



# 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 .....	4
IV. Vnitřní provoz školy .....	4
V. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....	7
VI. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	7
VII. Podmínky pro zajištění ochrany osobních údajů osob .....	8
VIII. Závěrečná část .....	8

# 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.

# 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 vzdělávání podle školského zákona v rozsahu platných rámcových vzdělávacích programů pro jednotlivé studijní obory schválených a vydaných MŠMT a z nich vytvořených školních vzdělávacích programů.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají jeho vzdělávání.
- d) Na poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- e) Přihlásit se na konzultace učitele, respektive výchovné poradkyně, metodičky prevence, kariérové poradkyně nebo školní psycholožky.
- f) Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
- g) 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.
- h) Na svobodu myšlení, náboženství, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, projevy šikany.
- i) Odmítnout činnost, která by ohrožovala jeho zdraví nebo byla v rozporu s předpisy BOZP a PO.
- j) Na přidělení samostatné šatnové skříňky, která slouží k odkládání oděvů, obuvi, popř. učebních pomůcek.
- k) Využívat ke stravování školní jídelnu, dále nápojové automaty a automat na bagety a cukrovinky.
- l) Používat sdílenou síťovou tiskárnu v šatně a 3D tiskárnu v knihovně.
- m) Uplatňovat náhradu pojistných událostí z pojištění školy, jako jsou např. školní úraz, odcizení osobních věcí z uzamčených skříněk.

### 2. Žák má povinnost

- a) Prokazatelně se seznámit se školním řádem a vnitřními předpisy (řády) školy a dodržovat je.
- b) Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat, účastnit se činností organizovaných školou.
- c) Systematicky a pravidelně se učit, zodpovědně přistupovat k plnění uložených úkolů a denně nosit na vyučování doporučené učební pomůcky.
- d) Při vyučování nevyrušovat, nepoužívat nedovolených pomůcek a nezabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování ani s vyučováním nesouvisí, vypnutý mobilní telefon 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.
- e) Nestahovat na vlastní zařízení velké objemy dat z důvodu zahlcení školní sítě.
- f) Při vstupu do budovy nebo při odchodu z ní použít přístupový čip nebo kartu ISIC. 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 přístupový čip nebo kartu ISIC, má vrátný/vrátná právo požádat žáka o prokázání totožnosti, jinak nebude do budovy vpuštěn. Karta ISIC slouží také k ověření totožnosti žáka, na požádání zaměstnance školy ji žák vždy předkládá.
- g) Průběžně sledovat na nástěnce v šatně nebo v aplikaci Bakaláři změny v rozvrhu. Dodržovat pokyny související s provozem školy, rozvrhem či vzděláváním zveřejněné na nástěnce v šatně nebo v MS Teams.
- h) Plnit pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- i) Chovat se slušně ke spolužákům, učitelům i ostatním pracovníkům školy.
- j) Písemně oznámit třídnímu učiteli veškeré změny v osobních údajích (změna bydliště, telefonu, kontaktu na rodiče, zdravotní pojišťovny apod.).
- k) Pro e-mailovou komunikaci s pracovníky školy používat výhradně školní e-mailovou schránku.

- l) Dodržovat ve všech prostorách školy a jejím okolí pořádek a čistotu, své osobní věci ukládat do přidělené šatnové skříňky a nenechávat je volně odložené. Skříňku si zamykat a po celou dobu studia ji udržovat v nepoškozeném stavu. Nepolepovat ji.
- m) Vstupovat do školní jídelny v době výdeje stravy pouze ve vhodném oblečení a v domácí obuvi (ne ve sportovním úboru).
- n) V případě vstupu do budovy s osobou, která není žákem školy, informovat o účelu návštěvy vrátného/vrátnou.
- o) Oznamovat třídnímu učiteli nebo vedení školy podezření na projevy diskriminace, rasismu, nepřátelství, násilí nebo náznaky šikánování.
- p) Svým chováním a vystupováním dbát o dobré jméno školy.

