



ŠKOLNÍ ŘÁD

OBSAH:

I. Úvodní část	2
II. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, rodičů zletilých žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	2
III. Režim budovy školy	5
IV. Vnitřní režim školy	5
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a pravidla pro hodnocení chování žáků	11
VI. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků	18
VII. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	19
VIII. Podmínky pro zajištění ochrany osobních údajů osob	19
IX. Závěrečná část	20

I.

Úvodní část

Tento školní řád se vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Povinností všech žáků školy, rodičů nezletilých a zletilých žáků a všech zaměstnanců školy je se s tímto řádem důkladně seznámit a v plném rozsahu jej dodržovat.

II.

Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, rodičů zletilých žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Žák má právo

- a) Na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- b) Na respektování soukromého života.
- c) Na důstojné zacházení ze strany školy.
- d) Na vzdělání v rozsahu platných rámcových vzdělávacích programů pro jednotlivé studijní obory schválených a vydaných MŠMT a z nich vytvořených školních vzdělávacích programů.
- e) Na informace o průběhu svého studia a výsledcích své klasifikace od vyučujících jednotlivých předmětů.
- f) Vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají jeho vzdělávání.
- g) Využívat individuálních konzultací všech vyučujících k lepšímu pochopení učiva a odstranění nedostatků, při studijních či osobních problémech a také konzultace s výchovnou poradkyní, metodičkou prevence a školní psycholožkou.
- h) Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
- i) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- j) Požadovat poradenskou činnost školy, např. při výběru svého dalšího uplatnění, výběru dalšího vzdělávání apod.
- k) Na ochranu před násilím tělesným či duševním.
- l) Vyžadovat pomoc při řešení prospěchových problémů a při hledání jejich příčin.
- m) Požádat o pomoc při řešení problémů souvisejících se specifickými poruchami učení.
- n) Odmítnout činnost, která by ohrožovala jeho zdraví nebo byla v rozporu s předpisy BOZP a PO.
- o) Vyžadovat od pedagogických pracovníků pomoc při ochraně před projevy diskriminace, rasismu, nepřátelství, násilí nebo před náznaky šikanování.
- p) Uplatnit vhodným způsobem u příslušných pracovníků školy konstruktivní návrhy vedoucí ke zkvalitnění výukového procesu nebo chodu školy.
- q) Vyžadovat od pedagogických pracovníků jasné, srozumitelné a jednoznačné vysvětlení při uplatňování svých práv.
- r) Po celou dobu studia na přidělení samostatné šatnové skříňky, která slouží k odkládání oděvů, obuvi, popř. učebních pomůcek.
- s) Využívat ke stravování školní jídelnu v době výdeje oběda.
- t) Používat o přestávkách nápojové automaty k dodržování pitného režimu a automat na bagety a cukrovinky.

2. Žák má povinnost

- a) Dodržovat školní řád a vnitřní předpisy školy.
- b) Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, při zvonění, které oznamuje začátek vyučovací hodiny, být ve třídě řádně připraven na vyučování.
- c) Při průchodu hlavními dveřmi do budovy vždy přiložit svůj přístupový čip nebo kartu ISIC na čtecí zařízení za účelem označení příchodu do budovy a odchodu z budovy školy. Tato povinnost platí i v případě, že vchod do budovy bude otevřen. Správné načtení je signalizováno optickým a akustickým signálem. Nefunkčnost zařízení žák neprodleně nahlásí vrátnému/vrátné. V případě zapomenutí

přístupového čipu nebo karty ISIC žák tuto skutečnost nahlásí vrátnému/vrátné, v případě ztráty je povinností žáka si neprodleně (nejpozději do druhého dne) koupit nový čip či duplikát karty ISIC na studijním oddělení. Pokud žák nemá čip nebo kartu ISIC, má vrátný/vrátná právo požádat žáka o prokázání totožnosti, jinak nebude do budovy vpuštěn.

- d) Sledovat na nástěnce v šatně nebo v programu Bakaláři změny v rozvrhu. Respektovat další uvedené pokyny související s provozem školy na nástěnce v šatně nebo v Microsoft 365.
- e) Plnit pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- f) Chovat se slušně ke spolužákům, učitelům i ostatním pracovníkům školy.
- g) Svědomitě se učit a zodpovědně přistupovat k plnění úkolů uložených od vyučujících příslušných předmětů a třídního učitele. Řádně se připravovat na každou vyučovací hodinu, v průběhu vyučovací hodiny si dle pokynů vyučujícího dělat poznámky do předepsaného sešitu, nebo se souhlasem vyučujícího používat notebook nebo jiná elektronická zařízení.
- h) Denně nosit na vyučování doporučené učební pomůcky a kartu ISIC nebo identifikační kartu žáka.
- i) V případě poškození či ztráty okamžitě požádat na studijním oddělení o vystavení duplikátu. V objektu školy a jejím nejbližším okolí na žádost pedagogických i nepedagogických pracovníků školy předložit kartu ISIC nebo identifikační kartu. Identifikační průkaz slouží zejména k ověření totožnosti žáka.
- j) Písemně oznámit třídnímu učitel, který zajistí opravu ve školní matrice, veškeré změny v osobních údajích (změna bydliště, telefonu, kontaktu na rodiče, zdravotní pojišťovny apod.).
- k) Pravidelně sledovat Microsoft 365, prostředí určené pro komunikaci, zveřejňování provozních informací a pokynů, studijních materiálů a pro výuku. Pro e-mailovou komunikaci s pracovníky školy používat školní e-mailovou schránku.
- l) Při vyučování nevyrušovat, nepoužívat nedovolených pomůcek a nezabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování ani s vyučováním nesouvisejí.
- m) V době vyučování mít vypnutý mobilní telefon a tento vypnutý mobilní telefon musí mít uložen v tašce či batohu. Pokud žák tuto povinnost nedodrží, vyučující má právo žákovi předmět na dobu vyučovací hodiny odebrat a po ukončení hodiny mu jej vrátit zpět s tím, že přestupek bude řešen výchovným opatřením.
- n) Udržovat ve všech prostorách školy a jejím okolí pořádek a čistotu, ukládat své osobní věci do přidělené šatnové skříňky a nenechávat je volně odložené. Je nepřijatelné do šatnové skříňky odkládat předměty nesouvisející s vyučováním. Žák si skříňku řádně zamyká a po celou dobu studia ji udržuje v nepoškozeném stavu. Na konci školního roku žák skříňku vyklidí.
- o) Vstupovat do školní jídelny pouze v době výdeje stravy, a to v případech, že oběd je řádně zaplacen. Vstup do školní jídelny je povolen pouze ve vhodném oblečení (ne ve sportovním úboru). Při konzumaci nápojů z automatů dbát, aby nedocházelo k znečišťování podlahy, a tím vzniku nebezpečí úrazů. Teplé nápoje v kelímcích nenosit do učeben.
- p) V případě vstupu do budovy s osobou, která není žákem školy, informovat o účelu návštěvy vrátného/vrátnou.
- q) Svým chováním a vystupováním dbát o dobré jméno školy a zároveň se podílet na její reprezentaci na veřejnosti.
- r) Oznámit třídnímu učitel, nebo vedení školy podezření na projevy diskriminace, rasismu, nepřátelství, násilí nebo náznaky šikanování.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků

- a) Mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají se vzdělávání žáka.
- b) Mají právo požadovat poradenskou činnost školy, např. při výběru dalšího uplatnění žáka, výběru školy apod.
- c) Mají právo vyžadovat pomoc při řešení prospěchových problémů žáka a při hledání jejich příčin.
- d) Mají právo požádat o pomoc při řešení problémů žáka souvisejících se specifickými poruchami učení.
- e) Mají právo na informace o průběhu, výsledcích vzdělávání a chování žáka, k tomuto účelu využívat zejména pravidelných třídních schůzek (listopad, duben) a systému Bakaláři (elektronické klasifikace).
- f) Mají právo si i mimo období pravidelných třídních schůzek domluvit s pedagogickými pracovníky termín mimořádné návštěvy školy z důvodů řešení studijních, kázeňských nebo jiných problémů svých dětí.

