



ŠKOLNÍ ŘÁD

ve smyslu § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb.

Škola: Boleslavská soukromá střední odborná škola a Gymnázium, s.r.o.	
Školní řád střední školy	
Č.j.: 8.22/24-25	Účinnost od 01. 09. 2025
Spisový znak: ŠŘ 5.19	Skartační znak: A 5
Změny:	

Škola poskytuje žákům střední vzdělání s maturitní zkouškou a výučním listem.

I. část

- 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (dle §30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**
 - základní práva žáků (dle §21 zákona č. 561/2004 Sb.)
 - základní práva zákonných zástupců žáka (dle §21 zákona č. 561/2004 Sb.)
- 2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců (dle §22 zákona č. 561/2004 Sb.), pravidla vzájemného vztahu s pedagogickými pracovníky**
 - základní povinnosti žáků (dle §22 zákona č. 561/2004 Sb.)
 - další povinnosti zletilých žáků (dle §22 zákona č. 561/2004 Sb.)
 - základní povinnosti zákonných zástupců žáků (dle §22 zákona č. 561/2004 Sb.)
- 3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
 - práva pedagogických pracovníků
 - povinnosti pedagogických pracovníků
 - ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
- 4. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**
 - docházka do školy, základní pravidla chování ve škole
 - povinnosti žakovských služeb ve třídě
 - informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech
 - průběh a ukončování vzdělávání
- 5. Provoz a vnitřní režim školy:**
 - provozní a organizační záležitosti
 - zvláštní ustanovení

5. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**
 - úrazy žáků
 - bezpečnost a ochrana zdraví
 - prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
 - prevence šíření infekčních onemocnění
 - zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínek vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním
6. **Podmínky zacházení žáků s majetkem školy**
 - zákaz poškozování a ničení majetku a náhrada škody
7. **Podmínky pro přijetí žáků do vyššího ročníku**
8. **Podmínky pro změnu oboru vzdělávání**
9. **Podmínky přerušování vzdělávání**
10. **Přeřazení žáka do vyššího ročníku**

II. část

1. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a pravidla hodnocení jejich chování**
(dle § 69 zákona č. 561/2004 Sb.)
- 2 **Výchovná opatření**
3. **Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**
4. **Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

Přílohy:

- | | |
|----------|---|
| č. 1 | Komisionální zkouška |
| č. 2 | Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání |
| č. 3 | Bezplatné zapůjčování učebnic |
| č. 4 a 5 | Provozní řády tělocvičen |
| č. 6 | Organizace výuky v době distančního vzdělávání (DV) |
| | Poučení o povinnosti dodržovat školní řád |

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 28. 08. 2025, č. j. 8.22/24-25 s platností od 01. 09. 2025

I. část

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (dle §30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žák má právo:

1. Na vzdělávání a školské služby v souladu se zákonem danými normami.
2. Získat vzdělání rovnocenné se vzděláním na státních středních školách.
3. Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace a na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
4. Neomezeně se účastnit výuky a získávat vědomosti a dovednosti v souladu se školním vzdělávacím plánem oboru studia. V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího a využít jeho konzultačních hodin.
5. Na nerušený průběh výuky, proto není dovoleno vyvolávat žáky během vyučovací hodiny ze tříd, telefonické hovory se žáky jsou povoleny pouze o přestávkách.
6. Být uvolněn z výuky TEV na základě § 67 zákona č. 561/2004 Sb., odst. 2 na základě posudku vydaného registrujícím praktickým lékařem nebo odborným lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo školní rok. K žádosti o uvolnění z TEV přikládá nezletilý žák písemný souhlas zákonného zástupce. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
7. Využívat v odpoledních hodinách odborné učebny k dalšímu vzdělávání (např. učebny VYV, ICT) po dohodě s příslušným vyučujícím.
8. Neúčastnit se výuky ze zdravotních a závažných rodinných důvodů.
9. Žádat o uvolnění ředitelku školy (dále jen ŘŠ), zástupkyni ředitelky školy (dále jen ZŘŠ), pokud potřebuje výjimečně uvolnit z výuky z důvodů, které předem neznal a nezastihne – li svého třídního učitele (dále jen TU).
10. Požádat o změnu studijního nebo učebního oboru a přestup do jiné střední školy podle § 66 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. Je-li žák způsobilý ke studiu v nově zvoleném oboru, může ŘŠ povolit změnu s tím, že žák vykoná rozdílové zkoušky. Obsah, rozsah a termín rozdílových zkoušek stanoví ŘŠ. Změnu studijního oboru povoluje na žádost žáka, u nezletilých žáků musí být přiloženo vyjádření zákonného zástupce.
11. Opakovat ročník.
12. Přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let.
13. Na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích. Na ochranu před sociálně-patologickými jevy (např. šikana, narkomanie), před projevy diskriminace (rasové, náboženské), nepřátelství a jiné nesnášenlivosti.
14. Stravovat se ve školní jídelně, která je smluvně zajištěná. Vzhledem k vysokému podílu dojíždějících žáků se většina žáků stravuje ve škole, kde je zajištěn ohřev vlastní stravy. Žáci mají právo volby (hlasováním na začátku školního roku), zda budou chtít přestávku na oběd nebo si budou nosit jídlo vlastní. Přestávka na oběd bude realizována v případě nadpoloviční většiny zájemců.

15. Požadovat úhradu za své věci zničené či zcizené v budově školy, pokud byly řádně zabezpečeny. V případě, že nutně potřebuje mít u sebe větší částku peněz, požádat sekretářku školy o jejich uložení v trezoru.
16. Zúčastnit se všech akcí pořádaných školou.
17. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Informace žák získá od svého třídního učitele, od vyučujících, na webových stránkách školy a nástěnkách v budově školy.
18. Zakládat ve škole samosprávné orgány, být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy, která je povinna se takovými návrhy nebo podněty zabývat.
19. Vznášet své námítky, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a má právo na jejich řádné projednání. Zástupci třídních samospráv se pravidelně scházejí s ředitelkou na školním parlamentu.
20. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich ve škole nebo na odloučených pracovištích týkají, a jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
21. Obrátit se s podněty a stížnostmi školy na kteréhokoliv pedagogického pracovníka. Návrhy a připomínky v rámci třídy předkládat svému třídnímu učiteli v třídních hodinách a ředitelce školy své návrhy a připomínky prostřednictvím třídní samosprávy. Pro anonymní komunikaci lze využít „vrbičku“ (schránku umístěnou na chodbě školy). Připomínky týkající se např. výhrad k hodnocení je třeba nejdříve řešit s vyučujícím daného předmětu, následně s třídním učitelem až poté s ředitelkou školy. Je třeba respektovat termíny, které se týkají pedagogických rad. To znamená, že pokud je žákovi prokazatelně sděleno hodnocení před pedagogickou radou (hodnocení žáka musí být uzavřeno poslední den v týdnu před pedagogickou radou). Pokud má žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, postupuje dle § 69 odst. 9 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon).
22. Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců.
23. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělání, poskytování školských služeb nebo jiných skutečností ve školském zákoně popsanych. Na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
24. Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
25. Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
26. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na přiměřená podpůrná opatření (§16 školského zákona).

Základní práva zákonných zástupců žáka (§ 21 školského zákona)

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého syna/dcery. Na tyto informace mají právo také zákonní zástupci zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
2. Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
3. Volit a být volen do školské rady.

4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého syna/dcery, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy i v případě zletilých žáků, vůči kterým plní vyživovací povinnost, týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
6. Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
7. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.