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

- a) Mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají vzdělávání žáka.
- b) Mají právo požadovat poradenskou činnost školy.
- 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 vzdělávacími potřebami.
- e) Mají právo na informace o průběhu, výsledcích vzdělávání a chování žáka, k tomuto účelu využívat zejména pravidelných třídních schůzek (listopad, duben) a aplikaci 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 šikánování.
- 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 zajistit, aby nezletilý žák docházel řádně do školy.
- k) Mají povinnost se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nezletilého žáka.
- l) Mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- m) Mají povinnost informovat třídního učitele o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho studia či plnění jeho studijních povinností.
- n) Mají povinnost oznamovat škole údaje o nezletilém žákovi za účelem vedení dokumentace, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **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, vedení školy.
- c) Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy a ostatním žákům je důvodem pro udělení výchovného opatření.
- d) 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.
- e) 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 šikánování 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.
- f) 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 budovy 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 jsou povoleny pouze ve výjimečných případech.

### IV. Vnitřní provoz 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

- Žák se řídí stanoveným rozvrhem. Rozvrh hodin je závazný pro žáky i učitele včetně přidělených učeben.
- Žák může se souhlasem vyučujícího používat při výuce vlastní notebook nebo jiná elektronická zařízení (např. mobilní telefon).
- 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 dobu

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.

- d) Žák zaujme své místo ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, v odborných učebnách podle pokynu vyučujícího.
- e) Nepřijde-li učitel do třídy, oznámí tuto skutečnost žák konající službu zástupci pro provoz, v případě jeho nepřítomnosti jinému členu vedení školy, popřípadě asistentce ředitelky školy, a to nejpozději 10 minut po zvonění.
- f) 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.
- g) Období přestávek žák využívá k odpočinku a přípravě na další vyučovací hodinu. O přestávkách musí být dveře učeben otevřené, za což je zodpovědná služba ve třídě.
- h) 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.
- i) Je zakázáno pohybovat se bezdůvodně v prostorách chodeb a šatny a opouštět budovu školy.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Žákům je zakázáno nosit do školy větší peněžní částky a cenné předměty a dále předměty, které rozptylují pozornost a nesouvisejí s vyučováním.
- m) Žákům je zakázáno parkovat motorová i nemotorová vozidla v areálu školy.
- n) Tiskopisy podepsané třídním učitelem vyřizuje studijní oddělení ve vyhrazených hodinách.

### **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 aplikace 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 asistentka ředitelky školy). Po uplynutí důvodu nepřítomnosti ve vyučování omluví třídní učitel nezletilého žáka na základě omluvenky v aplikaci 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 aplikace Bakaláři oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Toto oznámení je možné ve výjimečných případech učinit telefonicky (telefonické oznámení přijímá také spojovatelka na telefonní ústředně nebo asistentka ředitelky školy). Po uplynutí důvodu nepřítomnosti ve vyučování omluví třídní učitel zletilého žáka na základě omluvenky v aplikaci Bakaláři, kterou zaslal zletilý žák.
- d) Při 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 aplikace Bakaláři. Na základě této žádosti třídní učitel žáka v průběhu vyučování uvolní a omluví (v případě nepřítomnosti třídního

učitele uvolňuje žáka zástupce třídního učitele, popř. zástupci ředitelky školy). Ve výjimečných případech je možné nezletilého žáka uvolnit i na základě písemné žádosti podepsané zákonným zástupcem (např. na volném listu papíru).

