d) Při úrazu poskytuje nezbytnou první pomoc zaměstnanec, který se o úrazu dozvěděl. Současně neprodleně informuje vedení školy, které dle závažnosti úrazu tento dále řeší.

e) Při nevolnosti nebo úrazech méně závažných je žák po ošetření, kdy nemůže dále pokračovat ve výuce, umístěn na odpočívadlo před kanceláří školy v 1. Patře a vedení školy o této skutečnosti informuje rodiče nebo zákonného zástupce.

f) Uložení prostředků první pomoci je uvedeno v traumatologickém plánu školy.

g) O každém školním úrazu je neprodleně proveden zápis do knihy úrazů a v případě ošetření žáka u lékaře, popřípadě nepřítomnosti žáka ve škole delší než 3 dny, sepisuje sekretářka školy záznam o úraze a tento dále řeší s příslušnými institucemi.

2. Zajištění BOZ a PO na akcích konajících se mimo školu se řídí níže uvedenými body:

a) Žáci jsou průběžně před každou akcí (odborné exkurze, ZLVK, sportovně-turistický kurs, výuka plavání v rámci TV apod.) poučovani o BOZP a PO, a to vždy prokazatelnou formou. Poučení zajišťuje zaměstnanec pověřený organizací akce.

b) Maximální počet nezletilých žáků na jednoho zaměstnance školy, který je pověřen dohledem nebo organizací jednotlivých činností mimo prostory školy:

- odborná exkurze max. 25 žáků
- sportovně-turistický kurs max. 15 žáků

c) Podmínky pro konání akce:

- organizátor školní akce je povinen předložit a projednat se zástupkyní ředitelky školy návrh na konání konkrétní školní akce (příloha č. 1)

- organizátor školní akce zajistí v předstihu nejméně 10 kalendářních dnů před konáním akce předání všech potřebných informací zletilým účastníkům a zákonným zástupcům nezletilých účastníků (příloha č. 2)

- v případě vícedenních školních akcí a všech školních akcí konaných v zahraničí je nutný písemný souhlas zákonného zástupce se zařazením žáka na školní akci (příloha č. 3)

- bezprostředně před odjezdem předá organizátor školní akce pedagogickému zástupci seznam všech účastníků školní akce včetně podpisu, kterým stvrzují, že byli seznámeni se zásadami BOZP a PO na školní akci (příloha č. 4)

- do 3 pracovních dnů po ukončení akce podá organizátor písemnou zprávu o průběhu akce ředitelce školy

- při školní akci konané v zahraničí musí mít každý žák uzavřeno pojištění léčebných výloh, které sjednává škola

Utrpí-li žák při výuce nebo pracích s tím souvisejících úraz, je povinen ho neprodleně nahlásit příslušnému pedagogickému pracovníkovi.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v souvislosti s rizikovým chováním

V souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví a ochraně před rizikovým chováním u žáků je zakázáno během výuky i mimo ni v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování a při všech akcích pořádaných školou:

- kouřit,

- nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky, tedy být pod jejich vlivem,
- přinášet alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky, užívat je nebo jejich užívání propagovat.

V případě vážného podezření, že žák je ve výuce pod vlivem alkoholu, bude u něj provedena dechová zkouška. V případě podezření na přítomnost omamných látek provede komise ve složení metodik prevence, výchovný poradce, třídní učitel a zástupkyně ředitelky posouzení stavu žáka a doporučí další postup. O tomto postupu komise provede zápis. Současně bude o této skutečnosti neprodleně informován zákonný zástupce žáka a pozván do školy k převzetí žáka. Škola má ze zákona možnost v případě, že žák orientační zkoušku odmítne a podezření je důvodné, kontaktovat záchrannou službu a Policii ČR.

- přinášet věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při výuce,
- duševně nebo fyzicky terorizovat, vydírat, šikanovat nebo jinak vymáhat na spolužácích různé služby, předměty atd., nebo jinak snižovat lidskou důstojnost,
- hrát loterie a podobné hry,
- propagovat rasismus, xenofobii apod.,
- diskriminovat spolužáky, projevovat nepřátelství nebo násilí
- v průběhu vyučovací hodiny používat přehrávače typu MP3 a MP4
- napojovat jakékoliv vlastní elektrospotřebiče do elektrické sítě

Žáci nesmějí používat ve vyučovací hodině mobilní telefony. Mají-li tento přístroj u sebe, musí být telefon nastaven tak, aby nerušil akustickými projevy, nejlépe vypnutý a uložený v tašce. Pořizování audio nebo video záznamů žáků nebo učitelů v průběhu vyučovací hodiny je zakázáno. Výjimku může povolit vyučující. Pořizování audio nebo video záznamů ze strany žáků s úmyslem spolužáka nebo učitele poškodit, společensky zesměšnit, ponížit apod. bude považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu ve smyslu kyberšikany.

Žáci upozorňují pedagogické pracovníky, poradce BOZP a PO školy a vedení na nedostatky v oblasti BOZP a PO a na problémy týkající se sociálně patologických jevů.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy, učební a ochranné prostředky, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
2. Žák je povinen chránit majetek před poškozením a hospodárně jej využívat nejen ve škole, ale v souvislosti s výukou také mimo školu.
3. Prokázané svévolné a úmyslné poškození nebo odcizení výše uvedeného majetku je povinen zletilý žák uhradit, za nezletilého žáka uhradí škodu jeho zákonný zástupce.
4. Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu osobní věci v době vyučování nebo v souvislosti s ním, oznámí tuto skutečnost ihned vyučujícímu učiteli.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení vzdělávání na vysvědčení

- a) Učitel přistupuje k hodnocení vzdělávací činnosti žáka objektivně, s přiměřenou náročností, s vědomím motivační funkce a bere zřetel na dosažení cílů vzdělávání.
- b) Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka, zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím programu Bakaláři na webových stránkách školy, kde známky zapisují jednotliví učitelé.
- c) S hodnocením žáků za první a třetí čtvrtletí jsou zákonní zástupci seznamováni na rodičovských schůzkách.
- d) Pokud žák neprospívá nebo je neklasifikován ze dvou a více předmětů, informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce žáka.
- e) V případě, že se zákonný zástupce nemůže zúčastnit rodičovských schůzek, má právo na individuální podání informací.
- f) Hodnocení praktické výuky se provádí samostatně v předmětu odborný výcvik a praxe.