2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců (dle §22 zákona č. 561/2004 Sb.),

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žák je povinen:

1. Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a zodpovědně se vzdělávat. Podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat vyučování všech povinných předmětů.
2. Dodržovat školní řád, předpisy, pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti při práci a protipožární opatření, s nimiž byl seznámen. Těmito předpisy se řídit ve škole i mimo školu při akcích školou pořádaných.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Zúčastňovat společenského života své třídy a školy.
5. Učit se a svědomitě plnit všechny úkoly uložené vyučujícími, získávat návyky sebevzdělávání, co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání případně na další studium.
6. Chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům, být jim dobrým příkladem v chování a kultuře vyjadřování.
7. Zdržet se jakékoliv projevu násilí, vandalismu, šikanování, narkomanie, rasové či náboženské nesnášenlivosti. Pokud se prokáže takové chování, bude žák vyloučen ze studia.
8. Vystupovat ve škole i na školních akcích v souladu s pravidly společenského chování.
9. Přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a čistě upraven. Dbát o čistotu a hygienu a pomáhat při udržování pořádku ve škole.
10. Přinášet do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
11. Na začátku studia oznámit třídní učitelce adresu svého bydliště, popřípadě i adresu svého přechodného ubytování, jakož i adresu svých zákonných zástupců nebo jiných osob, které zajišťují jeho výživu a telefonické spojení. Každou změnu těchto údajů oznámit do tří dnů.
12. Při pobytu ve škole se přezout do vhodné, prodyšné obuvi, při TEV v tělocvičně do čisté sportovní obuvi.
13. Před hodinou vypnout mobilní telefon, uložit do tašky a průběhu vyučování ho mít vypnutý.
14. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
15. Své místo v učebně udržovat v pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy, šetřit vodou, energií apod.
16. Šetrně zacházet nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků. Šetřit školní zařízení, majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet s učebními pomůckami. Žák, popř. zákonný zástupce je povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy.
17. Návštěvy odborného lékaře absolvovat především v době mimo vyučování.
18. Doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti § 67 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
19. Respektovat bezpečnostní opatření školy a chovat se obezřetně k cizím osobám, které chtějí vstoupit do budovy školy. Tyto osoby do budovy nepouštět.
20. Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, zejména při praktických činnostech.

21. Nenosit do školy bez závažného důvodu větší částky peněz, cenné předměty a takové věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků.
22. Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární ochrany a provozní řády jednotlivých odborných učeben a tělocvičny.

Další povinnosti zletilých žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

1. Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
2. Oznámit údaje třídnímu učiteli podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, které se týkají pedagogické dokumentace (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky) a změny v údajích.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
6. Nahradit škodu, kterou nezletilý žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslem ničení školního majetku.
7. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků pravidla vzájemného vztahu s pedagogickými pracovníky

Práva pedagogických pracovníků

(§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců žáků a jiných osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
2. Volit a být volen do školské rady.
3. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

(§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáka.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a na mimoškolních akcích.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku.
6. Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, případně souhlasem zletilého žáka.
4. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

4. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole

1. Žák chodí do školy **pravidelně a včas** podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Za docházku nezletilého žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
3. Žáci přicházejí do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování.
4. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. **V šatnách se přezouvají** do domácí obuvi, ve které se pohybují ve škole.
5. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a odborného výcviku vhodný oděv a vhodnou obuv.
6. Jestliže se **žák nemohl na vyučování náležitě připravit** nebo nevypracoval zadaný úkol, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na začátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
7. Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil. **Účast na odborných exkurzích je povinná.**
8. Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu.
9. Žák školy **dodržuje pravidla slušného chování** ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
10. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane/í, s funkcí“.
11. Zvláště **hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky** žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
12. Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
13. Žáci **nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi**, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávky využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a k odpočinku. O přestávkách a volných hodinách mohou navštěvovat školní studovnu.
14. Žákům je **zakázáno** pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). **Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů** je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
15. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

16. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se musí řídit zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a nařízením GDPR.
17. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a plněním dalších nezbytných organizačních opatření.
18. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

Povinnosti žakovských služeb ve třídě

1. Služba ručí za pořádek ve všech prostorách školy, jež žáci používají.
2. Po příchodu do školy prohlédne učebnu, zda je v ní všechno v pořádku, event. doplní křídly a přinese pomůcky.
3. O přestávkách utírá tabuli, **pečuje o čistotu třídy**.
4. Při přecházení do jiné učebny se postará se o **pořádek ve třídě**, kterou opouští.
5. **Nedostaví-li se učitel** do třídy, ohlásí to služba zástupci ředitele či jinému členu sboru do **pěti minut**
6. Na začátku hodiny **hlásí** vyučujícímu jména nepřítomných žáků.
7. Závady ve třídě je povinna hlásit třídnímu učiteli.
8. Služby jsou ve třídě organizovány tak, aby byl v každé skupině žák, jenž plní povinnosti služby nebo je přebírá.
9. Služba má respektovat bezpečnostní opatření školy a chovat se obezřetně k cizím osobám, které chtějí vstoupit do budovy školy. Tyto osoby nesmí do budovy vpouštět.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Zákonní zástupci nezletilého žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
3. Zletilí žáci mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
4. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.
5. Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány pravidelně prostřednictvím třídních schůzek. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
6. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
7. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace přes aplikaci Bakalář, pomocí webových stránek školy, vývěsek apod.
8. Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

9. Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
10. Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
11. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
12. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Průběh a ukončování vzdělávání

Zákonný zástupce nezletilého žáka (spolu s podpisem nezletilého žáka) nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitelku školy o:

1. Změnu oboru vzdělání, přestup (souhlas s přestupem), přerušení studia, opakování ročníku (dle § 66 školského zákona).
2. Krátkodobé uvolnění z výuky.
3. Uvolnění žáka ze závažných důvodů, zejména zdravotních, zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu (zejména z tělesné výchovy), případně o respektování zdravotních omezení (zejména při výuce praxe).
4. Přezkoušení (dle podmínek § 69 odst. 9, 10 školského zákona a § 6 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v jejím aktuálním znění).
5. Zapůjčení učebnic ze školního fondu učebnic.
6. Vydání stejnopisu či opisu vysvědčení (při jeho ztrátě) dle § 28 odst. 8 školského zákona.
7. Uznání dříve dosaženého vzdělání (např. při přestupu či změně oboru, pokud uznání neobsahuje již dané rozhodnutí ředitele).
8. Individuální vzdělávací plán.
9. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
10. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 68 školského zákona).
11. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

5. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

Provozní a organizační záležitosti

1. Vyučovací hodiny probíhají podle rozvrhu, který byl schválen ředitelkou školy. Teoretická výuka začíná v 7.55 hodin.
2. Začátek odpoledního i dopoledního vyučování ODV, trvání vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitelka školy s přihlédnutím k příjezdům a odjezdům vlaků a autobusů.
3. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 10 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
4. Vstup do budovy školy je pro žáky zajištěn 30 min. před začátkem výuky. Na vyučovací hodiny žák přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem. Vstup do školy je umožněn od 07,30 do 08,15 hodin, poté v rámci přestávek stanovených rozvrhem školy.
5. Služba ve třídě oznámí do pěti minut od začátku hodiny nepřítomnost vyučujícího.
6. Začátek dopoledního vyučování je v 7.55 hodin. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 15:55. Přestávky mezi hodinami jsou 5-10 minut, mezi 3. a 4. hodinou je 20 minut (10:30 - 10:50).
7. Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.
8. Žáci opouští školu ihned po skončení vyučování.
9. Žák, uvolněný z vyučování některého předmětu, nemusí být ve škole přítomen v době vyučování tohoto předmětu. Škole nevzniká povinnost zajistit v této době dohled nad nezletilými žáky.
10. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího.
11. Vycházení žáků z budovy školy nebo při vyučování ze třídy není dovoleno. Zákaz vycházení z budovy se netýká přestávek na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel.
12. Školní stravování je poskytováno smluvně dle daného školního roku.
13. Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na www stránkách školy.
14. Pobyť ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy. Žáci mohou využít ve volných hodinách studovnu, ve které je zajištěn pedagogický dohled.
15. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
16. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
17. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

18. Hodnotící schůze pedagogické rady školy se konají dle stanovených termínů. Pracovní porady se konají zpravidla jedenkrát za měsíc.
19. Výuka odborného výcviku je rozdělena na sudé a liché týdny. Rozdělení skupin je stanoveno každoročně na začátku školního roku podle počtu žáků. Pro činnost každého pracoviště je stanoven režim pracoviště, jenž je na pracovišti umístěn.
20. Žáci mají možnost absolvovat odborný výcvik na základě uzavřené smlouvy na odloučeném pracovišti od druhého pololetí druhého ročníku vzdělávání. Klasifikováni jsou na základě prověřovacích zkoušek, které probíhají 1x za dva měsíce s učitelkou odborného výcviku. S termínem konzultací a prováděnými úkony, jež jsou v souladu se školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP), jsou žáci seznámeni vždy na začátku pololetí svou učitelkou odborného výcviku.
21. Organizace odborné a učební praxe se řídí pokyny ředitelky školy, pokyny pro odborný výcvik (dále jen ODV) a ustanoveními vyhlášky č. 13/2005 Sb., § 12 písm. a – g a § 15, odst. 1 a 2.
22. Organizace mimoškolních činností a kurzů se řídí ustanoveními vyhlášky č. 13/2005 Sb., § 17, odst. 1 a 2 a školním řádem.
23. Zvláštními ustanoveními se řídí činnost v rámci některých vyučovaných předmětů např. TEV, ICT a odborných předmětů. Ustanovení jsou zakotvena v dokumentu Režim pracoviště a Provozní řád učebny.
24. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák už školu nenavštěvuje (pokud nekoná aktivity stanovené ředitelem školy). Na základě stanoviska MŠMT k odpovědnosti školy za žáky po ukončení klasifikace do vydání vysvědčení v posledním ročníku vzdělávání, vydaného pod čj. 79/2011-20 z 9. 3. 2011.