- h) Při neplánovaném odchodu ze školy v průběhu vyučování (akutní zdravotní problém, osobní důvody apod.) je zletilý žák povinen se předem uvolnit u třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti u zástupce třídního učitele, popř. vedení školy). V případě akutního zdravotního problému nebo úrazu si může osoba, která zletilého žáka uvolňuje, v odůvodněných případech vyžádat stanovisko rodičů. 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 aplikaci 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 zástupci ředitelky školy. Při opouštění budovy školy je povinností žáka označit si kartou ISIC dobu odchodu ze školy. Tato povinnost platí i v případě, že vchod do budovy bude otevřen.
- i) Svévolné odchody z vyučování jsou porušením školního řádu a budou postihovány výchovným opatřením, a to i v případech, kdy budou absence dodatečně omlouveny.
- j) Zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák zasílají elektronickou omluvenku prostřednictvím aplikace Bakaláři třídnímu učitelovi 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 aplikaci Bakaláři.
- k) 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.
- l) Neomlavenou 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, pravidla omlouvání a dohodne se způsob nápravy.
- m) Při neomlavené nepřítomnosti do součtu nad 10 hodin svolává vedení školy školní výchovnou komisi, které se účastní ředitelka školy nebo její zástupce, třídní učitel, výchovná poradkyně, zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka a nezletilý žák. Projedná se důvod nepřítomnosti žáka a pravidla omlouvání a dohodne se způsob nápravy. Z jednání výchovné komise se vyhotovuje zápis.
- n) V případě častých absencí žáka může třídní učitel po dohodě se zástupcem pro provoz kritéria omlouvání žáka zpřísnit.
- o) 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.
- p) 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 učitelovi prostřednictvím aplikace Bakaláři. Omlouvány budou pouze závažné a prokazatelné důvody (např. zpoždění vlaku, autobusu, dopravní kalamita MHD, lékařské vyšetření). Ranní nevolnost, zaspání či jiné nepodložené pozdní příchody nebudou omlouvány. Za pozdní příchod se považuje nepřítomnost v hodině do 15 minut. Nepřítomnost delší než 15 minut se počítá jako nepřítomnost v celé vyučovací hodině. Žákovi je určitý počet pozdních neomlavených příchodů tolerován, kázeňské postihy jsou za každé klasifikační období až od 4 neomlavených pozdních příchodů. Pokud nebude nejpozději třetí pracovní den zasláno třídnímu učitelovi prostřednictvím aplikace Bakaláři písemné odůvodnění pozdního příchodu, je vždy posuzován tento příchod jako neomlavený. Třídní učitel je povinen potvrdit přečtení omluvenky pozdního příchodu v aplikaci 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.

#### **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 nevykoná 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 žák odhlášen ze zdravotního 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 vzdělávání řádně ukončit. Zdravotní pojištění žáka je ukončeno k 31. srpnu.
- 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.
- 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, změnu specializace nebo změnu volitelného předmětu. Při rozdílnosti obsahu náplně některých předmětů ředitelka školy určí rozdílové zkoušky, jejich obsah, rozsah a termín konání zkoušek. Podmínkou kladného rozhodnutí je úspěšné složení rozdílových zkoušek, naplněnost tříd a přihlíží se také k předchozímu prospěchu a chování žáka.
- 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.
- 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. Předtisknutý formulář je k dispozici na webové stránce školy. Termín pro uvolnění z předmětu tělesná výchova je stanoven do 15. září příslušného školního roku nebo v průběhu školního roku nejpozději 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.

## **V.**

### **Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- a) Povinností žáka je chovat se v areálu školy takovým způsobem, aby nedocházelo k úmyslnému poškození, znehodnocení nebo ničení majetku školy, včetně učebních pomůcek a pracovního nářadí. Tato povinnost se vztahuje zejména na šatnovou skříňku, žakovskou lavici a židli přidělenou dle zasedacího pořádku, určené pracoviště v odborné učebně i na pronajatý majetek sloužící žákům a zaměstnancům školy (kopírovací zařízení, nápojové automaty apod.).
- b) Pokud žák vinou nekázně, nedbalosti nebo úmyslně poškodil majetek školy, bude po následném prošetření charakteru provinění velmi přísně kázeňsky potrestán. Zároveň bude požadována finanční úhrada vzniklé škody.
- c) Ztrátu, odcizení či poškození svěřeného nebo osobního majetku žák neprodleně hlásí příslušnému vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- d) 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.

## **VI.**

### **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. Pravidla chování v jednotlivých specializovaných učebnách jsou součástí provozních řádů těchto učeben.
- b) Žáci se musí chovat v areálu školy a 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 nejbližší dostupnému zaměstnanci školy.
- d) V případě úrazu či drobného 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 nejbližší dostupnému pracovníku školy. Vyučující co nejdříve úraz zapíše do knihy úrazů.
- e) V případě náhlé nevolnosti žáka, která mu neumožňuje účastnit se vyučování, se postupuje podle článku IV odst. 3 písm. h). V případě akutního nebezpečí z prodlení přivolá zaměstnanec školy záchrannou službu.
- f) V případě nebezpečí vzniku požáru nebo při zjištění požáru je povinností žáka nahlásit tuto skutečnost nejbližšímu pracovníku školy nebo v ohlašově požáru (na sekretariátu školy).
- g) Žákům je zakázáno do areálu školy vnášet a ve škole i při všech činnostech pořádaných školou užívat návykové látky a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Při porušení tohoto zákazu bude žák přísně kázeňsky potrestán. Areál je definován vnitřními prostory všech budov školy, dvorem a hřištěm a dalšími neohrazenými pozemky. Jedná se o prostory počínající u zadního vjezdu do dvora, pokračující podél jídelny a přístavby (včetně stráně 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.
- h) Dále je žákům přísně zakázáno nosit do školy předměty, které ohrožují zdraví a bezpečnost, jako jsou zbraně, pyrotechnika, výbušniny, chemické látky apod.
- i) V budově školy je zakázáno používat soukromé elektrické spotřebiče. Výjimku lze povolit pouze se souhlasem vedení školy při dodržení všech bezpečnostních předpisů.
- j) 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.