2. Kritéria stupňů prospěchu

a) Stupně prospěchu:

- **Výborný** (žák ovládá učivo předepsané ŠVP, pracuje samostatně, pohotově, bezchybně)
- **Chvalitebný** (žák ovládá učivo předepsané ŠVP, pracuje samostatně, pohotově, dopouští se občas drobných chyb)
- **Dobry** (žák má v učivu předepsaném ŠVP dílčí chyby, jeho výkony jsou méně přesné, i neúplné)
- **Dostatečný** (žák má v učivu předepsaném ŠVP značné mezery, je nesamostatný, potřebuje stálou pomoc učitele)
- **Nedostatečný** (žák nezvládá učivo předepsané ŠVP, nereaguje správně na podněty učitele)

b) Hodnocení chování:

Známka z chování se projednává na pedagogické radě, je výrazem hodnocení chování, píle a školní docházky žáka za celé pololetí školního roku a zohledňuje skutečnost, zda žák reagoval na udělená kázeňská opatření.

Stupně hodnocení:

- **Velmi dobré** - žák dodržuje ustanovení Školního řádu
- **Uspokojivé** - žák se opakovaně dopustí přestupků proti Školnímu řádu a v průběhu pololetí mu byla udělena důtka ředitelky školy
- **Neuspokojivé** - žák se dopustí závažného přestupku proti Školnímu řádu, svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole, svých pochybení se dopouští opakovaně, výchovná opatření nepřijímá nebo v průběhu pololetí mu bylo uděleno podmíněné vyloučení

3. Celkové hodnocení za každé pololetí:

- **Prospěl s vyznamenáním** (žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je velmi dobré)
- **Prospěl** (žák nemá v žádném povinném vyučovacím předmětu klasifikaci 5 – nedostatečný)
- **Neprospěl** (žák má v některém povinném vyučovacím předmětu klasifikaci 5 – nedostatečný)
- **Nehodnocen** (žák v 1. pololetí není klasifikován v některém povinném vyučovacím předmětu)

Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl ze všech povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem.

4. Pravidla získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),

didaktickými testy,

– konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogickopsychologických poraden a ošetřujícím lékařem, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,

– rozhovory se žákem a zástupcem žáka.

b) Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

c) Žák musí být z vyučovacích předmětů vyzkoušen ústně nebo prakticky alespoň dvakrát za klasifikační období. Ve vyučovacím předmětu s jednou týdenní vyučovací hodinou se může nahradit jedna ústní zkouška písemnou.

d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Tyto opravené práce je povinen všem žákům předložit.

e) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně za celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.

f) Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. V jednom dni mohou žáci denního studia konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Ostatní vyučující informuje o termínu formou zápisu do třídní knihy (v poznámce).

g) Zamešká-li žák ve stanoveném klasifikačním období více než 25% z celkového počtu vyučovacích hodin daného předmětu, vyučující provede prokazatelnou kontrolu znalostí. Překročí-li absence 30% je přezkoušení povinné. Formu a rozsah přezkoušení stanoví učitel předmětu, v němž absence vznikla. V předmětech, v nichž charakter učiva přezkoušení nedovoluje (např. praxe), je žák povinen svou nepřítomnost nahradit. Termín a způsob náhrady určí ředitelka školy na základě doporučení vedoucí učitelky odborného výcviku a praxe.

5. Podrobnosti o komisionální zkoušce

Komisionální zkoušky:

a) opravná zkouška - má-li žák na konci 2. pololetí z jednoho nebo z 2 vyučovacích předmětů nedostatečný prospěch, koná z těchto předmětů opravné zkoušky, nejpozději do 31.8. Termíny stanoví zástupkyně ředitelky školy.

b) zkouška z podnětu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka – má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení (na základě písemné žádosti podané do 3 pracovních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení).

V jednom dni může žák konat pouze jednu komisionální zkoušku. Komise pro opravnou zkoušku je tříčlenná, předseda, zkoušející a přísedící, které jmenuje ředitelka školy. Za průběh zkoušky a vyhlášení výsledků odpovídá předseda komise. Zkoušející provede záznam o opravné zkoušce do určeného tiskopisu pro komisionální zkoušky. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku, nebo se k jejímu konání nedostaví bez omluvy, **neprospěl**.

6. Rozdílové zkoušky a neklasifikování žáka

a) Rozdílová zkouška: koná se v případě přestupu žáka, který měl v předcházejícím vzdělávání jiný učební plán, než je v oboru, na který se hlásí. Předměty, obsah, rozsah a termín rozdílové zkoušky stanoví ředitelka školy. Žák vykoná zkoušku u vyučujícího stanoveného předmětu s jedním přísedícím. Zkoušející provede záznam o zkoušce do stanoveného tiskopisu.

b) Zkouška v náhradním termínu: nelze-li žáka klasifikovat za 1. pololetí, určí ředitelka školy pro hodnocení náhradní termín, nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka klasifikovat za 2. pololetí, určí ředitelka školy pro hodnocení náhradní termín, nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák klasifikován do konce září, neprospěl. Žák vykoná zkoušku u vyučujícího daného předmětu se dvěma přísedícími, nebo před třídou, pokud to umožní organizace výuky. V případě nepřítomnosti zkoušejícího určí ředitelka školy jeho odpovídající náhradu. Zkoušející provede záznam o zkoušce do stanoveného tiskopisu.

Pozvání na příslušnou zkoušku se provádí uvedením informace na výpisu z vysvědčení s uvedením termínu v každém pololetí, nebo dopisem. Příslušný pedagog seznámí žáka s výsledkem zkoušky v den jejího vykonání. V případě neúspěšně vykonané zkoušky zašle škola zákonným zástupcům žáka (nezletilého i zletilého) písemnou informaci a výsledku zkoušky.

7. Průběh a způsob hodnocení výsledků žáků ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

a) Ředitelka školy povoluje svým rozhodnutím individuální vzdělávací plán na základě § 18 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

- b) V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebními osnovami.
- c) Žák popř. jeho zákonný zástupce je seznámen s průběhem individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek.
- d) U každého žáka je sestavován individuální vzdělávací plán tak, aby respektoval jeho potřeby při zachování platných právních předpisů.
- e) Součástí individuálního vzdělávacího plánu je rozpis termínů zkoušek, který se stanovuje na čtvrtletí popř. pololetí daného školního roku.
- f) Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka a v daném školním roce za jeho vedení odpovídá třídní učitel.