- g) Mají právo vyžadovat pomoc při ochraně žáka před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo před náznaky šikanování.
- h) Mají právo úředně zplnomocnit zletilou osobu pro jednotlivé i trvalé jednání se školou.
- i) Mají právo volit nebo být voleni do školské rady.
- j) Mají povinnost informovat třídního učitele o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh studia či plnění studijních povinností žáka.
- k) Mají povinnost zajistit, aby nezletilý žák docházel řádně do školy.
- l) Mají povinnost se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nezletilého žáka.
- m) Mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

4. Práva a povinnosti svéprávného nezletilého žáka

- a) Svéprávnost nezletilého žáka může nastat uzavřením manželství nebo přiznáním svéprávnosti soudem při splnění zákonem stanovených podmínek.
- b) Svéprávný nezletilý žák má práva a povinnosti jako zletilý žák, není zastoupen zákonným zástupcem.

5. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků se zaměstnanci ve škole

- a) Pravidla vzájemných vztahů žáků, rodičů a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Veškerá práva a požadavky uplatňuje žák, zákonný zástupce nebo rodič dle charakteru situace u vyučujícího příslušného předmětu, u třídního učitele, u výchovné poradkyně.
- c) Jestliže bude příslušný pracovník v daný okamžik zaneprázdněn, domluví si žák, zákonný zástupce nezletilého a rodič zletilého žáka konkrétní termín návštěvy.
- d) V případech závažnějšího charakteru lze tyto problémy řešit s vedením školy.
- e) Povinností všech pracovníků školy, na které se žák nebo zákonný zástupce s důvěrou obrátí o pomoc nebo radu, je dodržovat Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.
- f) Pracovník školy nesmí podávat informace o žákovi (absence, prospěch apod.) třetí osobě mimo okruh osob pověřených jeho výukou nebo zpracováním žákovské agendy. Pokud řešení případu vyžaduje nutnost projednat problém s třetí osobou, informuje o této skutečnosti příslušný pedagogický pracovník žáka nebo jeho zákonného zástupce.
- g) Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy a ostatním žákům je důvodem pro udělení výchovného opatření.
- h) Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem se považují např. opakované slovní útoky proti pracovníkům školy a ostatním žákům. V tomto případě ředitelka školy může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.
- i) Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem se považují zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům, projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči spolužákům, používání prvků kyberšikany vůči škole, spolužákům, pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy a dále krádež. V těchto případech ředitelka školy vyloučí žáka ze školy.
- j) Dopustí-li se žák zvlášť hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

III. Režim budovy školy

1. Provoz školy

Školní budova se otvírá v 6:30 hodin a pro žáky školy se uzavírá v 17:30 hodin. Žáci a pracovníci školy si otvírají pomocí čipu nebo karty ISIC. Vnitřní prosklené dveře hlavního vchodu jsou od 8:40 do 11:20 uzamčeny.

2. Školní vyučování

Školní vyučování začíná zpravidla v 7:45 hodin první vyučovací hodinou. Vyučovací hodiny probíhají v pondělí až pátek podle následujícího časového rozpisu:

0.	6:45–7:30
1.	7:45–8:30
2.	8:40–9:25
3.	9:35–10:20
4.	10:35–11:20
5.	11:30–12:15
6.	12:25–13:10
7.	13:20–14:05
8.	14:15–15:00
9.	15:10–15:55
10.	16:05–16:50

3. Polední přestávka

Rozvrhem hodin jednotlivých tříd je pro třídy stanovena polední přestávka minimálně v délce 30 minut. Pouze v době polední přestávky mohou žáci opouštět budovu. Pokud žák opustí budovu, nenese za něj škola žádnou odpovědnost. Případné opuštění budovy školy mimo dobu polední přestávky bude považováno za porušení školního řádu a bude potrestáno výchovným opatřením.

4. Návštěvy

- Návštěvy jsou povinny se hlásit u vrátného/vrátné a zapsat se do knihy návštěv. Ve vestibulu vyčkají příchodu odpovědného pracovníka. Vrátný/vrátná dotyčného pracovníka zavolá telefonem.
- Návštěvy žáků v průběhu výuky nejsou povoleny, pouze ve výjimečných případech (rodič, zákonný zástupce) může být žák přivolán v době přestávky do kanceláře školy.

IV. Vnitřní režim školy

1. Zahájení vzdělávání

Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě jiným dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí uchazeče ke studiu.

2. Režim školy

- Žáci se řídí stanoveným rozvrhem. Rozvrh hodin je závazný pro žáky i učitele včetně přidělených učeben.

- b) Žák je povinen chodit do školy vhodně a čistě oblečen. V objektu školy (kromě vestibulu a prostoru šaten) se musí pohybovat v domácí obuvi, ve které není dovoleno budovu opouštět. Za domácí obuv se nepovažuje obuv sportovní. Při výuce předmětu tělesná výchova musí mít sportovní obuv používanou pouze na tento předmět. Mimo doby příchodu do budovy školy a odchodu z ní, tj. v prostorách vestibulu a šaten, je nepřipustné pohybovat se v areálu školy s pokrývkou hlavy. Jednotlivé řády odborných učeben upřesňují požadavky na oblečení a obuv a chování žáků v těchto učebnách.
- c) Období přestávek žák využívá k odpočinku a přípravě na další vyučovací hodinu. Ve volné hodině, pokud není učebna obsazena jinou třídou, mohou žáci pobývat v přidělené učebně, avšak za předpokladu, že nebudou rušit vyučování v okolních učebnách. Je zakázáno pohybovat se bezdůvodně v prostorách chodeb a šatny a opouštět budovu školy. Žáci, kteří končí výuku v dílnách nebo odborných učebnách dříve z důvodů spojovaných hodin, se mohou zdržovat pouze v šatně, školním klubu, popř. v knihovně. Do jednotlivých pater hlavní budovy mohou přicházet až se zvoněním na přestávku. O přestávkách musí být dveře učeben otevřené, za což je zodpovědná služba ve třídě.
- d) K větrání učeben se smí používat pouze spodní část okna ve větracím režimu. Žákům je zakázáno otevírat horní část okna. Ve výjimečných případech lze toto umožnit pouze se souhlasem vyučujícího a jen v době jeho přítomnosti v učebně. Vyučující při svém odchodu z učebny opět zajistí uzavření horní části okna. Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoli předměty.
- e) Žákům je zakázáno pohybovat se v prostorách 3. patra. Výjimkou je výuka dle rozvrhu ve vyhrazených učebnách. Žáci se před začátkem vyučovací hodiny shromáždí ve 2. patře před učebnou č. 201 nebo č. 212 a z tohoto prostoru si je příslušný vyučující odvede do učeben ve 3. patře.
- f) Žákům je zakázáno nosit do školy větší peněžní částky a cenné předměty a dále předměty, které ohrožují zdraví a bezpečnost, jako jsou zbraně, pyrotechnika, výbušniny, chemické látky apod., a předměty, které rozptylují pozornost a nesouvisejí s vyučováním. Žákům je zakázáno parkovat s motorovými i nemotorovými vozidly v objektu školy.