Zvláštní ustanovení

1. Žákům se sociálním znevýhodněním a žákům sociálně potřebným se bezplatně zapůjčují učebnice a učební texty z fondu učebnic a učebních textů.
2. Žákům vykonávajícím odborný výcvik náleží **odměna pouze za produktivní činnost** vykonávanou v době odborné praxe, tj. činnost, která přináší příjem. Tuto odměnu jim poskytuje osoba, u níž žáci konají pracovní činnost v době odborné praxe. Výši odměny upravuje § 122 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
3. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu ze závažných důvodů na žádost zletilého žáka nebo žádost zákonného zástupce nezletilého žáka.
4. **Žáci ze zemí EU i mimo EU**, kteří žádají o prodloužení víza v době školní docházky, vyplní Žádost o uvolnění z docházky. V případě, že žák čeká na vydání víza ve své zemi, ale do tří měsíců vízum nezíská, a proto do školy nechodí, je třeba opět žádat ředitelku školy o prodloužení uvolnění z docházky. Pokud tak nemůže učinit zletilý žák, žádost za něho vyplní zákonný zástupce.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

1. Podmínky BOZP vycházejí ze stanovení rizik z hlediska bezpečnosti, která jsou samostatným přehledem pro jednotlivá pracoviště. Žáci jsou vždy prvního dne školního roku znovu seznamováni s možnými riziky a s pravidly ochrany svého zdraví. Na dodržování pravidel dohlíží učitelé.
2. Podmínkou zajištění jak BOZP žáků, tak jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace je důsledná práce třídních učitelů, kteří v rámci třídnických hodin i mimo ně zjišťují sociologicko - psychologickou atmosféru ve třídě, zachycují případné známky nežádoucích jevů a situace řeší buď samostatně, nebo ve spolupráci s výchovnou poradkyní.
3. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
4. Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Úrazy žáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.
3. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
4. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
5. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu nebo dohledu nebo svému třídnímu učiteli. Proškoleným zdravotníkem je paní Jitka Šoltýsová a ředitelka školy Mgr. Kateřina Suchá. Lékárničky pro poskytnutí první pomoci jsou na všech provozovnách odborného výcviku a ve sborovnách, v budově školy v Železné ulici v prvním i v druhém patře. Při jakémkoliv úrazu je třeba vyplnit zápis do Knihy úrazů v ředitelně školy. Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů.
6. Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci a uložením lékárničky na pracovišti byli seznámeni žáci školy, ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci a uložením lékárničky na pracovišti byli seznámeni zaměstnanci školy.
7. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled. Událost neprodleně nahlásí vedení školy, v případě potřeby uvede záchranou lékařskou pomoc.
8. O případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce.

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Zabezpečení školy v Železné ulici je opatřené systémem elektronického dálkového otevírání dveří. Součástí technického vybavení je videotelefon. Všichni, kteří vstupují do prostor školy, se musí ohlásit, zmačknutím tlačítka „vedení školy“ nebo „sborovna“ a uvést důvod vstupu. Po zjištění identifikace je host nebo žák vpuštěn. Ranní příchody žáků do školy jsou řešeny přítomností dozírajícího pedagoga. Vstup do školy na náměstí Míru je zajišťován centrálně zazvoněním do sekretariátu školy nebo vstupem na čip. V budově ve Viničné ulici zajišťují vstup do budovy školy sekretářka školy a učitelky odborného výcviku. Vstup do salónů na třídě T.G. Masaryka a v ulici U Stadionu zajišťují učitelky odborného výcviku.
2. Zabezpečení výuky ODV je ošetřeno Organizačním řádem a Režimem pracoviště.
3. Pro každé pracoviště jsou stanovena možná rizika.
Vyhodnocením rizik a stanovení preventivních opatření na pracovištích ODV oboru kadeřník a kosmetické služby zodpovídají učitelky odborného výcviku.
4. Žák při vstupu do prvního ročníku dostává seznam ochranných pomůcek.
Učitelé odborného výcviku jsou povinni kontrolovat používání pracovních pomůcek, ochranných oděvů a obuvi. Žák musí mít oděv vždy čistý, aby vzorně reprezentoval školu.
5. Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
6. Pro pedagogy a žáky v tělocvičně, sportovních zařízeních a na hřišti platí, že žáci musí být svým pedagogem seznámeni s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci (sportovní a lyžařský kurz, propagační akce školy) a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (např. v třídní knize) nebo přílohou, kterou předají ředitelce školy.
7. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit. Ve složitějších případech, zejména při seznámení se s obsahem důležitých předpisů, pokynů a norem o bezpečnosti technických zařízení, se pořídí zápis podepsaný žáky, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.
8. Dohled nad žáky o přestávkách je prováděn dle rozvrhu dohledů o přestávkách. S rozpisem dohledů o přestávkách jsou všichni pracovníci seznámeni a mají povinnost dohledy vykonávat. Tento rozpis je vyvěšen v aplikaci Bakalář a na takovém viditelném místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled koná. Dohled ve škole začíná v 7.30 hod. a končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování.
9. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce buď zákonným zástupcům žáků, nebo přímo zletilým žákům. Žák musí mít vždy k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii a event. další potřebné dokumenty dle pokynu pedagoga.
10. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem.

11. Dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků kontrolují průběžně zástupce ředitele školy a ředitelka školy.
12. Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jakož i dodržování pokynů žáky.
13. Je zakázáno otevírat nebo zavírat okna bez pokynu vyučujícího a bez jeho přítomnosti, rovněž tak vstupovat na okna. Okna lze pouze vyklápat.
14. Je zakázáno manipulovat s veškerou technikou bez výslovného pokynu vyučujícího.
15. Vstup cizích osob do budovy školy bez vědomí vedení školy nebo jiných zaměstnanců školy je zakázán. Umožnění vstupu a přítomnosti cizích osob je vždy považováno za závažné porušení školního řádu.
16. Pokud žáci přecházejí na výuku z jedné budovy do druhé, přesun žáků zajišťuje vyučující. Žák, který má od svého zákonného zástupce písemné povolení, může přejít bez dohledu vyučujícího.
17. Podmínky bezpečnosti při sportovním a lyžařském kurzu nebo při činnostech konaných mimo školu jsou stanovené v Pokynech ředitele školy a vychází z Metodického pokynu čj. 37014/2005-25 ze dne 22. 12. 2005.
18. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, musí tuto skutečnost oznámit písemně ředitelce školy.
19. Žák nenosí do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky, cenné předměty a takové věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků a nejsou potřebné k výuce, a věci nebezpečné životu a zdraví lidí, např. omamné látky, alkohol, zbraně, výbušniny, chemikálie apod.
20. V souvislosti s prevencí sociálně patologických jevů a možného ohrožení života a zdraví žáků škola vyžaduje písemný souhlas rodičů, zákonných zástupců, zletilých žáků s možností orientačního testování na přítomnost nežádoucích látek v organismu.
21. Ve škole není povolena činnost politických stran a hnutí ani jejich propagace, ani reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků, nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
22. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žáka, který má krátkodobé zdravotní potíže, omlouvá zákonný zástupce elektronicky v systému Bakalář. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
23. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu mimoškolní akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.

Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

1. Pro žáky a zaměstnance školy **platí přísný zákaz kouření** v celém areálu školy. Zákaz kouření se vztahuje i na **elektronické cigarety**.
2. Je zakázáno v průběhu vyučování přinášet, nabízet, zprostředkovávat, opatrovat, prodávat, přechovávat a požívat návykové - omamné a psychotropní látky a přicházet do školy pod jejich

vlivem (návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky, **nikotinové sáčky** a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti či sociální chování). **Tento zákaz žák důsledně dodržuje ve všech prostorách** školy a na všech akcích školy.

3. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy a na všech akcích školy.
4. O skutečnostech uvedených v bodech 1 až 3 bude u nezletilých žáků bezodkladně informován zákonný zástupce, který si žáka převezme ve škole nebo ve zdravotnickém zařízení. Zletilí žáci budou odesláni domů. Takto způsobená absence je považována za neomluvenou a žákovi bude podle míry rizika uloženo kázeňské opatření, které může vést k podmíněčnému vyloučení až k vyloučení ze školy.
5. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Je zakázáno ponižovat, slovně nebo písemně urážet, fyzicky napadat spolužáky nebo zaměstnance školy. Ve veřejném sdělovacím prostoru (např. na sociálních sítích apod.) je žákům zakázáno slovně nebo písemně urážet a napadat spolužáky nebo zaměstnance školy.
6. Je zakázáno přinášet jakékoliv zbraně - zejména střelné, plynové, vzduchové, házečí, bodné, sečné, chemické a jiné zbraně (luky, kuše, praky), výbušniny apod. (včetně zbraní paintballových či airsoftových) do školy a na všechny školní akce.
7. Je také zakázáno poškozovat jakýmkoliv způsobem dobré jméno školy včetně projevů na sociálních sítích.
8. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry nazvanou „**Vrbička**“ pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

Prevence šíření infekčních onemocnění

1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
2. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
3. Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Doporučuje se nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosit. V případě potřeby si mohou žáci cenné věci uložit do trezoru v kanceláři školy. Svrchní šat a obuv žáci ukládají do šatních skříněk. Škola nese zodpovědnost za svrchní šat a obuv uložené pouze v uzamčené šatní skřínce. V hodinách tělesné výchovy svěřují žáci hodinky, prsteny apod. do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
4. **Ztráty věcí** hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli. Škola neodpovídá za ztráty v neuzamčených šatnách nebo za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy v trezoru školy. Škodu neuhradí ani pojišťovna. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
5. Žáci mohou nosit do školy **mobilní telefony**, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu), tento zákaz neplatí, pokud se souhlasem pedagoga, bude mobilní telefon používán k výuce. V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

Zákaz poškozování a ničení majetku a náhrada škody

1. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné.
2. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle zákoníku práce (§ 391) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
3. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce nezletilých žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 391 zákoníku práce) a odpovědnosti školy za škodu žákům (opět § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
4. S podmínkami zacházení s majetkem školy žáky seznamují jednotliví vyučující, třídní učitelky i učitelky odborného výcviku.
5. Vyučující správně žáky motivují k šetrnému zacházení s materiálním vybavením školy a přístup žáků k vybavení školy důsledně kontrolují.
6. Žáci jsou povinni respektovat provozní řád tělocvičen, příloha č. 4 a 5.
7. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

8. Podmínky pro přijetí žáků do vyššího ročníku (§ 63 školského zákona)

Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve střední škole. V rámci přijímacího řízení může ředitel školy po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s rámcovým vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání. V případě, že ředitelka školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen.

9. Podmínky pro změnu oboru vzdělávání a pro přestup žáka do jiné střední školy (§ 66 odstavec 3 a 4 školského zákona)

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy **stanovit rozdílovou zkoušku** a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

10. Podmínky přerušení vzdělávání (§ 66 odstavec 5 a 6 školského zákona)

Ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu **nejvýše dvou let**. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

11. Přerazení žáka do vyššího ročníku (§17 odstavec 3 školského zákona)

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce, a mimořádně nadaného zletilého žáka nebo studenta na jeho žádost přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

II. část

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a pravidla jejich chování - klasifikační řád

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., § 69. Je schvalováno Školskou radou a je součástí školních vzdělávacích plánů.

Zpravidla k 20. listopadu, 20. lednu, 20. dubnu a 20. červnu se v pedagogické radě hodnotí výsledky vzdělávání žáků za uplynulé období. Hodnocení žáků závěrečných ročníků za poslední čtvrtletí školního roku probíhá zpravidla již v dubnu. Ve výše uvedených termínech učitelé jednotlivých předmětů předají výsledek průběžné klasifikace třídním učitelům. V rámci rodičovských schůzek, konaných většinou v polovině listopadu a polovině dubna, předávají učitelé informaci o prospěchu žáků jejich zákonným zástupcům.

Učitelé jsou povinni vést písemnou evidenci klasifikace v podobě číselných stupňů 1-5, hodnotící ústní, písemné a praktické výkony žáků. Žák má právo – být seznámen s výsledkem každého hodnocení – vyjádřit svůj názor na hodnocení své školní práce i práce spolužáků. Ke konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelkou školy, vepíše vyučující výsledek celkové klasifikace do třídního výkazu.

Klasifikace se řídí ustanoveními vyhlášky č. 13/2005 Sb. ze dne 29. prosince 2004 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, části první, §3 – 4. **Rozděluje se na průběžnou a celkovou.** Klasifikuje se pěti stupni klasifikační stupnice. Stupeň není určen průměrem klasifikace za příslušné období.

O četnosti klasifikace a určení četnosti za část praktickou - ústní – písemnou rozhodují předmětové komise pro jednotlivé předměty.

1. Do klasifikace průběžné jsou vyučující povinni zahrnout informace ze školských poradenských zařízení o žácích se speciálně vzdělávacími potřebami. Informace jsou zaneseny do programu Bakalář.
2. Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
3. Ústní zkoušení může být realizováno různými formami (ústní zkoušení u tabule, v lavici, referáty, prezentace apod.).
4. U předmětů (VYV, VYM, HAM, HRA, OSV) může nahradit ústní a písemné zkoušení klasifikace praktických činností nebo jejich výsledků.
5. V předmětu učební praxe žáků, je součástí klasifikace i hodnocení pověřeného pracovníka smluvního školského zařízení.
6. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím elektronické žákovské knížky

v programu Bakalář - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá formativní hodnocení i sebehodnocení žáka.

7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
8. Pro ověření získaných znalostí a naplnění klíčových kompetencí žáka v průběhu **každého pololetí** bude žák psát z předmětů CJL a ANJ (maturitní předměty) minimálně jednu písemnou práci a tři až čtyři didaktické testy (DT) klíčových znalostí a kompetencí, které tak budou dokladovat výsledky vzdělávání, které jsou uvedené v ŠVP pro daný ročník. Hranice úspěšnosti se posouvá z 44% u ANJ a CJL (stanovené u MZ Cermatem) na 50% úspěšnost. Výsledné hodnocení žáka by mělo odpovídat jeho výkonu v příslušném pololetí. Každá odpověď v didaktickém testu musí být vyučujícím následně vyhodnocena, aby měl žák zpětnou vazbu a pochopil důvody svého neúspěchu. Žák i jeho zákonný zástupce tak získají informace o kvalitě znalostí žáka a jeho připravenosti na MZ. Zavedení kontrolních DT bude aktuální již od prvního ročníku všech maturitních oborů.
9. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
10. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné a jiné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru pedagoga v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
11. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.
12. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky z nově probrané látky ihned po jejich návratu do školy
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva,

Učitel je povinen:

1. vést písemně evidenci ústních i písemných hodnocení
2. dodržovat počet kontrolních písemných prací stanovených v ŠVP
3. dodržovat dohodnutá kritéria hodnocení v rámci předmětových komisí (četnost klasifikace a podíl ústního a písemného zkoušení)
4. zohlednit doporučení z PPP u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia,

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky ŠVP se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba vybavení pracoviště elektr. zařízení, pomůcek a nástrojů,

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví,

Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň 1 – výborný – dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

Stupeň 2 – chvalitebný – dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu drobné závady.