8. Vzdělávání nadaných žáků

K rozvoji nadání žáků může ředitelka školy odlišně upravit organizaci vzdělávání (§ 17 školského zákona).

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- b) Při způsobu hodnocení a při klasifikaci studijních výsledků žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- d) Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

10. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků v denním nástavbovém studiu

Provádí se dle výše uvedených bodů 1 – 9.

11. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků v dálkovém nástavbovém studiu

Provádí dle výše uvedených bodů 1 -9. Není-li možné žáka hodnotit, koná zkoušku k doplnění klasifikace za první pololetí v měsíci lednu, za druhé pololetí v měsíci červnu. Termín zkoušky stanovuje pro daný přehled zástupkyně ředitelky.

VI. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování

1. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z předem jemu známých důvodů, předloží třídnímu učiteli žádost o uvolnění, o uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce, o uvolnění z jedné vyučovací hodiny rozhoduje vyučující, o uvolnění části dne nebo celého vyučovacího dne rozhoduje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku.

2. Žádost o uvolnění žáka z vyučování na delší dobu než 1 den schvaluje ředitelka po vyjádření třídního učitele.

3. V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 67 zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to písemně, telefonicky nebo osobní návštěvou školy.

4. Omlouvání žáka pro nemoc u nezletilého žáka potvrzuje zákonný zástupce žáka, při dlouhodobé nebo opakované absenci z důvodu nemoci si může třídní učitel vyžádat stanovisko ošetřujícího lékaře.

5. Žák je povinen první den při příchodu do školy odevzdat třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídnímu učitele nebo učiteli odborného výcviku, důvody své nepřítomnosti ve výuce, a to písemnou formou ve studijním průkazu nebo žákovské knížce.

6. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty, tímto přestává být žákem školy.

7. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo z části z vyučování některého předmětu, žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

VII. Ukončení vzdělávání

1. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku, nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy vykonal neúspěšně opravnou zkoušku, nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

2. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.

3. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

4. Žák, kterému bylo vyhověno přestoupit na jinou školu, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni uvedeném v rozhodnutí o přestupu.

5. Žák, kterému bylo vyhověno přerušit studium na škole, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni uvedeném v rozhodnutí o přerušení.

6. Další možné ukončení vzdělání viz. kapitola VI. odst. 6.

7. Žák také ukončí studium úspěšným vykonáním maturitní zkoušky nebo závěrečné zkoušky.

VIII. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

1. Za dlouhodobou úspěšnou práci, úspěšnou reprezentaci školy, občanské a školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za mimořádný čin lze žákovi udělit:

a) Pochvalu třídního učitele

b) Pochvalu ředitelky školy

2. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti přestupku žákovi uložit kázeňská opatření:

a) Napomenutí třídního učitele

b) Důtku třídního učitele

c) Důtku ředitelky školy

d) Podmíněné vyloučení žáka ze školy

e) Vyloučení žáka ze školy

Výchovná opatření lze podle závažnosti udělit takto:

Napomenutí - menší nebo opakované drobné porušení povinností; do 2 neomluvených hodin včetně

Důtka třídního učitele - opakované porušování povinností; od 3 do 8 neomluvených hodin včetně

Důtka ředitelky - závažnější porušení povinností, opakované porušování povinností, po udělení napomenutí nebo důtky a od 9 do 20 neomluvených hodin, po doporučení pedagogické rady rozhodne ředitelka školy o případném snížení známky z chování na stupeň uspokojivé, nad 20 hodin, po doporučení pedagogické rady rozhodne ředitelka školy o případném snížení známky z chování na stupeň neuspokojivé

Podmíněné vyloučení žáka - v případě závažného zaviněného porušení povinností Školního řádu

Vyloučení žáka ze školy - v případě zvláště hrubého porušení povinností Školního řádu

Zvláště hrubé porušení řádu školy se vztahuje na:

- krádeže
- hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy či spolužákům
- šikanování spolužáků popř. pracovníků školy
- vandalismus
- rasismus a projevy fašismu
- přechovávání a požívání alkoholických nápojů a omamných a psychotropních látek /

3. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze studia rozhoduje ředitelka školy na základě doporučení výchovné komise. Výchovná komise jedná za účasti nezletilého žáka, jeho zákonného zástupce, zletilého žáka, třídního učitele a výchovného poradce. Při zvláště hrubém porušení školního

řádu také za přítomnosti ředitelky školy. O projednání vyhotoví výchovný poradce zápis s podpisy všech přítomných. Kopii zápisů obdrží zákonný zástupce nebo zletilý žák.

4. Napomenutí a důtka třídního učitele se udělují žákovi neprodleně po projednání na operativní poradě.

5. Výchovná opatření se oznamují neprodleně a prokazatelným způsobem:

- pochvala je zapisována na vysvědčení
- při porušení povinností (napomenutí třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, důtka třídního učitele nebo učitele odborného výcviku nebo důtka ředitelky školy) na příslušném formuláři
- při porušení povinností (podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy) se vyhotovuje rozhodnutí, které se zasílá na doručenkou zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo je osobně přebírá žák zletilý

6. Veškerá výchovná opatření zaznamenává třídní učitel do pedagogické dokumentace žáka (katalog) a dále je zaznamenává v programu Bakaláři do matriky školy.

IX. Distanční vzdělávání

A. Povinnosti školy

1. Škola musí začít vzdělávat distančním způsobem, pokud z důvodu:

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, např. mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví;
- nebo z nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) žáků z jedné třídy ve škole.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

3. Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě:

- pokud ředitel vyhlásí ředitelské volno,
- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- pokud je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy;
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

B. Povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

2. Žáci jsou povinni odevzdávat úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazovat snahu o plnění pokynů učitele.

3. Žáci jsou povinni předat škole identifikační údaje potřebné pro komunikaci – e-mail a telefonní číslo.

C. Organizace výuky

V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo opatřením MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

1. Prezenční výuka V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem a vyučuje se jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole např. z důvodu nemoci. Učitelé poskytují těmto žákům studijní materiály.