3. Povinnosti žáků – omlouvání absence

- a) Nemůže-li se zletilý žák z vážných důvodů zúčastnit vyučování po dobu pěti po sobě jdoucích dnů, požádá písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování. U nezletilého žáka tuto písemnou žádost podává zákonný zástupce žáka. Nepřítomnost delší než pět dnů povoluje pouze ředitelka školy po předchozím doporučení třídního učitele. Žádost musí být předložena ředitelce školy nejpozději pět pracovních dnů před prvním dnem od žádaného uvolnění (včetně dne podání žádosti). Při podávání těchto žádostí o mimořádné uvolnění by měl zákonný zástupce zvážit nutnost absence a zejména její možný vliv na studijní výsledky žáka. Tato žádost se podává na předepsaném formuláři.
- b) Nezúčastní-li se nezletilý žák vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinností zákonného zástupce žáka neprodleně, nejpozději do následujícího dne prostřednictvím systému Bakaláři oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka. Toto oznámení je možné ve výjimečných případech učinit telefonicky (telefonické oznámení přijímá také spojovatelka na telefonní ústředně nebo sekretářka ředitelky školy). Po uplynutí důvodu nepřítomnosti ve vyučování omluví třídní učitel nezletilého žáka na základě omluvenky v systému Bakaláři, kterou zaslal zákonný zástupce žáka.
- c) Nezúčastní-li se zletilý žák vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinností žáka neprodleně, nejpozději do následujícího dne prostřednictvím systému Bakaláři oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Toto oznámení je možné ve výjimečných případech učinit telefonicky (telefonické oznámení přijímá také spojovatelka na telefonní ústředně nebo sekretářka ředitelky školy). Po uplynutí důvodu nepřítomnosti ve vyučování omluví třídní učitel zletilého žáka na základě omluvenky v systému Bakaláři, kterou zaslal zletilý žák.
- d) V případě, že je u žáka podezření na záškoláctví, může třídní učitel vyžadovat pro omluvení absence potvrzení od lékaře.
- e) Pokud zákonný zástupce nezletilého žáka nemá trvale přístup k zařízení, pomocí kterého by zasílal omluvenky elektronicky, může využít pro omlouvání absence žáka omluvný list. V takovém případě si žák na začátku školního roku vyzvedne omluvný list u třídního učitele. Třídní učitel omlouvá absenci žáka na základě omluvenek zapsaných do omluvného listu.
- f) Nepřítomnost žáka na pracovišti v době odborné praxe je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka oznámit osobě zodpovědné za organizaci odborné praxe. Oznámení je možné učinit

telefonicky nebo e-mailem. Po ukončení odborné praxe zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zašle e-mailem omluvenku osobě odpovědné za organizaci odborné praxe.

- g) Při plánovaném odchodu ze školy v průběhu vyučování je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen minimálně jeden den předem zaslat žádost o uvolnění třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři. Na základě této žádosti třídní učitel žáka v průběhu vyučování uvolní a omluví (v případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zástupce třídního učitele). V případě nepřítomnosti třídního učitele i zástupce třídního učitele uvolňují žáka zástupci ředitelky školy. Ve výjimečných případech je možné nezletilého žáka uvolnit i na základě písemného uvolnění podepsaného zákonným zástupcem (např. lísteček, volný list papíru). Při neplánovaném odchodu ze školy v průběhu vyučování (např. náhlá nevolnost, osobní důvody apod.) je zletilý žák povinen se uvolnit u třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti u zástupce třídního učitele). Při neplánovaném odchodu nezletilého žáka v průběhu vyučování je vždy vyžadován souhlas s uvolněním žáka od zákonného zástupce. Tento souhlas může být učiněn formou zprávy v systému Bakaláři, e-mailem, SMS zprávou na služební mobilní telefon (+420 608 417 923). V tomto případě řeší uvolnění nezletilého žáka třídní učitel nebo zástupce třídního učitele. Ve výjimečných případech pak zástupce ředitelky školy. Při opouštění budovy školy je povinností žáka označit si přístupovým čipem nebo kartou ISIC na čtecím zařízení, umístěném na dveřích hlavního vchodu do budovy, dobu odchodu ze školy. Tato povinnost platí i v případě, že vchod do budovy bude otevřen.
- h) Svévolné odchody z vyučování jsou porušením školního řádu a budou postihovány výchovným opatřením, a to i v případech, kdy budou absence dodatečně omluveny.
- i) Zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák zasílají elektronickou omluvenku prostřednictvím systému Bakaláři třídnímu učiteli zpravidla první, ale nejpozději třetí pracovní den po ukončení absence. Povinností třídního učitele je neprodleně řešit neodůvodnitelné překročení této lhůty. Třídní učitel je povinen potvrdit přečtení omluvenky v systému Bakaláři.
- j) Součástí omluvenky musí být přesné časové vymezení absence žáka (při jednodenní absenci uvedení konkrétního dne, při vícedenní souvislé absenci uvedení prvního a posledního dne absence) a důvod absence žáka.
- k) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem formou pohovoru. Projedná se důvod nepřítomnosti žáka a pravidla omlouvání a dohodne se způsob nápravy.
- l) Při neomluvené nepřítomnosti do součtu nad 10 hodin svolává vedení školy školní výchovnou komisi, které se účastní ředitelka školy nebo její zástupce, třídní učitel, výchovná poradkyně, zákonný zástupce nezletilého žáka, nezletilý žák nebo zletilý žák. Projedná se důvod nepřítomnosti žáka a pravidla omlouvání a dohodne se způsob nápravy. Z jednání výchovné komise je proveden zápis.
- m) V případě častých absencí žáka může třídní učitel po dohodě se zástupcem pro provoz kritéria omlouvání žáka zpřísnit.
- n) Jestliže se žák nezúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, třídní učitel neprodleně informuje o této skutečnosti vedení školy. Ředitelka školy vyzve písemně zletilého žáka (kopie výzvy bude zaslána i rodičům) nebo zákonného zástupce nezletilého žáka k doložení důvodu nepřítomnosti. Pokud tak do 10 dnů od doručení výzvy zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka neučiní, bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty.
- o) Pokud se žák-cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, nezúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

4. Povinnosti žáků – omlouvání pozdních příchodů

- a) Důvod pozdního příchodu na vyučovací hodinu zašle zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři. Na základě tohoto odůvodnění třídní učitel rozhodne, zda pozdní příchod na hodinu je řádně odůvodněn, a tím omluven, nebo je neomluven a evidován za účelem klasifikace chování jako pozdní příchod. Omlouvány budou pouze závažné a prokazatelné důvody (např. zpoždění vlaku, autobusu, dopravní kalamita MHD, zdravotní problémy), důvody charakteru

„zaspání, nestihnutí apod.“ nebudou omlouvány. Za pozdní příchod se považuje nepřítomnost v hodině do 25 minut. Nepřítomnost delší než 25 minut se počítá jako nepřítomnost v celé vyučovací hodině. Žákovi je určitý počet pozdních neomluvených příchodů tolerován, kázeňské postihy jsou za každé klasifikační období až od 4 neomluvených pozdních příchodů. Pokud nebude nejpозději třetí pracovní den zasláno třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři písemné odůvodnění pozdního příchodu, je vždy posuzován tento příchod jako neomluvený. Třídní učitel je povinen potvrdit přečtení omluvenky pozdního příchodu v systému Bakaláři.

- b) Žák může být omluven z přípravy na vyučování, je-li jeho absence delší než tři dny. Při jednodenní absenci může být žák omluven jen tehdy, jestliže vyučovací předmět, který zameškal, je ve dni bezprostředně následujícím po dni absence.
- c) Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka z vyučování předmětu tělesná výchova na základě žádosti úplně nebo zčásti na příslušný školní rok. Součástí této žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka musí být písemné doporučení registrujícího lékaře, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Doporučuje se využívat za tímto účelem již předtištěný formulář školy. Termín pro uvolnění z předmětu tělesná výchova je stanoven do 15. září příslušného školního roku nebo v průběhu školního roku nejpозději do 15 dnů ode dne, kdy změna zdravotního stavu nastala. Pokud nebude dodržena lhůta písemné žádosti a žák se nebude zúčastňovat vyučování, musí být jeho absence zapisována příslušným vyučujícím do třídní knihy a bude posuzována jako neomluvená.

5. Ukončení studia

- a) Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného oznámení doručeného ředitelce školy. U nezletilého žáka se vyžaduje podpis zákonných zástupců a podpis nezletilého žáka. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto oznámení ředitelce školy nebo dnem uvedeným ve sdělení o ukončení vzdělávání.
- b) Jestliže je prospěch žáka na konci druhého pololetí nedostatečný z více než dvou předmětů nebo jestliže žák úspěšně nevykonal opravnou zkoušku nebo se k opravné zkoušce nedostavil, oznámení o ukončení vzdělávání se nepodává.
- c) Žák přestává být žákem školy ke dni oznámení o ukončení studia nebo 31. srpna roku, ve kterém žák neukončil ročník, a nebylo mu povoleno opakování. K uvedeným termínům je zároveň ukončeno zákonné pojištění.
- d) Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykoná-li maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělání řádně ukončit. Zákonné pojištění žáka je ukončeno k 31. 8.
- e) Pokud je důvodem ukončení vzdělávání přestup žáka na jinou střední školu, oznámení o přestupu se nepodává. O přijetí žáka informuje ředitel školy, na kterou má žák přestoupit, ředitelku SPŠE V Úžlabině.