Stupeň 3 – dobrý – dostane žák, který probrané učivo předepsané učebními osnovami ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dokáže odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty.

Stupeň 4 – dostatečný – dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napравuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně; jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.

Stupeň 5 – nedostatečný – dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí, jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel

školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Pedagogické rady čtvrtletní

- zpravidla k 20. listopadu a k 20. dubnu – upřesněno v Organizaci školního roku školy
- hodnocení - na jakou známku se výsledek vzdělávání žáka jeví podle průběžné klasifikace. Hodnocení se uzavírá k poslednímu dni pracovního týdne před pedagogickou radou (PR)

Pedagogické rady pololetní

- zpravidla k 20. lednu a k 20. červnu - upřesněno v Organizaci školního roku školy
- klasifikace celková, která se zaznamenává do třídních výkazů a píše se na vysvědčení, klasifikace se uzavírá k poslednímu dni pracovního týdne před pedagogickou radou

Aby byl žák klasifikován v řádném termínu, je doporučena nejméně **75% účast na vyučování** v jednotlivých předmětech a minimální počet známek – čtyři - z toho jedna z ústního zkoušení. Pro žáky kombinovaného studia je minimální počet známek – tři. Ředitel školy může s přihlédnutím k případným sociálně-ekonomickým, zdravotním, i jiným důvodům povolit i klasifikaci žáka, který nesplní doporučenou účast na vyučování. Žák musí však splňovat minimální počet známek.

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín nejpozději do konce června. Není-li hodnocení možné ani v tomto termínu, žák se za první pololetí nehodnotí - **nehodnocen**. (§ 69 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v jeho aktuálním znění).
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí: ŘŠ určí náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku (žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník). Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu – **neprospěl**.
3. Neprospěje-li žák na konci 2. pololetí nejvýše ze dvou předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku, a to nejpozději do konce školního roku (31. 8.) v termínu stanoveném ŘŠ.
4. **Opravné zkoušky jsou komisionální** (tříčlenná komise stanovená ŘŠ). V jednom dni se může konat pouze jedna opravná zkouška.
5. Pokud se žák nedostaví ke zkoušce ze závažných doložených důvodů (např. nemoc), stanoví ŘŠ nový termín v zákonné lhůtě.
6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou těch, z nichž je žák uvolněn.

Komisionální zkouška (§ 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb.)

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

1. Koná-li opravné zkoušky,

2. Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
(Podrobnosti viz příloha č. 1)

Opakování ročníku (§ 66 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.)

ŘŠ může žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

Přerušení studia (§ 66 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.)

1. ŘŠ může žákovi na jeho žádost, příp. na žádost zákonného zástupce, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem školy.
2. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

2. Výchovní opatření

Pravidla pro hodnocení chování žáků se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., § 31 a vyhláškou č. 13/2005 Sb., § 10 v jejich aktuálním znění.

Pro uplatnění výchovných kázeňských opatření platí:

Druh provinění	Typ kázeňských výchovných opatření
neomluvená absence:	
- 1 – 2 hodiny	napomenutí třídního učitele (NTU)
- 3 – 6 hodin	důtka třídního učitele
- 7 – 12 hodin	důtka ředitelky školy
- 13 – 20 hodin	snížený stupeň známky z chování - „2“
- 21 hodin a více	snížený stupeň známky z chování - „3“

Méně závažné:

napomenutí třídního učitele

- neplnění povinností služby
- pozdní příchody na vyučování
- zapomínání cvičebního úboru
- nereagování na ústní napomenutí vyučujícího, neuposlechnutí jeho pokynů
- nevhodné chování vůči spolužákům
- používání vulgárních slov
- nošení nebezpečných věcí do školy
- nedovolená manipulace se zařízením školy
- neplnění povinností ve výuce
- záměrné ničení školního zařízení a svěřených pomůcek
- nepřezutí
- neumlčení mobilního telefonu před výukou, ponechání mobilního telefonu na lavici
- používání vulgárních slov

Důtku třídního učitele (DTU) uděluje podle závažnosti provinění třídní učitel. Uložení důtky neprodleně oznámí ředitelce (dle vyhlášky č. 13/2005 Sb., § 10). Následuje po závažnějších porušeních školního řádu, pokud žák pokračuje v přestupcích z NTU.

- úmyslné opuštění budovy školy během vyučování bez omluvy
- drobné krádeže

Opakované porušování školního řádu.

Hrubé přestupky:

- důtka ředitelky školy
- snížení stupně známky z chování
- kouření v prostorách školy
- opakované vyrušování ve výuce

- odchod z výuky nebo ze školní budovy bez dovolení
- žák, který nedoloží vykonání ODP
- nerespektování pokynů pedagoga
- vulgární vyjadřování
- padělání omluvenek
- vnesení návykových látek do prostoru školy
- nošení nebezpečných věcí do školy

Důtku ředitelky školy uděluje podle závažnosti ředitelka školy po domluvě s TU a ostatními pedagogy a **po projednání v pedagogické radě** (dle vyhlášky č. 13/2005 Sb., § 10). Následuje po závažném porušení školního řádu, nebo za pokračování v přestupcích, za něž byla udělena NTU a DTU.

Závažné přestupky:

- **podmíněné vyloučení**
- **vyloučení**

- požívání alkoholu v době výuky nebo na školní akci
- požívání zdraví a životu nebezpečných látek
- šikanování a omezování svobody ostatních
- krádež
- podvody
- hraní hazardních her
- používání a donášení předmětů, které jsou nebezpečné životu nebo zdraví
- projevy rasové nesnášenlivosti **zvláště závažné zavinění porušení povinností**

Zvláště závažné zavinění porušení povinností

- vyloučení žáka

Kázeňská opatření (**podmíněné vyloučení, vyloučení**) jsou ve správním řízení platná až po nabytí právní moci, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zavinění porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., § 31 odst. 3.

Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Při posuzování přestupku se přihlíží k jeho případnému opakování. U hrubých přestupků se vyjadřuje ke skutečnosti výchovná poradkyně a třídní učitel/ka, event. metodik prevence. U žáků, kteří mají opakovaně přestupky stále stejného charakteru, lze postup urychlit a některá opatření

vynechat. Méně závažné kázeňské přestupky se mohou řešit formou pohovoru TU, příp. výchovného poradce s žákem. TU provede zápis pohovoru. V konkrétním případě je zvoleno výchovné opatření podle kategorizace přestupků, uvedených ve školním řádu.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy nebo školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí **informuje ředitel pedagogickou radu**. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější. Informaci o uplatnění výchovného opatření zaneše do dokumentace třídní učitel. O každém uplatnění výchovného opatření je zpraven žák, ředitelka školy a zákonný zástupce.

Při závažném kázeňském přestupku svolá ŘŠ na návrh TU nebo výchovného poradce výchovnou komisi, které se zúčastní zákonný zástupce nezletilého žáka, nebo zletilý žák, TU, výchovný poradce, případně další učitel. O průběhu jednání provede výchovný poradce zápis, který zúčastněné osoby podepíší a obdrží kopii.

Stupně hodnocení chování

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Pochvala a jiné ocenění

- může udělit třídní učitel a ředitel školy

- za příkladné chování
- za dlouhodobě výjimečný prospěch
- za úspěšnou reprezentaci školy
- za školní iniciativu a práci pro rozvoj dobrého jména školy
- za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin (pouze ŘŠ)

Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

3. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Pro omlouvání používá žák elektronickou žakovskou knížku v programu Bakalář.

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen **doložit důvody** nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do tří kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti dle § 67 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v jeho aktuálním znění, vždy prostřednictvím elektronické žakovské knížky přes webové rozhraní Bakalář. V odůvodněných případech prostřednictvím náhradního omluvného listu, o který zákonný zástupce požádá písemnou formou. Důvody nepřítomnosti jsou obsahovou náležitostí omluvenky.
2. V případě náhlé a předem neznámé nutnosti opustit v průběhu vyučování školu (nevolnost, nemoc, úraz...):
 - u nezletilého žáka informuje třídní učitel o této skutečnosti zákonného zástupce žáka a dohodne s ním způsob transportu domů nebo k lékaři, pokud toto nezajistil prostřednictvím sanitky.
 - u zletilého žáka - zletilý žák předá svému třídnímu učiteli písemnou žádost o opuštění školy s uvedením důvodu odchodu, třídní učitel po zhodnocení důvodu zapíše žáka do třídní knihy s uvedením důvodu opuštění školy.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

Doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti - § 67 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v jeho aktuálním znění.