2. Smíšená výuka V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než 50% žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem zdělávat žáky, kterým je zakázána přítomnost ve škole. Ostatní žáci pokračují ve vzdělávání běžným způsobem. Dle konkrétní situace bude upravován rozvrh hodin, který bude zveřejněn na webových stránkách školy.

3. Distanční výuka Pokud zákaz přítomnosti ve škole platí pro celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají běžným způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

D. Formy vzdělávání

1. Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou synchronní a asynchronní on-line výuky s přihlédnutím na individuální podmínky jednotlivých žáků.

2. Komunikační nástroje budou využívány vždy podle potřeb učitelů i žáků (Bakaláři, e-mail, skype, telefonáty, Google Classroom).

3. Učitelé budou monitorovat zapojení žáků do výuky a vyhodnocovat jejich možnosti vzhledem ke specifickým potřebám a socioekonomickým podmínkám žáků.

4. Učitelé budou žákům ve specifických případech poskytovat osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

5. Žáci v době distanční formy vzdělávání mohou absolvovat praxi na reálném pracovišti u zaměstnavatelů za předpokladu, že na daném pracovišti nejsou nastavena opatření, která by realizaci odborné praxe neumožňovala, nebo nejsou žáci nařízením krajské hygienické stanice v karanténě.

6. Ve škole lze realizovat praktické vyučování a praxe.

E. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.

2. Zákonní zástupci budou třídním učitelem informováni o možnosti využití služeb školského poradenského pracoviště.

3. Škola zapůjčí žákům se SVP potřebné učební pomůcky (učebnice, učební materiály, prezentace) uvedené v doporučení školského poradenského pracoviště, a to s podmínkou, že žák nebo zákonný zástupce žáka je povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení.

4. Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace s výchovným poradcem školy.

5. Učitel bude respektovat možnosti žáka komunikovat on-line a přizpůsobí tomuto dané podmínky výuky s ohledem na možnosti žáka/rodiny (telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů). V tomto případě je komunikace žáka a učitele velmi žádoucí.

6. Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném poradenským zařízením v souladu s pravidly hodnocení žáků uvedené v tomto školním řádu.

7. Učitel bude používat vhodné metody a formy k dosažení požadovaných výstupů s ohledem na SVP žáků i na potřeby žáků nadaných.

F. Způsoby a pravidla hodnocení

Způsob hodnocení žáka při distančním vzdělávání se řídí školním řádem Střední školy obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42, a rozšiřuje se o:

1. V případě, že se žák nezapojuje nebo zapojuje v nedostatečné míře, není hodnocen. Učitel v takovém případě informuje zákonné zástupce žáka. V závažných případech informuje učitel ředitelku školy.

2. Učitel vyhodnocuje práci žáka průběžně, čímž je mu umožněno sledovat vlastní pokrok.

3. Učitel sleduje vzdělávací potřeby žáka a přizpůsobí těmto zjištěním výuku.

G. Naplňování RVP a ŠVP

1. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

2. Učitel se zaměří především na aplikaci znalostí a dovedností.

3. Bude-li distanční způsob výuky v takovém rozsahu, že bude mít dopad na změny v tematických plánech, provedou vyučující evidenci změn v jednotlivých předmětech a budou součástí dokumentace školy.

H. Komunikace s rodiči

1. Pro komunikaci se zákonnými zástupci využívají učitelé e-mail, telefonáty a písemnou formou poštu.

2. Hromadné tiskové zprávy budou zveřejňovány na webových stránkách školy

I. Podmínky omlouvání

Distanční výuka je plnohodnotnou formou výuky. V případě absence žáka na této výuce platí běžná pravidla pro omlouvání absence.

Absence omluvená lékařem – onemocnění Covid 19, karanténa – budou evidovány jako absence započítaná do celkového součtu absence žáka za sledované období, nebude však započítávána do počtu hodin absence, která je rozhodující pro nehodnocení žáka za sledované období v jednotlivých vyučovaných předmětech.

X. Závěrečné ustanovení

1. Tento školní řád je určen pro místní potřebu školy a je závazný pro všechny žáky, učitele a všechny ostatní zaměstnance Střední školy obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42.
2. Kromě ustanovení Školního řádu je žák povinen dodržovat předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben a laboratoří, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy, sportovně turistických kurzech, lyžařských výcvikových kurzech a jiných akcích organizovaných v rámci vyučování.
3. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitelce školy.
4. Tento školní řád je vyvěšen na informační nástěnce v 1. patře školy, k dispozici u třídních učitelů a na webových stránkách www.ssohavlickova.cz. a

Přílohy:

1. Návrh na konání školní akce
2. Písemný souhlas rodičů se zařazením žáka na školní akci a prohlášení o zdravotní způsobilosti žáka
3. Seznam účastníků školní akce a poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví na školní akci
4. Prohlášení o bezinfekčnosti

Rada školy schválila: 29.6. 2021

Platnost řádu: od 1. 9. 2021

V Kolíně dne 15.6. 2021



Návrh na konání školní akce

Název:.....

Termín:

Místo konání:

Místo, datum a čas zahájení:

Místo, datum a čas ukončení:

Cíl školní akce:

Způsob přepravy:

Třída, celkový počet účastníků:

Pedagogický dozor:

Zdravotník: (je-li jeho účast nutná)

Celkové náklady na účastníka:

Jméno/název partnera, který se podílí na zajištění školní akce a kontakt na něj:

.....
.....

Jsem si vědom, že při přípravě a průběhu školní akce jsem povinen řídit se metodickým pokynem ředitele školy ke konání akcí souvisejících s výchovně - vzdělávací činností školy a dalšími předpisy s konáním akce souvisejícími.

Dne

Jméno organizátora : Podpis:

Na základě metodického pokynu č.j.:37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy Vás pověřuji vedením a organizací výše uvedené školní akce.

V Kolíně dne



Písemný souhlas rodičů se zařazením žáka na školní akci a prohlášení o zdravotní způsobilosti žáka

Jméno žáka:.....

Název akce:

Termín:

Místo konání:

Místo, datum a čas zahájení:

Místo, datum a čas ukončení:

Souhlasím se zpracováním osobních údajů svého dítěte pro potřeby zajištění školní akce (jméno, adresa, rodné číslo, datum narození) v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob a o volném pohybu těchto údajů a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

Účastnický poplatek Kč zaplatím podle pokynů školy.