6. Přerušování vzdělávání

- a) Ředitelka školy může na základě písemné žádosti žáka a souhlasu obou zákonných zástupců u nezletilého žáka přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po uplynutí doby přerušování studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti (§ 66 školského zákona). Bylo-li žákovi studium přerušeno, přestává být po dobu přerušování studia žákem školy a je také odhlášen ze zdravotního pojištění u zdravotní pojišťovny, kde byl jako žák školy evidován.
- b) V případě ukončení vzdělávání nebo přerušování vzdělávání je povinností žáka odevzdat vyplněný a příslušnými zaměstnanci školy podepsaný formulář „výstupní list“.

7. Změny v průběhu vzdělávání, individuální vzdělávání

- a) Ředitelka školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělávání nebo změnu specializace. Při rozdílnosti obsahu náplně některých předmětů ředitelka školy určí rozdílové zkoušky, jejich obsah, rozsah a termín konání zkoušek. Při vyhovění žádosti je brán v úvahu předchozí prospěch žáka, výsledky rozdílových zkoušek a naplněnost tříd.
- b) Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním individuální vzdělávací plán.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může povolit ředitelka školy i z jiných závažných důvodů. Toto povolení se vydává na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka a na základě dalších doporučení požadovaných ředitelkou školy.

8. Pravidla pro výuku v distančním režimu

- a) Podle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, může výuka ve škole probíhat v těchto režimech:
 - prezenční výuka (žáci jsou přítomni ve škole)
 - distanční výuka v on-line režimu
 - hybridní výuka (část výuky probíhá prezenčním způsobem, část distančním způsobem)
- b) Distanční výuka je určena platnou epidemickou situací a vychází z reálných podmínek a možností školy. K přechodu na jinou než prezenční výuku dochází z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy. Žák může být vzděláván v některých předmětech současně prezenčně i distančně.
- c) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- d) Pro distanční výuku včetně zadávání, odevzdávání a hodnocení úkolů škola používá Microsoft 365. Pro tyto účely má každý žák zřízenou e-mailovou schránku s doménou školy.
- e) Formy distanční výuky jsou:
 - on-line synchronní výuka – učitel je v kontaktu s žáky formou videokonference, popř. sdílením obrazovky počítače. Výuka probíhá přesně v čas stanovený rozvrhem, učitel zapisuje nepřítomnost žáka na hodinu, tj. nepřipojení se, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák omlouvá absenci podle pravidel platných pro prezenční výuku prostřednictvím IS Komens.
 - on-line asynchronní výuka – žákům jsou zadávány elektronicky úkoly a žáci je mohou plnit mimo čas stanovený rozvrhem. Nepřítomnost žáka se neeviduje, jediným kritériem pro hodnocení hodin/y jsou vypracované a včas odevzdané výstupy.
- f) Forma a náplň vyučovacích hodin daného předmětu v příslušném týdnu včetně zvolených metod se řídí rozhodnutím vyučujícího v rozsahu odpovídajícím hodinové dotaci předmětu. Počet synchronních hodin v jednotlivých předmětech určuje vedení školy ve spolupráci s pedagogickým sborem.
- g) Distanční výuka je zajišťována dle platných rozvrhů na dané období, které jsou zveřejňovány v programu Bakaláři. On-line synchronní hodiny jsou vyznačeny v rozvrhu hodin jednotlivých tříd.
- h) O změně formy distanční výuky jsou vyučující povinni informovat žáky minimálně jeden pracovní den před vyučovací hodinou stanovenou rozvrhem.

Práva a povinnosti žáků v distančním režimu

- a) Žák má právo
 - využívat individuálních konzultací s učitelem prezenční nebo distanční formou, a to po vzájemné dohodě s učitelem,
 - požadovat poradenskou činnost prezenční nebo distanční formou,
 - na pomoc při řešení problémů souvisejících se specifickými poruchami učení,
 - na informace týkající se výstupů zpracovaných v distančním vzdělávání, tj. na zpětnou vazbu, hodnocení výstupů apod.,
 - na ochranu před natáčením, zveřejňováním svého jména či své fotografie na internetu dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů,
 - na ochranu před zesměšňováním a dehonestováním své osoby viditelné při on-line výuce.
- b) Žák má povinnost
 - vzdělávat se distančním způsobem, tj. účastnit se povinně distanční výuky v čase stanoveném rozvrhem hodin prezenční výuky, respektive suplováním,
 - připojovat se na on-line synchronní hodiny dle rozvrhu distanční výuky, na pokyn učitele mít na nezbytně nutnou dobu zapnutou/vypnutou kameru či zapnutý/vypnutý mikrofon, pokud má toto technické vybavení k dispozici,

- přihlásit se do prostředí MS Teams před první vyučovací hodinou v rámci daného výukového dne a zkontrolovat své studijní povinnosti (kalendář, zadání),
- výše uvedené povinnosti řádně a včas plnit,
- denně sledovat zprávy a oznámení v prostředí Microsoft Teams,
- na zprávy a dotazy od učitele reagovat,
- pravidelně kontrolovat svou školní emailovou schránku,
- chránit sdílené materiály, tj. dále je nešířit a neupravovat je bez souhlasu vyučujícího,
- odevzdávat výstupy ve formátu, který učitel předem stanovil,
- v případě nepřítomnosti na synchronní hodině si učivo doplnit včetně splnění zadaných úkolů,
- dodržovat Nařízení evropského parlamentu Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (tj. např. žák nesmí natáčet on-line výuku, vyučujícího či spolužáky, fotografovat je apod. bez jejich souhlasu).

Omlouvání absence v období distanční výuky

- a) Pravidla pro omlouvání a uvolňování z distanční výuky jsou shodná s pravidly platnými pro prezenční výuku (viz čl. IV odst. 3 a 4 školního řádu). Hodiny absence se započítávají do celkové absence žáka za příslušné pololetí.
- b) Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák omlouvá absenci evidovanou v prezenční nebo on-line synchronní výuce.
- c) Pokud žák nemůže vypracovat a odevzdat úkol zadaný v rámci on-line asynchronní výuky, např. z důvodu dlouhodobé nemoci, technických problémů, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák omlouvá absenci podle pravidel platných pro prezenční výuku prostřednictvím IS Komens.
- d) Omluvená absence žáka nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení.

Hodnocení v období distanční, respektive hybridní výuky

- a) Pro hodnocení žáků platí stejná pravidla jako při prezenční výuce. Klasifikace z distanční výuky se započítává do celkového hodnocení žáka za příslušné pololetí.
- b) Učitelé používají formativní i sumativní způsob hodnocení.
- c) Podmínky klasifikace (tj. zejména počet závazných výstupů nutných pro klasifikaci, které budou platné pro všechny režimy výuky) sdělí učitel žákům na začátku školního roku.
- d) Každý výstup z distanční výuky nemusí být klasifikován. Pokud se jedná o klasifikovaný výstup, sdělí tuto skutečnost učitel žákům nejpozději při zadání daného výstupu.
- e) Pokud žák včas neodevzdá závazný výstup, zapíše učitel do průběžné klasifikace hodnocení "N" (nesplnil, neodevzdal). Následné pozdní odevzdání závazného výstupu je hodnoceno známkou nedostatečný a poté je závazný výstup hodnocen běžným způsobem. Pokud žák závazný výstup neodevzdá ani v náhradním termínu, je nehodnocen.
- f) Pokud žák nesplní předepsaný počet závazných výstupů za pololetí, je neklasifikován.
- g) Pokud žák včas neodevzdá požadovaný výstup z hodiny, který je klasifikován a nemá charakter závazného výstupu, je hodnocen stupněm nedostatečný.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

Žákům s SVP jsou poskytována podpůrná opatření i při distančním způsobu vzdělávání. Učitel postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení, diferencuje obtížnost úkolů, poskytuje žáku dostatek času na vypracování úkolů, stanovuje reálné termíny plnění úkolů, nabízí žáku individuální podporu formou konzultací.