Zletilí žáci jsou povinni:

Doložit důvody své nepřítomnosti nejpozději **do tří kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti.**

Pokud je žák zletilý, omlouvá svou nepřítomnost ve vyučování těmito způsoby:

- a) nemoc - lékařským potvrzením s uvedením data zahájení a ukončení nemoci, opatřeným příslušným razítkem a podpisem lékaře;
- b) lékařské vyšetření - lékařským potvrzením s uvedením data, hodinou příchodu a odchodu, opatřeným příslušným razítkem a podpisem lékaře;
- c) úřední jednání - potvrzením úřadu s uvedením data, hodiny příchodu a odchodu opatřeným příslušným razítkem a podpisem úředníka;
- d) jiné důvody - např. živelná katastrofa, úmrtí v rodině svatba, stěhování apod. Pravidelné pozdní příchody a následná nepřítomnost ve vyučování bude posuzována individuálně.

Řešení neomluvené absence žáků

1. **Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin** řeší vždy třídní učitel/ka se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Třídní učitel/ka projedná důvod

nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.

2. **Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin** svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se podle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel/ka, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popřípadě další odborníci a event. zástupce rady. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonným zástupcem se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
3. Při řešení neomluvené absence škola postupuje dle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 10 194/2002-14 z 11/3/2002.

4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
- žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,
- žákovi i z jiných závažných důvodů,

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. (Pravidla pro žáky, kteří se vzdělávají podle IVP).

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Pravidla pro žáky, kteří se vzdělávají podle IVP

1. Žák má povinnost osobního převzetí individuálních vzdělávacích plánů pro všechny studované předměty. Žák převezme IVP, stvrdí jej podpisem a datem převzetí. Podepsáním IVP žák souhlasí i se stanoveným počtem konzultací a formou zkoušek.
2. Termín konzultace si žák vždy dohodne s vyučujícím v dostatečném časovém předstihu. Svoji účast na konzultaci vyučujícímu potvrdí alespoň jeden den předem prostřednictvím e-mailu nebo SMS.
3. Žák má povinnost v dohodnutém termínu odevzdat všechny požadované písemné práce, referáty, samostatné práce stanovené v IVP.
4. Žák má povinnost v dohodnutém termínu vykonat ústní zkoušku. Náhradní termín zkoušky je možno vypsát pouze na základě závažných důvodů odsouhlasených ředitelem školy.
5. Pokud se žák nemůže ke zkoušce dostavit, je jeho povinností se omluvit den předem nebo nejpozději v den zkoušky. Do tří dnů musí písemně doložit důvody své nepřítomnosti. Pokud tak neučiní, je v prvním pololetí nehodnocen a ve druhém pololetí hodnocen/a stupněm nedostatečný.
6. Pokud žák zkoušku ve stanoveném termínu nevykoná, je v daném pololetí nehodnocen/a a v souladu se školním řádem koná zkoušku v náhradním termínu stanovenou školou, a to nejpozději v prvním pololetí do konce června a ve druhém pololetí do konce září.
7. Pokud je žák v prvním pololetí nehodnocen nebo hodnocen stupněm nedostatečný a koná

zkoušku v náhradním termínu nebo opravnou zkoušku ve druhém pololetí, je zkoušen/a z učiva za celý školní rok.

8. Jestliže žák ve druhém pololetí u zkoušky v náhradním termínu neuspěje, má právo konat komisionální opravnou zkoušku, a to nejvýše ze dvou předmětů.
9. **Komisionální zkouška** bude probíhat formou:
 - a) **písemného testu**, který bude ohodnocen dvěma známkami,
 - b) **ústního přezkoušení** v délce 15 minut. Zkouška bude složena ze tří otázek a každá z nich bude oklasifikována zvlášť.
10. Jestliže žák ve druhém pololetí neprospěje z více jak dvou předmětů, nepostupuje do vyššího ročníku. Má právo požádat o opakování ročníku, nebo studium ukončit.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
ředitelka školy

Příloha č. 1

Komisionální zkouška (vyhláška č. 13/2005 Sb., § 6, o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v aktuálním znění)

Podrobnosti ke komisionálním zkouškám

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- a) komisionální přezkoušení - má-li zákonný **zástupce žáka pochybnosti o správnosti** hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- b) při konání **opravné zkoušky**,
- c) je-li žák nehodnocen - v odůvodněných případech

Pro všechny typy komisionálního přezkoušení platí:

1. Termín konání zkoušky, konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem včetně kritérií jejího hodnocení. Hodnocení je dáno dosažením očekávaných výstupů, které jsou definovány v ŠVP.

Komisionální zkouška vychází z učiva daného předmětu.

Průběh zkoušky:

- a) Písemná část je tvořena průřezem učiva za dané období a to z otázek uzavřených a otevřených. Písemná zkouška musí být obsahem, rozsahem a náročností obdobná zkouškám uskutečňovaným během pololetí. K jejímu vypracování musí být dán odpovídající čas (zpravidla 1 vyučovací hodina). **Obsah zkoušky (témata) navrhuje zkoušející, schvaluje předseda.** Otázky zkoušející připraví tak, aby jejich hodnocení bylo jednoznačné, dle vzorového vyhodnocení.
 - b) Ústní část zkoušky - časový rozsah zkoušky je minimálně 15 min. a maximálně 30 min. Zkoušející ověří znalosti žáka otázkami, na které se žák může předem v časovém limitu 10 – 15 min. připravit. Otázky budou orientovány na kmenové (základní, nikoliv doplňující učivo). Minimální počet otázek (témat) jsou dvě.
 - c) Váha výsledných známek je shodná. Výsledné známky z písemné i ústní části se zprůměrují, a v případě, že je hodnocení mezi dvěma známkami rozhodne komise hlasováním. Výsledek komisionální zkoušky sdělí předseda komise žákovi tentýž den.
2. Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka dohodne s ředitelem školy dřívější termín, v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
 3. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu či jiné ucelené části učiva. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
 4. Komisi pro komisionální zkoušku jmenuje ředitel školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, ředitel školy nebo jím pověřený pracovník,
 - b) zkoušející, vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené v ŠVP,
5. Výsledek komisionální zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu a vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formovaných v ŠVP daného předmětu. Předseda komise sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
 6. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
 7. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem stvrzení, tj. den, kdy bylo vysvědčení opatřeno podpisem ředitelky školy.

Komisionální přezkoušení

Koná žák v těchto případech:

1. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **pochybnosti o správnosti** hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.
2. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků.

U denní formy vzdělávání na konci druhého pololetí vyučující prokazatelně seznámí žáky s výsledky hodnocení tak, aby komisionální přezkoušení proběhlo v souladu s § 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v jeho aktuálním znění.

1. Termín komisionálního přezkoušení žáka může být stanoven i na den, kdy byla žádost řediteli školy doručena.
2. Termín komisionálního přezkoušení žáka určí ředitel školy neprodleně poté, co tuto skutečnost zjistil.
3. Komisionální přezkoušení **se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti** nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu a vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formovaných v ŠVP daného předmětu. Předseda komise sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení s datem stvrzení, tj. den, kdy bylo vysvědčení opatřeno podpisem ředitelky školy.

Komisionální opravná zkouška

1. Opravné zkoušky koná žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, nebo žák, který, neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

V případě, že žák z příslušného předmětu nebyl hodnocen v prvním ani druhém pololetí nebo v prvním pololetí nebyl hodnocen a ve druhém pololetí neprospěl, je obsahem zkoušky učivo celého školního roku.

2. Účelem opravné komisionální zkoušky (na rozdíl od komisionálního přezkoušení) je poskytnout žákovi možnost a časový prostor k tomu, aby si doplnil vědomosti a dovednosti z daného předmětu tak, aby mohl po jejich prokázání ročník úspěšně ukončit.
3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
5. Hodnocení žáka při opravné zkoušce vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formovaných v ŠVP v daném předmětu. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede takový stupeň hodnocení, kterého žák dosáhne při opravné zkoušce. Vysvědčení je vydáno s datem stvrzení, tj. den, kdy bylo vysvědčení opatřeno podpisem ředitelky školy.