Uvádím telefonní číslo, na kterém budu k zastížení po dobu konání školní akce:

Jsem si vědom (a) toho, že na školní akci nemůže být vyslán účastník, jehož zdravotní stav by mohl být touto akcí ohrožen, a účastník, který by mohl zdravotně ohrozit ostatní účastníky.

Upozorňuji na tyto zdravotní problémy účastníka, na které je třeba brát zvláštní zřetel: (astma, alergie, omezení při tělesných cvičeních, diabetes, ...)

S sebou si účastník vezme:

- průkaz zdravotní pojišťovny

- léky, které pravidelně užívá

(uvedte zde jejich přehled a také způsob užívání)

V dne

Podpis zletilého žáka

podpis zákonného zástupce

Seznam účastníků školní akce a poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví na školní akci

Název akce:

Termín:

Místo konání:

Byl (a) jsem poučen (a) o bezpečnosti při přepravě dopravním prostředkem na školní akci. Během pobytu se nebudu bez svolení pedagogického doprovodu vzdalovat od skupiny, nebudu opouštět prostor určený ke konání akce.

Budu dbát všech pokynů pedagogických pracovníků.

Budu dodržovat školní řád i pravidla bezpečného chování na školní akci.

Po celou dobu školní akce se budu slušně chovat a budu se vždy řídit pokyny pedagogického doprovodu.

Toto poučení proběhlo dne:

Zapsáno do třídní knihy dne:

Jméno a podpis školitele:

Tabulka

Prohlášení o bezinfekčnosti

Prohlašuji, že dle posledního záznamu lékaře ve zdravotním a očkovacím průkazu

žáka je žák

narozený:,

bydliště:,

schopen zúčastnit se školní akce od do

Na základě § 9 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, prohlašuji, že okresní hygienik nebo ošetřující lékař nenařídil změnu režimu jmenované/mu; jmenovaná/ý nejeví známky akutního onemocnění a nebylo jí/mu nařízeno karanténní opatření. Není mi též známo, že by jmenovaná/ý přišla/el během posledních 14 kalendářních dnů do styku s osobou nemocnou infekční chorobou nebo podezřelou z nákazy. Jmenovaná/ý je schopna/en se zúčastnit akce v celém rozsahu.

Jsem si vědom (a) právních následků, které by mne postihly, kdyby toto prohlášení bylo nepravdivé.

V dne

.....

podpis zákonného zástupce žáka

(prohlášení nesmí být starší jednoho dne)

.....

podpis zletilého žáka

(prohlášení nesmí být starší jednoho dne)



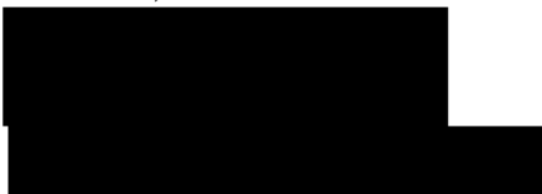
Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42

Provozní řád školy

(platný od 1. 10. 2021)

1. Údaje o škole:

SŠO, Kolín IV, Havlíčkova 42



www.ssohavlickova.cz

IČO : 00 507 474



Typ školy: střední odborná škola

Stanovená kapacita: 350 žáků

Zájmové činnosti školy: stolní tenis, odbíjená, florbal, ICT

**Seznam pracovišť
praktického vyučování:** viz příloha

Seznam rizikových pracovišť: 0

Využití školní budovy a pozemku pro jiné aktivity školy:

tělocvična – sportovní kluby

2. Režim dne – teoretická výuka ve škole

Provoz týkající se aktivit určených žákům

a) v denním studiu: od 7:30 do 14:55

Dojíždění žáků: max. vzdálenost (Kutnohorsko, Nymbursko, Českobrodsko, Pardubicko) - 50 km

Druh dopravy: autobusy, vlaky

Příjezdy: 7:00 – 7:30

Odjezdy: 14:00 – 16:00

Začátek vyučování: 7:45

Ukončení vyučování: 14:55

Vyučovací hodina(délka trvání): 45 minut

Zařazování velkých prověrek: čtvrtletně, pololetně

testů: průběžně během celého školního roku

Přestávky: po 1.,3.,4.,6.,7 vyuč. hodině - 5 minut

po 2. vyuč. hod. - 15 min.

po 5. vyuč. hod. - 30 min.

Možnost pobytu ve venkovním areálu školy
během polední přestávky (12:00 – 12:30)

Počet hodin

v jednom sledu: 5

Režim práce s počítačem

dle rozvrhu : 1. – 8.hod.

3. Režim dne – odborný výcvik

střídání ob týden (teoretické vyučování – odborný výcvik)

směny v odborném výcviku – dopolední, odpolední:

1. ročník - 6 hodin

2. a 3. ročník – 7 hodin

délka trvání v jednom sledu: 3 hodiny

přestávka 30 minut

možnost očisty :

Tesco a Billa – sprchy

ostatní – hygien. zázemí

osobní ochranné prostředky ANO

Režim práce na pozemku: 0

b) v dálkovém studiu: od 15:15 do 18:20 hod

přestávka: po 2. vyučovací hodině - 5 minut

4. Režim stravování včetně pitného režimu

Stravování

Způsob zajištění oběda:
(během teoretického vyučování) ve vlastní výdejně (jídlo dováží externí dodavatel)

Doba výdeje: 11:30 – 12:30 učitelé a provozní pracovníci školy
12:00 – 12:30 žáci

Režim školních svačin : vlastní, možnost zakoupení v automatu
(před vyučováním, o přestávkách)

1 nápojový a 1 potravinový automat
Provozovatel: CZ.COMINDUSTRIAL, s.r.o.

Způsob zajištění oběda v prodejnách Tesco a Billa možnost zakoupení teplého
(během praktického vyučování) oběda

Pitný režim

Zajištění pitného režimu - školní jídelna – čaj v době vydávání oběda
- automaty s teplými a studenými nápoji – během vyučování
- vlastní - během vyučování

Automaty: CZ.COMINDUSTRIAL, s.r.o.