Způsob komunikace školy s žáky a rodiči a naopak

- a) Základní informace jsou zveřejňovány na webových stránkách školy.
- b) Pro komunikaci školy se zákonnými zástupci a rodiči zletilých žáků a naopak slouží výhradně IS Komens (Bakaláři) nebo emailová pošta.
- c) Pro komunikaci školy se žáky slouží MS Teams, popř. emailová pošta.

Technické zajištění distanční výuky

- a) Pokud technické vybavení žáka neumožňuje jeho plnohodnotné zapojení do distančního vzdělávání, poskytne mu škola podle svých možností náhradní technickou podporu.
- b) V případě nečekaných technických problémů, které znemožní žákovi účastnit se distanční výuky, je žák povinen co nejdříve kontaktovat třídního učitele.

V.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a pravidla pro hodnocení chování žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve všech předmětech mimo tělesnou výchovu je vyjádřeno klasifikací

- a) Prospěch žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný.

V logice myšlení se objevují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se objevují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

b) Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu. Volí takové metody prověřování znalostí žáků (ústní a písemné zkoušení), aby ohodnotil žáky co nejobektivněji. Výsledná známka nemusí být pouhým aritmetickým průměrem (pokud pravidla hodnocení ve školním řádu neurčí jinak). Učitel by měl při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky tematických plánů hodnotit:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
- kvalitu a rozsah získaných dovedností,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- samostatnost a tvořivost, logiku myšlení,
- aktivitu v přístupu k činnostem, přípravu na hodiny, zpracování domácích úkolů apod.,
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětu tělesná výchova je vyjádřeno slovně

- a) Při slovním hodnocení musí být zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům a ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům. Hodnocení také zahrnuje přístup žáka ke vzdělávání, naznačení dalšího rozvoje žáka, zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka, jak je překonávat.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími tělesné výchovy převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, nebo pro účely přijímacího řízení k vysokoškolskému vzdělávání, a to na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka.

3. Obecná pravidla hodnocení za 1. pololetí

- a) Při celkovém hodnocení za 1. pololetí se vydá žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Pokud žáka nelze hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín klasifikace, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. června příslušného školního roku. Hodnocení v náhradním termínu je provedeno vyučujícím příslušného předmětu a výslednou známku vyučující zapíše do elektronické klasifikace. Tato zkouška není komisionální. Pokud žáka nelze klasifikovat do tohoto období, žák není z příslušného předmětu za první pololetí hodnocen.
- c) Po uzavření klasifikace a absence za 1. pololetí, zpravidla vždy ve třetím týdnu v lednu, se následná klasifikace a absence započítávají do 2. pololetí.

4. Obecná pravidla hodnocení za 2. pololetí

- a) Při celkovém hodnocení za 2. pololetí se vydá žákovi vysvědčení za obě pololetí s jednotným datem vydání vysvědčení v každém pololetí.
- b) Pokud žáka nelze hodnotit do termínu vydání vysvědčení, určí ředitelka školy náhradní termín klasifikace, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno zpravidla do 31. srpna, nejpozději do 30. září

následujícího školního roku. V případě žáka 4. ročníku vzdělávání ředitelka školy určí náhradní termín klasifikace, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno zpravidla do 26. června. Při hodnocení v náhradním termínu vyučující zkouší žáka z učiva stanoveného tematickým plánem na 2. pololetí příslušného předmětu. Je-li podmínkou zvládnutí učiva za druhé pololetí rovněž znalost učiva, které bylo probíráno v prvním pololetí, musí se žák látku prvního pololetí doučit, chce-li uspět v pololetí druhém. Zkoušející přihlíží pouze ke studijním výsledkům žáka v průběhu 2. pololetí školního roku. Pokud se žák nedostaví k vykonání zkoušky v náhradním termínu do 31. srpna a je mu vedením školy umožněno využití termínu do 30. září, dochází žák podmíněně do vyššího ročníku. Není-li hodnocen ani do tohoto termínu, neprospěl a studium je mu ukončeno.

- c) Pokud je prospěch žáka na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou předmětů, vykoná opravnou komisionální zkoušku. Tato zkouška se koná zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna dle závazného časového rozpisu, zveřejněného nejpozději poslední den výuky příslušného školního roku. V případě žáka 4. ročníku vzdělávání lze vyhovět žádosti o vykonání komisionální zkoušky v dřívějším termínu, zpravidla v průběhu června. Při opravné zkoušce se hodnotí znalosti žáka z učiva stanoveného tematickým plánem na 2. pololetí příslušného předmětu a přihlíží se k jeho výsledkům vykazovaným v průběhu klasifikačního období. Výslednou známkou, kterou navrhuje zkoušející a schvaluje ředitelkou školy jmenovaná komise, se zhodnotí, zda je žák způsobilý postoupit do vyššího ročníku. Pokud žák úspěšně nevykoná opravnou zkoušku nebo se k jejímu konání nedostaví bez omluvy (žák musí doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů), neprospěl a přestává být žákem školy.
- d) Jestliže má žák zájem opakovat ročník, podá neprodleně příslušnou žádost, u nezletilých žáků se souhlasem zákonného zástupce, ředitele školy. Při rozhodnutí bude brána v úvahu naplněnost tříd příslušného oboru, předchozí celkové studijní výsledky žáka, jeho chování a jeho přístup ke studiu.
- e) Jestliže je prospěch žáka na konci druhého pololetí nedostatečný z více než dvou předmětů, přestává být koncem školního roku žákem školy.

5. Forma a čas trvání opravné komisionální zkoušky

- a) Opravná komisionální zkouška trvá nejméně 30 minut, nejdéle 60 minut, u praktické zkoušky je čas určen individuálně. Vyučované předměty jsou rozděleny do tří skupin podle časové náročnosti přípravy na zkoušku a formy zkoušky:
- 1. skupina předmětů s časovou náročností **15 minut příprava + 15 minut ústní zkouška**:
 - do této skupiny patří všechny teoretické předměty (mimo ty, které jsou uvedeny ve 2. skupině).
 - 2. skupina předmětů s **časovou náročností 45 minut příprava** (výpočty, praktická práce, písemná práce, test) + **15 minut ústní zkouška** (obhájení řešení, vysvětlení řešení, programu apod.):
 - do této skupiny patří všechny praktické odborné předměty (mimo těch, které jsou uvedeny ve 3. skupině),
 - dále do této skupiny patří tyto předměty: ČJL, cizí jazyky (AJ, NJ, OA), MAT, DG, DT, EN (pouze v ročnících, kde je součástí výuky i samostatné cvičení, ZE (pouze v ročnících, kde je součástí výuky i samostatné cvičení).
 - 3. skupina předmětů s **individuální časovou náročností**
 - do této skupiny patří praktické předměty z oblasti elektrotechnického zaměření, kde je předmětem zkoušky zhotovení/dokončení výrobku včetně sepsání protokolu,
 - EM cvičení (měření úlohy + protokol),
 - dále ŘT.
- b) V případě zkoušky z 1. skupiny předmětů musí mít jednotlivé otázky (témata) přibližně shodnou učební náročnost a jsou orientovány na kmenové (základní, nikoliv doplňující) učivo. Minimální počet otázek (témat) je tři.
- c) Písemná zkouška (praktická práce, test) musí být obsahem, rozsahem a náročností obdobná zkouškám uskutečňovaným během pololetí.
- d) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají navýšený čas na přípravu.
- e) Požadavky ke komisionální zkoušce s dalšími informacemi, jako jsou časová náročnost, forma zkoušky a doporučená literatura, žák obdrží ke konci června, žák 4. ročníku ke konci dubna.