Komisionální rozdílové zkoušky:

- při přijímání žáka do vyššího ročníku
- při přestupu žáka z jiné střední školy (pokud není shoda s ŠVP)
- při přeřazení žáka do vyššího ročníku
- v dalších odůvodněných případech podle rozhodnutí ředitele

Komisionální zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení

Může ji určit ředitel školy, nebo si ji vyžádá vyučující. Žák tuto zkoušku může konat v případě, že vyučující má z důvodu absence žáka nedostatek podkladů pro jeho hodnocení. Vyučující prověří znalosti žáka z těch okruhů nebo oblastí učiva dle ŠVP, které žák zameškal.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
ředitelka školy



BOLESLAVSKÁ SOUKROMÁ STŘEDNÍ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA, s.r.o.,

Viničná 463, 293 01 Mladá Boleslav Firma je zapsána u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka

51477 IČ 251 21 367

Tel/fax : 326 321 872, email: info@bossmb.cz, www.bossmb.cz

Příloha č. 2

9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

1. Na žádost žáka vydává škola stejnopisy a opisy vysvědčení. Výše úhrady za vystavení dokladu činí 100,- Kč.
 2. Pokud si žák maturitní vysvědčení nevyzvedne:
 - a) pro jarní zkušební období do 31. října příslušného školního roku
 - b) pro podzimní zkušební období do 30. listopadu příslušného školního roku
- Nevyzvednuté vysvědčení bude předáno k archivaci.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
ředitelka školy

Příloha č. 3

Bezplatné zapůjčování učebnic

Na základě § 27 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) zřizuje ředitel střední školy fond učebnic a učebních textů, a to nejméně pro 10 % žáků střední školy. Tyto učebnice a učební texty jsou bezplatně zapůjčovány žákům se sociálním znevýhodněním a žákům v hmotné nouzi podle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi v platném znění.

Bezplatné zapůjčování učebnic se dále řídí těmito zásadami:

1. Bezplatně lze zapůjčit pouze učebnice s platnými schvalovacími doložkami uvedenými v seznamu učebnic a učebních textů, které zveřejňuje ve svém Věstníku Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
2. O bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů písemně požádá zákonný zástupce žáka nebo plnoletý žák ředitele školy nejpozději do 15. 9. školního roku.
3. K žádosti doloží doklad sociálním znevýhodněním a hmotné nouzi.
4. Je-li žádost ředitelem školy schválena, vydá učebnice a učební texty hospodář školy.
5. Žák je povinen se zapůjčenými učebnicemi a učebními texty zacházet šetrně a dbát o to, aby nedošlo k jejich poškození, zničení či ztrátě.
6. V případě, že dojde k poškození, zničení nebo ztrátě učebnic a učebních textů z důvodu nedbalosti, je žák povinen je nahradit učebnicemi a texty novými nebo jejich kopiemi.
7. Zapůjčené učebnice a učební texty žáci vracejí nejpozději do konce školního roku hospodáři školy.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
ředitelka školy

Příloha č. 4

Příloha Školního řádu č.j.: 5.19/19-20 (č. 2/19-20)

Provozní řád tělocvičny v Základní škole T. G. Masaryka a Mateřské škole

Mladá Boleslav, Svatovítská 574, příspěvková organizace

Provozní řád stanovuje zásady chování žáků Boleslavské soukromé střední školy a základní školy, s.r.o. při hodinách tělesné výchovy.

Vstup do tělocvičny školy a její užívání je dovoleno pouze osobám, které se seznámily s tímto provozním řádem, bez výhrad jej respektují, zavazují se jej dodržovat a řídit se pokyny vyučujícího.

Pro vstup do tělocvičny školy se využívá hlavní vchod budovy ZŠ. Žáci vstupují do tělocvičny pod dohledem pedagogického dozoru. Je zakázán pobyt samotných žáků v prostoru tělocvičny nebo na chodbách školy.

1. Časové využívání prostor tělocvičny školy je dáno rozvrhem.
2. Žák je ve všech prostorách tělocvičny povinen udržovat pořádek a čistotu.
3. Žáci cvičí pouze ve vhodném sportovním úboru, včetně obuvi, předcházejí tak případnému úrazu či poničení podlahové krytiny tělocvičny (např. bez kovových předmětů, cvočků, knoflíků apod.).
5. Je zákaz přinášení jídla či pití do tělocvičny, včetně žvýkaček (hrozí zástava dechu při cvičení).
6. V tělocvičně platí přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm, stejně jako zákaz vnášet do tělocvičny školy hořlaviny, výbušniny, zbraně, střelivo, plynové lahve či jiné i potenciálně nebezpečné věci.
7. Žáci cvičí bez předmětů, které představují riziko úrazu při cvičení (náušnice, hodinky, náramky, apod.). V případě, že některý z těchto předmětů nelze sundat, žák provede takové opatření, aby případnému riziku předešel.
8. V šatně tělocvičny se nedoporučuje ponechávat cennosti (mobilní telefony, větší obnosy peněz, šperky, doklady, atd.); cennosti je žák povinen ukládat na místo určeném vyučujícím.
9. Bez souhlasu vyučujícího je žákům zakázána svévolná manipulace se sportovním i dalším vybavením tělocvičny (brankami, koši, sloupky, lanem pro šplh, závěsnými sítěmi, mantinely atd., s osvětlením tělocvičny školy, hlavicemi radiátorů, s vytápěním, ventilací, zabezpečovacím zařízením či vzduchotechnikou).
10. Na hrací ploše platí zákaz posunování sportovního vybavení (branky, sloupky apod.). Takovéto předměty je povoleno pouze přenášet, aby nedošlo k poničení plochy hřiště.
11. Necvičící žáci, přítomní výuce tělesné výchovy, se řídí pokyny vyučujícího. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku.
12. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují takové postupy, aby neohrozili bezpečnost svoje ani ostatních přítomných osob. Bez vědomí učitele se nevzdalují z tělocvičny. Vyučujícímu ohlásí návrat do tělocvičny (např. po použití WC).
13. S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny zacházejí žáci šetrně; pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
14. Za poškození objektu či jeho vybavení způsobené nerespektováním tohoto provozního řádu odpovídá zákonný zástupce nezletilého žáka, který škodu způsobil, případně žák zletilý.

15. Žáci se s vyučujícím scházejí 10 minut před zahájením výuky na určeném místě. Po ukončení výuky tělesné výchovy odcházejí z budovy ZŠ společně s vyučující, pokud ještě následuje teoretická výuka.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
ředitelka školy

Příloha č. 5

Provozní řád tělocvičny zimního stadionu, Mladá Boleslav

Provozní řád stanovuje zásady chování žáků Boleslavské soukromé střední odborné školy a Gymnázia, s.r.o., při hodinách tělesné výchovy. Provozovatelem tělocvičny je Městská společnost sportovní a rekreační areály, s.r.o., Viničná 31, 293 01 Mladá Boleslav.