5. Podmínky pohybové výchovy

Počet a kapacita tělocvičny : 1 (50 žáků)
Prostory pro cvičení: posilovna, cvičební sál
Vybavení tělocvičny: kruhy, hrazda, kladina, kozy, bedna, ribstole, tyč a provaz na šplh, žíněnky, lavičky, gymnastický koberec, trampolína, zařízení na basketbal, odbíjenou, branky na florbal, síť

Hygienické zařízení: WC pro děvčata, WC pro chlapce
sprchy

Šatny: lavičky, věšáky

Počet a kapacita hřišť: 1 (50 žáků)
Vybavení hřiště: umělý povrch, házenkářské branky, stojany na odbíjenou - nepoužíváno

Počet hodin TEV
v jednotlivých ročnících: učební obory 1. – 3. ročník 1hodina týdně

nástavba denní 1. a 2. ročník 2 hodiny týdně

Harmonogram hodiny:	rozcvička 10 minut hlavní část 25 – 30 minut uklidnění 5-10 minut
Výuka plavání:	0
Zařazení prvků otužování:	od jara do podzimu v případě příznivého počasí TEV ve venkovním areálu školy

Mimoškolní využití zařízení zaměřené na pohybovou aktivitu : sportovní hry 12:00-12:30
dále dle dohody

6. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

Škola je napojena na dálkový parovod, má vlastní výměňkovou stanici (pro budovu školy). Všechny prostory budovy školy jsou vytápěny radiátory s regulačními ventily, které umožňují nastavení požadované optimální teploty v místnostech určených k dlouhodobému pobytu, šatnách, na WC a chodbách. Tělocvična je vytápěna plynovým infrazářičem. Škola má vybudovanu plynovou přípojku.

Teplota vzduchu

Učebny, pracovny a další místnosti určené k dlouhodobému pobytu:

Optimální teplota 22 (+-2°C), max. 28°C

Při poklesu teploty vzduchu v učebnách určených k pobytu žáků ve třech po sobě následujících dnech pod 18°C, ne však méně než na 16°C, nebo při poklesu teploty vzduchu v učebnách v jednom dni pod 16°C bude provoz školy zastaven.

Při extrémních venkovních teplotách, kdy max. venkovní teplota vzduchu je vyšší než 30°C a kdy je max. teplota místnosti vyšší než 31°C bude přerušeno vyučování nebo pro žáky zajištěno jiné náhradní opatření (např. pobyt mimo budovu a pitný režim).

Větrání

Všechny prostory využívané pro pobyt žáků v budově školy jsou přímo větratelné. Větrání probíhá dle potřeby, především však o přestávkách a při pohybových aktivitách v tělocvičně s ohledem na počasí.

Osvětlení

Všechny prostory sloužící k výuce mají zajištěno vyhovující denní osvětlení. Směr osvětlení je zleva a shora. Pro ochranu a před osvětlením jsou okna v počítačových učebnách a učebnách na východní straně opatřena žaluziemi. V učebnách je použito zářivkové osvětlení. Zářivková tělesa jsou opatřena kryty. Umělé osvětlení lze použít jako doplňující pro denní světlo.

7. Zásobování pitnou vodou

Zdrojem pitné vody je městský vodovod.

8. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

Způsob a četnost úklidu

Běžný úklid je prováděn **denně** – po odchodu žáků a zaměstnanců jsou prostory vyvětrány, na vlhko jsou setřeny podlahy všech místností, chodeb, schodišť, vytřeny lavice. Čistícími prostředky s dezinfekčním účinkem jsou omyta umyvadla, pisoárové mušle, mísy, sedátka, kliky, rukojeti a splachovadla WC. Odpadkové koše jsou vyprazdňovány do popelnic, které jsou umístěny ve vyhrazeném prostoru venkovního areálu školy a vyváženy firmou AVE.

Jednou týdně se dezinfekčním roztokem omyjí stěny WC a umýváren, odpadkové koše, je vysán prach z koberců.

Dle potřeby se odstraňují pavučiny, nečistoty mezi okny, je prováděno mytí dveří a radiátorů.

Hlavní úklid se provádí 2x ročně (o jarních a letních prázdninách): mytí oken, včetně jejich rámu, mytí kateder a lavic, dveří, svítidel, celkový úklid všech prostor školy.

Používané čisticí a dezinfekční prostředky:

Savo, Fixinela, Hydroxid sodný, Anti-covid, Flore Sanita, Na rez a vodní kámen, Krystal universal ANTB, Krystal tekutý písek, Larin pisolir deo, kyselina solná

Způsob a četnost dezinfekce a deratizace

Profylakticky 1x ročně a dle potřeby – použití přípravků k tomu vhodných po konzultaci s odbornými pracovníky DDD

9. **Výchova ke zdravému životnímu stylu**

- témata začleněna do výuky českého jazyka a literatury, cizích jazyků, občanské nauky, psychologie, právní nauky, tělesné výchovy, základů přírodních věd a odborných předmětů
- tematická úprava nástěnek
- knihovna a videotéka
- volnočasové aktivity - sportovní turnaje, účast ve sportovních soutěžích, turistických kurzech
- akce dle plánu environmentální výchovy: třídění odpadu, úprava školního hřiště, úklid v okolí školy, tematické vycházky, účast v tematických soutěžích, účast v projektu Planeta Země 3000, výlet do stanice pro handicapované živočichy, psiho útulku

10. **Krizový plán**

System řízení rizik – opatření na zajištění bezpečnosti žáků ve škole:

Oblast	Přijatá opatření
Nebezpečí vniknutí cizích – nežádoucích osob do školy	<ul style="list-style-type: none">- Hlavní vchod školy je otevřen od 7:15 do 8:00 hod.,- Vchod odemká školník (v době jeho nepřítomnosti pracovník pověřený ředitelkou školy).- Po celou dobu otevření hlavního vchodu kontroluje vstupní prostor školy školník (v době jeho nepřítomnosti pracovník pověřený ředitelkou školy), cizí osoby vyzve k použití zadního vchodu.- Zadní vchod je uzavřen a monitorován kamerovým zařízením napojeným na kancelář školy, z níž je možné provést otevření elektronickým klíčem.- Pracovníci školy, žáci, kteří přicházejí do školy po uzavření hlavního vchodu, a cizí osoby používají ke vstupu do budovy školy zadní vchod.- Žáci se představí a uvedou třídu, pokud jdou ve skupině, upozorní, pokud se ke skupině přidá cizí osoba.- Cizí osoby se představí a sdělí účel návštěvy, pracovnice sekretariátu poté sejde do přízemí, otevře zadní vchod a osobu dovede dle účelu (kancelář, vyučující apod.).