- f) Termín konání komisionální zkoušky (datum, čas, číslo místnosti, jmenování členové komise) vyhlásí ředitelka školy nejpozději do konce června. Termín konání zkoušky je uveden v aplikaci Bakaláři. Kompletní rozpis je zveřejněn na intranetu (v MS Teams) a také na nástěnce v šatně budovy.
- g) U zkoušek, které se konají na základě žádosti, žák obdrží tyto informace písemně nejpozději tři týdny před konáním komisionální zkoušky.

6. Zásady, které jsou vyučující povinni dodržovat při klasifikaci žáků

- a) Znalosti prověřovat po vyložení příslušné látky, po jejím dostatečném opakování a procvičení.
- b) Zkoušení (ústní či písemné) časově rovnoměrně rozložit na celé čtvrtletí, respektive pololetí.
- c) Za každé pololetí mít dostatečný počet známek k odpovědné klasifikaci. (Počet známek za čtvrtletí je přímo úměrný hodinové dotaci a charakteru předmětu.)
- d) Hodnocení včetně seznámení s kritérii hodnocení provést co nejdříve, a to veřejně před třídou: u ústního zkoušení ihned, u písemného zkoušení do jednoho týdne (u čtvrtletních prací do dvou týdnů).
- e) Každý žák by měl být ústně vyzkoušen zpravidla jednou za pololetí. Výjimkou jsou předměty, které mají pouze charakter praktických cvičení a neobsahují teoretickou část. Doba zkoušení by neměla přesáhnout 10 minut. Ústní zkoušení, které musí vždy probíhat před třídou, je hodnoceno jedinou známkou.
- f) Každý žák by měl za pololetí napsat při jednohodinové dotaci předmětu dvě až tři, při dvouhodinové dotaci předmětu čtyři až pět a při tříhodinové a vyšší hodinové dotaci předmětu šest až sedm písemných prací. Rozsah písemné práce a doba stanovená na její vypracování by neměla překročit 25 minut. Vyučující příslušného předmětu nejpozději předchozí vyučovací hodinu žákům oznámí toto písemné opakování a zároveň jim sdělí rozsah opakovaného učiva. Výjimku tvoří matematika, český jazyk, německý a anglický jazyk v případech, kde je podle osnov zařazena 45minutová (u českého jazyka 2× 45 minut) písemná práce. Tyto písemné práce jsou žákům oznamovány minimálně jeden týden předem a současně zapsány do Bakaláře formou tzv. plánované klasifikace s tím, že ostatní vyučující na tento den už nezařazují žádné písemné opakování v rozsahu 45 minut.
- g) V předmětech s jednohodinovou týdenní dotací lze nahradit písemné zkoušení i jinou formou ověření znalostí učiva (např. referátem, zpracováním projektu, domácí prací).
- h) V odborných předmětech je možné také zadat jednu z písemných prací v rozsahu 45 minut (maximálně jednu za čtvrtletí), je-li to nezbytně nutné k ověření znalostí žáků z rozsáhlejších tematických celků. Pravidla při zadávání jsou stejná jako u výše uvedených předmětů.
- i) Každou písemnou práci hodnotí zkoušející vždy jednou známkou, pouze ve výjimečných případech je možné hodnotit dvěma známkami. Další písemná práce se nesmí zadávat, pokud nebyla opravena vyučujícím předchozí písemná práce a s jejími výsledky žáci nebyli seznámeni. Žák má právo v rámci vyučovací hodiny, při oznamování výsledků písemné práce vyučujícím, nahlédnout do své opravené písemné práce. Pokud jsou dotazy k písemné práci rozsáhlejšího charakteru, žák si domluví s vyučujícím další termín, zpravidla v době jeho konzultace.
- j) Pokud vyučující zjistí, že žák používá při zkoušení nedovolené pomůcky, může žáka klasifikovat známkou nedostatečný.
- k) Pokud se žák na jakoukoliv písemnou práci nedostaví a je vyučujícím vyzván, je jeho povinností napsat ji v náhradním termínu.
- l) Podmínkou klasifikace za příslušné klasifikační období je absolvování předepsaných 45minutových prací, které jsou uvedeny v tematickém plánu.

7. Aktivita při výuce, domácí příprava

- a) Součástí klasifikace příslušného předmětu může být také aktivita žáka při výuce, příprava na výuku, zpracování domácího cvičení, vlastní prezentace zadaného tématu (učiva) přednesená před třídou, účast v soutěžích apod.
- b) Pokud vyučující zjistí, že domácí práce, která je předepsána tematickým plánem, není zcela autentickou prací žáka nebo v ní chybí podstatné a předepsané náležitosti, stanovené předem v zadání, pohlíží se na ni jako na neodevzdanou. Žák je povinen po odstranění závad odevzdat tento výstup znovu, nejpozději do týdne od jejího vrácení vyučujícím. Takový případ nezakládá důvod k prodloužení termínu odevzdání všech výstupů k závěrečné klasifikaci. Žáku může být uloženo výchovné opatření.

8. Podmínky klasifikace v případě vyšší absence žáka

Pokud je absence žáka za klasifikační období vyšší, než je 25 % z odučených hodin v příslušném předmětu, má vyučující možnost postupovat tímto způsobem:

- a) Žáka řádně oklasifikuje, jelikož má dostatečný počet známek v porovnání s ostatními žáky třídy, a proto lze objektivně provést hodnocení za celé klasifikační období.
- b) Může požádat ředitelku školy, aby nařídila zkoušku pro doplnění klasifikace (doplňková zkouška) za dané pololetí ještě před uzavřením klasifikace. Zkouška probíhá vždy za přítomnosti svědků buď před třídou, nebo za přítomnosti dalšího člena předmětové skupiny daného předmětu. Zkouška může mít část písemnou i ústní. Znamka z této zkoušky je důležitým klasifikačním podkladem, do celkového hodnocení se započítávají i všechny ostatní známky z daného předmětu. Vyučující oznámí termín doplňkové zkoušky a odevzdá záznam o jejím průběhu zástupci ředitelky školy. Doplňkovou zkoušku koná i žák s individuálním vzdělávacím plánem.
- c) Žáka neklasifikuje, jelikož počet známek je menší, popř. klasifikace nebyla průběžná za celé klasifikační období. Žák bude klasifikován po přezkoušení v termínu určeném ředitelkou školy (zpravidla za 1. pololetí během února až března, nejpozději do konce června, za 2. pololetí v posledním týdnu v srpnu).
- d) Pokud je absence žáka za klasifikační období vyšší, než je 50 % z odučených hodin v příslušném předmětu, je žák z předmětu neklasifikován. Žák bude klasifikován po přezkoušení znalostí učiva za celé klasifikační období v termínu určeném ředitelkou školy (zpravidla za 1. pololetí během února až března, nejpozději do konce června, za 2. pololetí v posledním týdnu v srpnu).
- e) V případě vážných zdravotních, rodinných či osobních problémů nebo sportovní přípravy na mezinárodní soutěž lze žáku na základě žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka prominout ustanovení, že „pokud je absence žáka za klasifikační období vyšší, než je 50 % z odučených hodin v příslušném předmětu, je žák z předmětu neklasifikován“. V případě dostatečného počtu známek lze proto provést hodnocení žáka za celé klasifikační období (tzn. pololetí). Žádost se podává ředitelce školy.

9. Klasifikace v předmětu český jazyk a literatura

- a) Je-li žák neklasifikován z některé ze dvou částí předmětu (český jazyk a sloh + literatura), je neklasifikován z celého předmětu. Zkoušku v náhradním termínu vykoná pouze z náplně části, ze které byl neklasifikován. Výsledné hodnocení celého předmětu se skládá z průběžné klasifikace za dané pololetí ze všech částí předmětu a z hodnocení zkoušky v náhradním termínu.
- b) Je-li žák v některé ze dvou částí předmětu (český jazyk a sloh + literatura) hodnocen známkou nedostatečnou, je hodnocen známkou nedostatečnou z celého předmětu. Opravnou zkoušku vykoná z náplně části, ze které byl hodnocen známkou nedostatečnou. Je-li žák z opravné zkoušky hodnocen známkou nedostatečnou, je hodnocen známkou nedostatečnou z celého předmětu. Není-li žák z opravné zkoušky hodnocen známkou nedostatečnou, je hodnocení celého předmětu tvořeno z hodnocení opravné zkoušky a z hodnocení ostatních částí předmětu, ze kterých nebyl žák na konci pololetí hodnocen známkou nedostatečnou.