## VII.

### 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 je v průběhu vyučování a během přestávek a při všech akcích pořádaných školou přísně zakázáno pořizovat a zveřejňovat zvukové a obrazové záznamy osob bez jejich svolení.

## VIII.

### Závěrečná část

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou uvedena v samostatném dokumentu nazvaném Klasifikační řád.

Pravidla pro výuku a hodnocení v distančním režimu jsou uvedena v příloze č. 1, která je nedílnou součástí školního řádu.

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě a schválen školskou radou. Povinností všech žáků školy, rodičů nezletilých a zletilých žáků a všech zaměstnanců školy je se s tímto řádem důkladně seznámit a dodržovat jej.

Vydáním tohoto školního řádu se ruší platnost školního řádu vydaného 1. září 2021.

Tento školní řád nabývá účinnosti 1. září 2022.

V Praze dne 31. srpna 2022

PhDr. Romana Bukovská v. r.  
ředitelka školy



# Příloha č. 1: Pravidla pro výuku a hodnocení v distančním režimu

## 1. 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 platnými zákonnými opatřeními.
- 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 aplikace v prostředí 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 hodině, 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 aplikaci 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.

## 2. Žák má právo

- a) Využívat individuálních konzultací s učitelem prezenční nebo distanční formou, a to po vzájemné dohodě s učitelem.
- b) Požadovat poradenskou činnost prezenční nebo distanční formou.
- c) Na pomoc při řešení problémů souvisejících se specifickými vzdělávacími potřebami.
- d) Na informace týkající se výstupů zpracovaných v distančním vzdělávání, tj. na zpětnou vazbu, hodnocení výstupů apod.
- e) 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.
- f) Na ochranu před zesměšňováním a dehonestováním své osoby viditelně při on-line výuce.

## 3. Žák má povinnost

- a) Vzdělávat se distančním způsobem, tj. účastnit se povinně distanční výuky v čase stanoveném rozvrhem hodin prezenční výuky, respektive suplováním.
- b) 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.
- c) Přihlásit se do prostředí MS Teams před první vyučovací hodinou v rámci daného výukového dne a zkontrolovat své studijní povinnosti (kalendář, zadání).
- d) Výše uvedené povinnosti řádně a včas plnit.
- e) Denně sledovat zprávy a oznámení v prostředí MS Teams.
- f) Na zprávy a dotazy od učitele reagovat.
- g) Pravidelně kontrolovat svou školní emailovou schránku.
- h) Chránit sdílené materiály, tj. dále je nešířit a neupravovat je bez souhlasu vyučujícího.
- i) Odevzdávat výstupy ve formátu, který učitel předem stanovil.
- j) V případě nepřítomnosti na synchronní hodině si učivo doplnit včetně splnění zadaných úkolů.
- k) Dodržovat 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 (tj. např. žák nesmí natáčet on-line výuku, vyučujícího či spolužáky, fotografovat je apod. bez jejich souhlasu).

#### **4. 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 nebo 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.

#### **5. 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). 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.

#### **6. 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 žákovi dostatek času na vypracování úkolů, stanovuje reálné termíny plnění úkolů, nabízí žákovi individuální podporu formou konzultací.

#### **7. Způsob komunikace školy s žáky a rodiči a naopak**

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

#### **8. Technické zajištění distanční výuky**

- a) Pokud technické vybavení žáka neumožňuje jeho plnohodnotné zapojení do distančního vzdělávání, poskytnete 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.