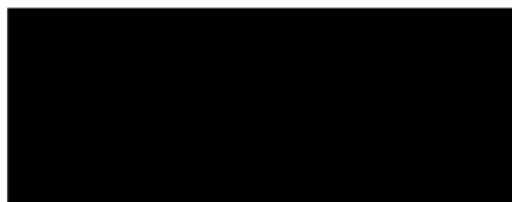
	<ul style="list-style-type: none"> - Ostatní možné vstupy do budovy jsou zabezpečeny (nesmí však bránit bezpečnému úniku osob v případě požáru). - Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření, účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele apod.). - Vstupy do areálu školy jsou kontrolovány (monitorovány), na vjezdu na místní komunikaci v areálu je umístěna dopravní značka „Zákaz vjezdu“. - Škola má v suterénu zabezpečena okna proti volnému vniknutí osob mřížemi, tam, kde nejsou mřížemi okna opatřena – otevírají se pouze za přítomnosti pracovníků školy. - Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest i další okolní terénní úpravy. - Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení (ovládané pohybových čidlem), přístupových cest, a to i v době mimo provoz školy. - Areál školy je zabezpečen funkčním a udržovaným oplocením. - Škola má zpracovány dokumenty pro mimořádné události (např. neoprávněné vniknutí do objektu, přítomnosti neznámého nebo nebezpečného předmětu nebo látky ve škole, útok vedený zvenčí či zevnitř, braní rukojmí, vandalismus, šikana,).
<p>Nebezpečí kontaktu cizích osob se studenty (žáky) bez vědomí pedagogických či nepedagogických pracovníků školy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení, až po dobu opatření areálu školy dle zpracovaného rozpisu. - Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky. - Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláním, které jsou realizovány mimo školu. - Škola v případě avizovaného nebezpečí využívá možnosti posílení ostrahy objektu městskou či státní policií. - Škola má v interních dokumentech zpracován systém školení žáků i zaměstnanců v oblasti mimořádných událostí.
<p>Vznik mimořádné události – neoprávněné vniknutí do objektu, přítomnost neznámého předmětu nebo látky apod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Předem domluvený systém upozornění na probíhající útok, nejčastěji školním rozhlasem. Hlášení nesmí vyvolat paniku, ale varovat učitele např. (pan učitel Klika se dostaví do ředitelny). - Zaměstnanci a studenti (žáci) jsou prokazatelným způsobem poučeni o způsobech chování v mimořádných situacích a jsou informováni o důležitých kontaktech – integrovaný záchranný systém.
<p>Zajištění bezpečnosti v případě mimořádné události – útok aktivního střelce</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zapomeňte na činnost, která se nacvičuje v případě požáru. Skupina osob na chodbě je nejsnazším terčem! - Utečte z dosahu útočnicka. - Postavte za dveřmi barikádu. V případě, že se nemůžete uzamknout, je barikáda velmi důležitá, použijte vše co je po ruce (stoly, židle, skříně,). - Zatáhněte žaluzie či rolety. - Pokuste se co nejvíce zklidnit všechny osoby v místnosti. Vypněte nebo ztlumte mobilní telefony. Ticho je důležité!

	<ul style="list-style-type: none">- Lehněte si na zem tak, abyste byli co nejméně zranitelní případnou střelbou skrz dveře.- Zavolejte na tísňovou linku. Oznamte, kde jste a co se děje.- Nereagujte na osoby za dveřmi! Útočník se může vydávat za zraněného a vystrašeného studenta, ale i za policistu. Policie je na cestě nebo již eliminuje útočníka. Záchrané složky si k Vám cestu najdou.
--	---

Přílohy:

Seznam pracovišť praktického vyučování

V Kolíně 23. 9. 2021





Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42
280 02 Kolín IV

Středočeský kraj

Vnitřní řád výdejny stravy

Kontaktní údaje: Výdejna stravy je součástí Střední školy obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42.
Strava je dovážena firmou Karel Freund, Plaňany, Zahradní 386

I. Obecná ustanovení

Školní výdejna stravy je určena pro žáky SŠO, Kolín IV, Havlíčkova 42 a dále pro pedagogické i nepedagogické pracovníky školy.

Vnitřní řád výdejny stravy se řídí:

- školským zákonem č.561/2004 Sb,
- vyhlášky č.107/2005 Sb.,o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č.84/2005 Sb., o závodním stravování, ve znění pozdějších předpisů

II. Organizace provozu stravování

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance je určena v době 11.30 – 12.30 hod.

Způsob podávání obědů

Strávníci mají možnost výběru ze dvou hlavních jídel nebo salátu, včetně polévky a pitného režimu

III. Výše a úhrada stravného

Cena oběda se řídí ceníkem dodavatelské firmy a je uvedena na nástěnkách a kanceláři školy.
Úhrada je prováděna hotově v kanceláři školy.

IV. Přihlašování a odhlašování stravy

Stravu lze přihlásit i odhlásit každý den předem do 12.30 hodin v kanceláři školy.
Každý strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po dobu studia, příp.zaměstnání.

V. Nárok na dotované školní stravování

Nárok vzniká pouze v souvislosti s přítomností studenta ve vyučování. Výjimkou je první den nemoci, pokud nebylo oběd možné včas odhlásit.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi vždy účtován, za neodhlášený oběd v době nemoci zaplatí strávnick plnou cenu bez dotace.