10. Klasifikace v praktických cvičeních odborných předmětů

- a) Předmětem klasifikace v praktických cvičeních je teoretická připravenost na hodinu, práce v hodině a zpracování samostatných prací, protokolů, zpráv.
- b) Je-li žák na celém cvičení (případně části cvičení) v některém bloku praktických cvičení nepřítomen, má povinnost si veškerou látku z tohoto cvičení (případně části cvičení) doplnit do příštího cvičení téhož bloku (v případě dílenského vyučování zhotovit např. výrobek nebo jeho část). V této souvislosti využije žák konzultační hodiny vyučujícího. Pokud tuto povinnost žák nesplní, může být jeho práce hodnocena stupněm nehodnocen.
- c) Skládá-li se hodnocení z teoretické i praktické části, je výsledná známka dána výstupem z programu Bakaláři. Na celkové známce z předmětu se podílí jednotlivé klasifikované výstupy dle jejich předem určené váhy.
- d) Skládá-li se hodnocení pouze z výuky v praktických cvičeních, je výsledná známka dána výstupem z programu Bakaláři. Na celkové známce z předmětu se podílí jednotlivé klasifikované výstupy dle jejich předem určené váhy. Výše uvedené pravidlo neplatí v případě, kdy je žák z některého bloku praktických cvičení neklasifikován nebo hodnocen známkou nedostatečnou.

- e) Je-li žák neklasifikován z některého bloku praktických cvičení, je neklasifikován z celého předmětu. Zkoušku v náhradním termínu vykoná pouze z náplně bloku, ze kterého byl neklasifikován. Výsledné hodnocení celého předmětu se skládá z průběžné klasifikace za dané pololetí ze všech bloků praktických cvičení a výstupů a z hodnocení zkoušky v náhradním termínu.
- f) Je-li žák v některém bloku praktických cvičení hodnocen známkou nedostatečný, je hodnocen známkou nedostatečný z celého předmětu. Opravnou zkoušku vykoná pouze z náplně bloku, ze kterého byl hodnocen známkou nedostatečný. Je-li žák z opravné zkoušky hodnocen známkou neostatečný, je hodnocen známkou nedostatečný z celého předmětu. Není-li žák z opravné zkoušky hodnocen známkou nedostatečný, je hodnocení celého předmětu tvořeno z hodnocení opravné zkoušky a z hodnocení ostatních bloků praktických cvičení, ze kterých nebyl žák na konci pololetí hodnocen známkou nedostatečný.
- g) Pokud žáci zpracovávají z praktických cvičení samostatnou práci, laboratorní práci, protokol (zprávu), musí být pro klasifikaci odevzdány. Následné neomluvené pozdní odevzdání písemných výstupů je hodnoceno známkou nedostatečný, po jeho/jejím dodatečném odevzdání je protokol/zpráva hodnocena/běžným způsobem. Do klasifikace z příslušného předmětu se počítají obě známky. Pokud žák neodevzdá k závěrečné klasifikaci v předepsaném termínu stanovený počet protokolů, zpráv či jiných předepsaných výstupů z praktických cvičení, nemůže být z praktické části klasifikován. Všechny chybějící výstupy z cvičení musí být odevzdány pro závěrečnou klasifikaci nejpozději 1 týden před termínem uzavření klasifikace.
- h) Povinností vyučujících praktických cvičení je seznámit žáky s přehledem učiva a z toho vyplývajících odevzdávaných výstupů na začátku školního roku.
- i) Pokud je žák dlouhodobě, soustavně nemocen, může být počet odevzdaných písemných výstupů úměrně snížen. Minimální počet písemných výstupů musí být v tomto případě alespoň 75 %, jinak je žák neklasifikován.
- j) Pokud vyučující zjistí, že protokol/zpráva či jiný předepsaný výstup z praktických cvičení není zcela autentickou prací žáka nebo ve výstupu chybí podstatné náležitosti v souladu s pravidly pro zpracování protokolu/zprávy, bude takový výstup hodnocen nedostatečně. Žák je povinen po odstranění závad odevzdat tento výstup znovu nejpozději do týdne od jeho vrácení vyučujícím. Takový případ nezakládá důvod k prodloužení termínu k předložení všech výstupů k závěrečné klasifikaci. Žáku může být uloženo výchovné opatření.

11. Hodnocení odborné praxe

- a) Podmínky, délka trvání a organizace odborné praxe jsou definovány ve školním vzdělávacím programu příslušného studijního oboru. Pokud žák neabsolvuje odbornou praxi v plném rozsahu, nebude z předmětu, jehož bude odborná praxe součástí, hodnocen.
- b) Ve výjimečných případech na základě uvolnění ředitelkou školy a v případě nemoci potvrzené lékařem může být uznána praxe v rozsahu sedmi dnů. Pokud žák nemůže vykonat odbornou praxi v řádném termínu, musí ji absolvovat v plné výši v době letních prázdnin.
- c) Odborná praxe je splněna až po odevzdání „Záznamu o absolvování praxe“. Povinností žáka je odevzdat „Záznam“ nejpozději do pěti dnů od ukončení praxe.

12. Evidence klasifikace

Každý učitel je povinen vést evidenci o klasifikaci žáků (datum klasifikace, téma zkoušené látky, hodnocení) a do týdne ji zapsat také do elektronického přehledu. Veškeré písemné práce ukládat do konce školního roku (tj. do 31. srpna). Pokud chtějí rodiče nebo zákonní zástupci žáka nahlédnout do písemných prací žáka, musí jim to vyučující na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě umožnit. Povinností vyučujícího je informovat třídního učitele o žácích s velmi slabým prospěchem a ten tuto skutečnost sdělí rodičům, zpravidla v 1. a 3. čtvrtletí.

13. Stupnice klasifikace prospěchu

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl/a s vyznamenáním
- prospěl/a

- neprospěl/a
- nehodnocen/a

- žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;
- žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný;
- žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí
- žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

14. Stupnice klasifikace chování a výchovná opatření

- Chování žáků se za příslušné klasifikační období hodnotí těmito stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitelky školy,
 - podmíněné vyloučení žáka ze školy,
 - vyloučení žáka ze školy.

15. Pravidla pro ukládání či udělování výchovných opatření

- Pochvaly nebo jiná ocenění ukládá či uděluje třídní učitel nebo ředitelka školy na základě vlastního zjištění, podnětů od vyučujících a dalších zaměstnanců školy nebo na základě zápisů v systému Bakaláři.
- Napomenutí třídního učitele ukládá žákovi třídní učitel ústně v co nejbližším termínu po prokázání provinění. Zároveň informuje zákonného zástupce nezletilého žáka a rodiče zletilého žáka o výchovném opatření písemnou formou.
- Důtku třídního učitele ukládá žákovi třídní učitel ústně v co nejbližším termínu po prokázání provinění. Zároveň informuje zákonného zástupce nezletilého žáka a rodiče zletilého žáka o výchovném opatření písemnou formou.
- Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka na návrh pedagogického pracovníka písemnou formou. Před podáním návrhu ředitelce školy, zpravidla neprodleně po prokázání provinění žáka, třídní učitel informuje ústně (telefonicky) zákonného zástupce o míře provinění a o návrhu výchovného opatření podávaného ředitelce školy. Toto výchovné opatření zároveň ředitelka školy projedná s žákem ústním pohovorem. Písemné oznámení je zasláno zákonnému zástupci nezletilého žáka doporučeně poštou, zletilému žákovi je předáno osobně a kopie je zaslána rodičům e-mailem.
- O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení zpravidla na základě návrhu třídního učitele. Při rozhodování může ředitelka školy přihlídnout k názorům pedagogické rady. Před podáním návrhu ředitelce školy, zpravidla neprodleně po prokázání provinění žáka, třídní učitel informuje ústně (telefonicky) zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka o míře provinění a o návrhu výchovného opatření podávaného ředitelce školy.
- Pochvalu třídního učitele nebo ředitelky školy lze udělit žákovi v průběhu školního roku za velmi dobré studijní výsledky, za vzornou docházku, za mimoškolní činnost nebo za vzornou reprezentaci školy. Pochvala ředitelky školy může být uvedena na vysvědčení.
- Výchovná opatření musí být zapsána třídním učitelem neprodleně po udělení či uložení do školní matriky (katalogu třídy). Písemné kopie kázeňských opatření ředitelky školy a oznámení třídního učitele o udělení napomenutí či důtku třídní učitel ukládá do osobního spisu žáka.