1. Návštěvník tělocvičny je povinen dodržovat pokyny pořadatelů a zaměstnanců společnosti.
2. Časové využití tělocvičny zimního stadionu je dáno dohodou, uvedenou ve smlouvě mezi pronajímatelem a nájemcem.
3. Vstup do tělocvičny je umožněn pouze pod dohledem pedagogického dozoru.
4. Ve všech prostorách tělocvičny je návštěvník povinen udržovat pořádek a čistotu, používat sportovní úbor a sálovou obuv. Žáci cvičí bez předmětů, které představují riziko úrazu při cvičení (náušnice, hodinky, náramky, apod.). V případě, že některý z těchto předmětů nelze sundat, žák provede takové opatření, aby případnému riziku předešel.
5. Do tělocvičny je zakázáno přinášet jídlo a další předměty, které by mohly znečistit dané prostory, a to včetně žvýkaček (hrozí zástava dechu při cvičení).
6. Před vstupem do tělocvičny je možné využít k převléknutí přilehlou šatnu v patře, která je součástí tělocvičny. V šatně tělocvičny se nedoporučuje ponechávat cennosti (mobilní telefony, větší obnosy peněz, šperky, doklady, atd.); cennosti je žák povinen ukládat na místo určeném vyučujícím.
7. Bez souhlasu vyučujícího je žákům zakázána svévolná manipulace se sportovním i dalším vybavením tělocvičny (brankami, koši, sloupky, lanem pro šplh, závěsnými sítěmi, mantinely atd., s osvětlením tělocvičny školy, hlavicemi radiátorů, s vytápěním, ventilací, zabezpečovacím zařízením či vzduchotechnikou).
8. Veškeré náčiní a nářadí v tělocvičně je možné využívat pouze pod dohledem pedagogického dozoru a to tak, aby nijak nezpůsobilo poškození tělocvičny.
9. Po ukončení činnosti v tělocvičně je návštěvník povinen použité nářadí a náčiní uklidit na své místo a uvést prostory do původního stavu.
10. S tělocvičným nářadím a náčiním tělocvičny, zacházejí návštěvníci šetrně. Pokud zjistí závadu, nahlásí ji neprodleně zaměstnanci ZS.
11. Necvičící žáci, přítomní výuce tělesné výchovy, se řídí pokyny vyučujícího. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku.
12. Za případné poškození objektu či jeho vybavení způsobené nerespektováním tohoto provozního řádu odpovídá návštěvník, popř. jeho zákonný zástupce.
13. Žáci se s vyučujícím scházejí 10 minut před zahájením výuky na určeném místě. Po ukončení výuky tělesné výchovy žáci odcházejí ze zimního stadionu společně s vyučující, pokud ještě následuje teoretická výuka.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Příloha č. 6

Dodatek ke školnímu řádu

č.j.:6.20/20-21

Organizace výuky v době distančního vzdělávání (DV)

Legislativní rámec:

Dle § 184 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění zákona č. 349/2020 Sb. ze dne 25. 8. 2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka (DV). Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na DV celá škola.

Škola musí začít **povinně vzdělávat distančním způsobem** z důvodu:

- **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového zákona
- **mimořádného opatření** např. ministerstva zdravotnictví nebo KHES podle zákona o ochraně zdraví
- **nařízení karantény**, kdy není možná přítomnost většiny (více než 50%) žáků

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP **v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinnost je naplnit beze zbytku.**

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem:

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

V těchto případech bude žákům poskytována **studijní podpora na dálku**, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů. Žáci se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

Smíšená výuka:

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než 50% žáků, kteří jsou v karanténě nebo onemocní, vzdělává žáky distančně. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. O způsobu organizace „smíšené výuky“ rozhoduje ředitelka školy.

Organizace distančního vzdělávání:

DV bude probíhat přes jednotný komunikační kanál on-line přes program MS Teams. Každý žák obdrží vstup do programu od svého třídního učitele, výuka resp. připojení bude probíhat dle stanoveného aktuálního rozvrhu.

Z části bude výuka probíhat off-line. Úkoly budou žákům předávány písemně elektronicky přes webové rozhraní Bakalář nebo přes Moodle.

Povinnosti žáka v době DV

1. Dodržovat stanovený rozvrh hodin on-line výuky, **při synchronní výuce** (učitel je propojen s žáky ve stejném čase a ve stejném virtuálním místě) **je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci.**

V případě, že žák nemá internetové připojení, vhodný počítač nebo se nemůže v daný čas výuky zúčastnit (např. z důvodu dalšího sourozence, který má také on-line výuku) budou mu zaslány podklady k samostudiu, domácí práce nebo jiný úkol, který povede k naplnění probíraného tématu. Žák na tuto situaci musí včas předem vyučujícího upozornit a domluvit se s ním na formě doplnění učiva.

2. Dodržovat termíny odevzdání zadaných úkolů stanovených při off- line výuce.
Absence žáka při distanční výuce posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů např. při asynchronní výuce (žáci pracují ve zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech) či off-line výuce nezáleží v jaké době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdá úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Tedy **neodevzdání – nesplnění úkolu** ve stanoveném termínu je **považováno za absenci**.
Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence. Omluvu je třeba doložit písemně elektronickou formou přes Bakaláře.
3. V případě potřeby žák může využít telefonické konzultace u svých vyučujících nebo případě osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Poskytování podpůrných opatření školou při DV

Škola bude doporučení vydaná PPP nebo SPC zohledňovat zvláště v písemném projevu, navýšením času na zadaný test v programu Moodle.

Pravidla pro předávání materiálů mezi školou a žáky

V případě DV bude předávání materiálů mezi školou a žáky zajištěno přes webové rozhraní Bakalář nebo Moodle. Žáci budou zasílat vypracované úkoly emailem na adresu vyučujícího příslušného předmětu.

V případě kombinace distančního vzdělávání s prezenční výukou zůstávají pravidla stejná.

Způsoby a pravidla hodnocení žáka

Hodnocení je nedílnou součástí jakéhokoli procesu vzdělávání a zejména **formativní** hodnocení významným způsobem ovlivňuje efektivitu a dosahování očekávaných výstupů. Při DV je poskytování zpětné vazby nepostradatelné, neboť podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku.

Distanční způsob výuky je vhodnou příležitostí pro **sebehodnocení** žáka, které vede k posouzení vlastního výkonu. **Práce s chybou** je přirozená součást procesu učení, hledání řešení a osvojování si efektivních postupů.

V průběhu DV škola bude dodržovat pravidla a kritéria hodnocení, která jsou stanovena aktuálním školním řádem.

Praktické vyučování

Cílem praktického vyučování je připravit žáka pro výkon dané profese, proto se na praktické vyučování klade velký důraz.

Odborný výcvik oboru Kosmetické služby:

Bude realizován ve škole, ve školním kosmetickém salónu dle aktuálního rozvrhu v době distančního vzdělávání.

Odborný výcvik oboru Kadeřník:

Bude realizován ve škole, ve školním kadeřnickém salónu dle aktuálního rozvrhu v době distančního vzdělávání. Na smluvních odloučených pracovištích se budou žáci řídit epidemiologickými opatřeními stanovenými Ministerstvem zdravotnictví ČR pro dané pracoviště.

Učební praxe oboru Předškolní a mimoškolní pedagogika:

Bude realizována na smluvních školských pracovištích dle aktuálního rozvrhu v době distančního vzdělávání. Na smluvních pracovištích se budou žáci řídit epidemiologickými opatřeními stanovenými Ministerstvem zdravotnictví ČR pro dané pracoviště.

Učební praxe oboru Hotelnictví

Bude realizována na smluvních pracovištích dle aktuálního rozvrhu v době distančního vzdělávání. Na smluvních pracovištích se budou žáci řídit epidemiologickými opatřeními stanovenými Ministerstvem zdravotnictví ČR pro dané pracoviště.

Žáci mohou vykonávat učební praxi na odloučeném smluvním pracovišti v době DV, za předpokladu, že na daném pracovišti nejsou nastavena opatření, která by realizaci praktického vyučování neumožňovala.

Komunikace se zákonnými zástupci

Komunikace se zákonnými zástupci, která se týká podmínek omlouvání nezletilého žáka, je stanovena ve školním řádu II. část kap. 3 odst. 1.

Všechna sdělení školy probíhají duplicitně přes webové rozhraní Bakalář a jsou též umístěné na webových stránkách školy. V případě, že zákonný zástupce nemá z nějakého důvodu přístup do Bakaláře, lze v případě potřeby komunikovat se školou, s třídním učitelem nebo vyučujícím zasláním e-mailové zprávy.

V případě, že zákonný zástupce aktuálně nemá přístup k internetu, lze využít telefonické spojení. V případě, že žák nebo jeho zákonný zástupce zapomene nebo ztratí heslo pro vstup do Bakaláře, nebo spojení nefunguje, vždy kontaktuje IT technika. Kontakt je uveden na webových stránkách školy.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
ředitelka školy

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1. Školní řád platí do odvolání.
2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 08. 2025 a schválen Školskou radou dne 28. 08. 2025.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
4. Aktualizovaný nový školní řád nabývá účinnosti od 01. 09. 2025.
5. Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Schváleno v Mladé Boleslavi 28. 08. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
ředitelka školy