VI. Organizace stravování

- do školní výdejny mohou vstupovat jen strávnicki, kteří se zde stravují
- ve školní výdejně studenti dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní výdejny, řídí se pokyny pracovnice školní výdejny, příp. pedagogických pracovníků
- strávnicki použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného
- strávnicki nesmí odnášet inventář školní výdejny, jako jsou příbory, talíře apod.
- mimo žáků a zaměstnanců školy nemají žádné jiné osoby povoleno vstoupit do školní výdejny

VII. Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny

- strávnicki, příp. jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny
- strávnicki jsou povinni nahlásit všechny škody, které způsobili nebo jako svědci viděli, vedení školy
- úmyslně způsobenou škodu je strávnick, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

VIII. Ostatní

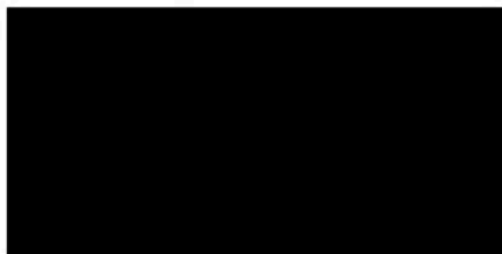
V době školních prázdnin a ostatního volna jsou strávnicki automaticky odhlášeni. V případě, že dojde z jakéhokoli důvodu k uzavření výdejny stravy, budou strávnicki včas předem informováni na vývěsce výdejny stravy, na nástěnce v 1.patře školy a na školních webových stránkách.

IX. Závěrečná ustanovení

- veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní výdejny řeší vedoucí školní výdejny
- s Vnitřním řádem výdejny stravy jsou žáci seznámeni v rámci úvodních třídnických hodin, v případě zákonných zástupců na úvodních třídních schůzkách.
- strávnicki jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní výdejny.

Všechna výše uvedená ustanovení jsou platná od 1.1.2022 do odvolání nebo v případě změn, vyplývajících z platné legislativy, příp. změn, vydaných ředitelkou školy.

V Kolíně dne 29.12.2021





Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42

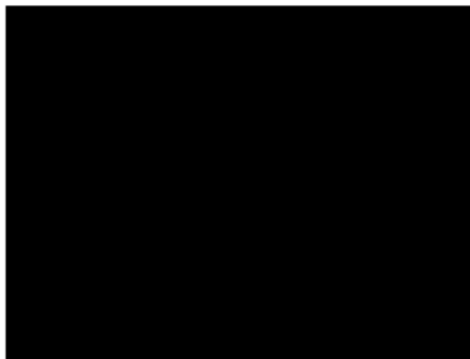
Dodatek č. 1 k Vnitřnímu řádu výdejny stravy

Bod č. II Organizace provozu stravování se doplňuje:

Čas výdeje obědů pro žáky a zaměstnance ukrajinských tříd v době 1.9. 2022 – 30. 6. 2023

je stanoven na 11. 15 – 12.00 hodin.

V Kolíně 26.8. 2022





Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42

Provozní řád tělocvičny

(s účinností od 1.9. 2021)

1. V celém objektu platí zákaz kouření.
2. Učitel TEV při příchodu do tělocvičny prohlédne sál tělocvičny, šatnu, nářadovnu, sociální zařízení a nahlásí případné zjištěné závady školníkovi.
3. V tělocvičně lze cvičit pouze za přítomnosti učitele TEV, případně učitele s jinou aprobací, ale pověřeného zástupkyní ředitelky k výuce TEV.
4. Žáci přicházejí do tělocvičny pouze po přezutí ve cvičební obuvi s podrážkou, která nezanechává stopy na podlaze tělocvičny. Ostatní věci, včetně oblečení uloží v šatně, služba šatnu uzamkne a klíč předá učiteli TEV.
5. Bez doprovodu učitele nemají žáci vstup do tělocvičny povolen.
6. Učitel TEV je odpovědný za dodržování vyučovacích hodin – začátek, konec.
7. Pokud dojde k poranění žáka v tělocvičně nebo v prostoru u ní, učitel TEV tuto skutečnost ohlásí v sekretariátu školy, ZŘ, Ř. Je proveden zápis do knihy úrazů popřípadě je volána lékařská pomoc. Učitel TEV poskytne poraněnému první pomoc.
8. Stěny tělocvičny nejsou tréninkovou plochou, a proto je nelze k těmto účelům používat. V tělocvičně nesmí být používáno atletické náčiní.
9. Během celého vyučovacího dne odpovídají vyučující TEV a všichni žáci za kázeň, vzniklé škody, bezpečnost a dodržování provozního řádu v tělocvičně i jejím zázemí.
10. Pro všechny učitele i žáky platí zákaz vstupu do strojovny vzduchotechniky, elektrorozvodny, výměňkové stanice a jiných než přidělených šaten. Je rovněž zakázáno používat nářadovnu bez dovolení učitele TEV.
11. Je zakázáno manipulovat s osvětlením tělocvičny a vzduchotechnikou.
12. Vedení školy odpovídá za provádění úklidových prací.
13. Je zakázáno konzumovat jídlo v prostorách šaten a tělocvičny.
14. Je zakázáno kombinovat pobyt v tělocvičně a ve venkovních prostorách bez přezutí.
15. Po ukončení poslední vyučovací hodiny nahlásí učitel případné vzniklé závady školníkovi.
16. Veřejnosti je dovoleno používat prostory pro cvičení jen se souhlasem ředitelky na základě smlouvy.
17. Necvičící žáci jsou pod dozorem učitele TEV.

V Kolíně 30.8.2021



Střední škola obchodní, Kolín IV, Havlíčkova 42

Provozní řád venkovního hřiště

(platný od 1. 9. 2008)

1. Na hřišti lze cvičit pouze za přímého pedagogického dozoru. Bez něj mají žáci vstup na hřiště zakázán.
2. Vstup na hřiště je povolen pouze po přístupovém chodníku.
3. Vstup na hřiště a pohyb na hřišti je povolen pouze ve sportovní obuvi určené ke cvičení.
4. Osobní věci si žáci uloží v šatně tělocvičny, která bude pedagogickým dozorem uzamčena. Hygienické zařízení, tj. WC a umývárnu, používají žáci v prostoru tělocvičny.
5. Případné poranění způsobené při cvičení na hřišti musí být zapsáno v knize úrazů. Pedagogický dozor je povinen poskytnout okamžitou první pomoc.
6. Vedení školy odpovídá za údržbu hřiště, jeho vybavení a údržbu okolí, tj. sekání a kropení trávy, údržba stromků, je v náplni práce školníka. Údržba je prováděna pravidelně dle potřeby, kontrola je prováděna denně.
7. Cizím osobám, které nemají se školou písemnou smlouvu o pronájmu, je vstup na hřiště zakázán.
8. Nedodržení provozního řádu venkovního hřiště je považováno za porušení Školního řádu, případně Pracovního řádu.

V Kolíně 1. 9. 2021