16. Výchovná opatření a klasifikace chování při neomluvené absenci žáků

- a) Uvedená výchovná opatření platí za předpokladu, že žák nemá v průběhu příslušného pololetí jiné kázeňské přestupky.

Pozdní příchody (PP – neomluvené)

- 4 PP napomenutí třídního učitele (NTU)
- 7 PP důtka třídního učitele (DTU)
- 10 PP důtka ředitelky školy a zpravidla 2. nebo 3. stupeň z chování (DŘŠ)

Neomluvené hodiny

- 1 až 2 hodiny napomenutí třídního učitele (NTU)
 - 3 až 5 hodin důtka třídního učitele (DTU)
 - 6 až 15 hodin důtka ředitelky školy a zpravidla 2. stupeň z chování (DŘŠ)
 - 16 až 33 hodin důtka ředitelky školy a 2. nebo 3. stupeň z chování (DŘŠ)
 - 34 a více hodin podmíněné vyloučení ze studia
- b) Následně na konci klasifikačního období je na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování. Informace o udělení či uložení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace žáka.

17. Komisionální přezkoušení

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může vyjádřit pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí. V tomto případě může do tří dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Ředitelka školy může sama nařídít komisionální zkoušku, má-li vážné pochybnosti o objektivitě hodnocení žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování, posoudí ředitelka školy, jsou-li vyučujícím žáka dodržována pravidla pro hodnocení dle školního řádu školy.

18. Hodnocení žáků, kterým byl povolen individuální vzdělávací plán

Pravidla hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání žáků, kterým byl povolen individuální vzdělávací plán, vycházejí z požadavků individuálního vzdělávacího plánu žáka.

VI.

Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem spolužáků a učitelů. Zodpovídá za svěřený majetek, který je mu přidělen k užívání po dobu pobytu v areálu školy. Jedná se například o šatnovou skříňku, žakovskou lavici a židli přidělenou dle zasedacího pořádku, přidělené pracoviště odborné učebny po dobu vyučovací hodiny apod.
- b) Povinností žáka je chovat se v areálu školy takovým způsobem, aby nedocházelo k úmyslnému poškozování, znehodnocení nebo ničení majetku školy, včetně učebních pomůcek a pracovního náradí. Tato povinnost se vztahuje i na případně pronajatý majetek sloužící žákům a zaměstnancům školy (kopírovací zařízení, nápojové automaty apod.).
- c) Pokud bude zjištěno, že žák vinou nekázně, nedbalostí nebo úmyslně poškodil majetek školy, bude po následném prošetření charakteru provinění velmi přísně kázeňsky potrestán. Zároveň bude požadována finanční úhrada případné vzniklé škody.
- d) Ztrátu, odcizení či poškození svěřeného nebo osobního majetku žák neprodleně hlásí příslušnému vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- e) Pokud žák nalezne nezajištěný majetek, odevzdá jej neprodleně na studijní oddělení s uvedením místa nálezu. Informace o nalezeném majetku jsou zveřejňovány na nástěnce ve vestibulu školy.

VII.

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Povinností žáků je zúčastnit se všech předepsaných školení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Tyto informace jsou podávány všem žákům na počátku školního roku, podrobnosti jsou definovány v příslušné směrnici ředitelky školy a v tematických plánech daných předmětů. Pravidla chování v jednotlivých specializovaných učebnách jsou součástí provozních řádů těchto učeben.
- b) Žáci se musí chovat v areálu školy, ale i na mimoškolních akcích takovým způsobem, aby možnost vzniku úrazu byla minimální.
- c) V případě, že žák zjistí v objektu školy nebo na svěřené učební pomůcce závadu ohrožující bezpečnost a zdraví spolužáků nebo ostatních zaměstnanců, je jeho povinností tuto skutečnost ihned nahlásit nejbližše dostupnému zaměstnanci školy.
- d) V případě, že dojde k úrazu či drobnému poranění, je povinností žáka tuto skutečnost ihned nahlásit vyučujícímu příslušného předmětu, kde úraz nastal. Pokud k úrazu dojde mimo vyučovací hodinu, žák nahlásí úraz třídnímu učiteli nebo nejbližše dostupnému pracovníku školy.
- e) Povinností vyučujícího je každý hlášený úraz ihned zapsat do knihy úrazů a dále postupovat dle příslušného opatření ředitelky školy.
- f) V případě náhlé nevolnosti žáka, která mu neumožňuje účastnit se vyučování, je jeho povinností tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli nebo učiteli příslušného předmětu či nejbližše dostupnému pracovníku školy.
- g) V případě nebezpečí možnosti vzniku požáru nebo při zjištění požáru je povinností žáka nahlásit tuto skutečnost nejbližšímu pracovníku školy nebo v ohlašově požáru (na sekretariátu školy).
- h) Žákům je zakázáno bezdůvodně opouštět budovu školy v průběhu vyučovacího dne. Ve výjimečných případech lze opustit budovu pouze při dodržení pravidel uvedených v čl. III odst. 3 tohoto školního řádu.
- i) Žákům je zakázáno v areálu školy a při všech činnostech pořádaných školou kouřit. Tento zákaz se vztahuje i na elektronické cigarety. Dále je přísně zakázáno v prostorách školy a v jejím okolí hrát hazardní hry. Areál je definován vnitřními prostory všech budov školy, dvorem a hřištěm a dalšími neohrazenými pozemky patřícími také do areálu. Jedná se o prostory počínající u zadního vjezdu do dvora, pokračující podél jídelny a přístavby (včetně straně k poliklinice) až k hlavnímu vchodu do budovy školy. Za součást areálu je považováno také celé přístupové schodiště vedoucí k hlavnímu vchodu do budovy školy. Pokud žák poruší tento zákaz, dopustí se přestupku a bude školou vyzván, aby dodržel zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety na místě, na němž je kouření nebo používání elektronické cigarety zakázáno, nebo aby prostor opustil.
- j) Dále je přísně zakázáno propagovat, konzumovat, distribuovat, donášet do objektu školy a na akce pořádané školou alkohol, drogy a ostatní návykové látky. Při porušení tohoto zákazu bude žák přísně kázeňsky potrestán.
- k) V budově školy je zakázáno používat soukromé elektrické spotřebiče. Výjimku lze povolit pouze se souhlasem vedení školy při dodržení všech bezpečnostních předpisů.
- l) Povinností všech vyučujících je neprodleně řešit ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodičkou prevence šikanování i jeho pouhé náznaky či náznaky agresivity mezi žáky. Zároveň každý vyučující vede důsledně žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na respektování identity a individuality jednotlivce.

VIII.

Podmínky pro zajištění ochrany osobních údajů osob

- a) Pedagogický pracovník má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků či rodičů zletilých žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

- b) Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. O této možnosti jsou zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci informováni vždy na začátku školního roku.
- c) Zpracování osobních údajů žáka nad rámec zákona se provádí pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka.
- d) V celém prostoru budovy školy a při všech akcích pořádaných školou je přísně zakázáno pořizovat a zveřejňovat zvukové a obrazové záznamy osob bez jejich svolení.

IX. Závěrečná část

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě a byl schválen školskou radou. Je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy, žáky školy a ve vztahu ke škole i pro zákonné zástupce nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků.

Vydáním tohoto školního řádu se ruší platnost školního řádu vydaného 1. září 2020.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2021.

V Praze dne 31. srpna 2021

PhDr. Romana Bukovská v. r.
ředitelka školy