



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád upravuje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování a pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek.

I PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A PODROBNOSTI K JEJICH VÝKONU

II Práva žáků

1. Žák má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona. Škola poskytuje žákům střední vzdělání s maturitní zkouškou, spolupracuje se školským poradenským zařízením a zařízením školního stravování.
2. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Tyto informace získává žák od příslušných vyučujících a třídního učitele průběžně během školního roku jak při osobním jednání (zejména během vyučování), tak způsobem umožňujícím dálkový přístup - prostřednictvím webové aplikace školního informačního systému Bakaláři.
3. Zletilý žák má právo volit a být volen do školské rady. Informace o volbách do školské rady jsou zveřejňovány prostřednictvím oznámení na nástěnkách v budově školy, vyhlášením školním rozhlasem a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit. Třídní samosprávu tvoří předseda a místopředseda třídy, případně pokladník. Volby třídní samosprávy organizuje třídní učitel na začátku školního roku.
5. Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáka. Žák se obrací nejprve přímo na vyučujícího daného předmětu, potom na třídního učitele a následně na vedení školy.
6. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. Informace týkající se vzdělávání poskytují všichni učitelé, zejména pak třídní učitel žáka. Se svými problémy se může žák obracet na výchovnou poradkyni školy a školní metodičku prevence. V akutních případech však žák může požádat o pomoc nebo radu kohokoliv ze zaměstnanců školy.
7. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Mezi žáky se speciálními vzdělávacími potřebami patří např. žáci s obtížemi ve čtení, psaní, počítání, žáci s oslabením sluchových nebo zrakových funkcí, s poruchami autistického spektra, se závažným tělesným postižením apod. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření spočívají např. v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání, použití kompenzačních pomůcek, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu apod. Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje

škola sama – i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola uplatnit pouze s doporučením ŠPZ a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje škola v součinnosti se školním poradenským pracovištěm (ŠPP), které tvoří výchovná poradkyně a školní metodička prevence. Tato podpůrná opatření mají podobu jednak individualizace přístupu k žákovi a jednak plánu pedagogické podpory (PLPP).

8. Žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami, žákovi s mimořádným nadáním, sportovnímu reprezentantovi České republiky ve sportovním odvětví a žákovi s jinými závažnými důvody se umožňuje vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, a to na základě žádosti zletilého žáka, resp. zákonného zástupce nezletilého žáka. V případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaného žáka je podmínkou písemné doporučení školského poradenského zařízení, v případě sportovního reprezentanta ve sportovním odvětví je třeba potvrzení sportovní organizace zastupující dané sportovní odvětví v České republice.
9. Žákovi se umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
10. Žák může zanechat vzdělávání, a to na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Je-li žák nezletilý, je součástí sdělení souhlas jeho zákonného zástupce.
11. Zletilý žák může požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků svého hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, má-li pochybnosti o správnosti hodnocení.
12. Domnívá-li se žák, že pokyn či jednání některého pracovníka školy je v rozporu s ustanoveními školního řádu, je oprávněn podat připomínku ředitelce školy. Na podání, která jsou anonymní, nebo z nich podatele nelze přesně identifikovat, nebude odpovězeno.
13. Pokud žák mladší 18 let požívá omamné a psychotropní látky, což je v České republice považováno za nebezpečné chování, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Žák má právo být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

I.II Povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Zletilí žáci jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
6. Zletilí žáci jsou povinni oznamovat škole údaje potřebné do školní matriky (jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo přiděleno, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území ČR podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území ČR, údaje o předchozím vzdělávání včetně dosaženého stupně vzdělání, údaje o tom, zda je žák znevýhodněn ve smyslu speciálních vzdělávacích potřeb, informace o doporučení ŠPZ obsahující podpůrná opatření, o mimořádném nadání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území ČR místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností zákonnému zástupci, telefonické spojení na zákonného zástupce,



a další údaje vyžadované platnými právními předpisy) a rovněž další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka ve škole, a změny v těchto údajích.

7. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy.

I.III Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků, v případě zletilých žáků také jejich rodiče a osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (svého dítěte). Tyto informace poskytují všichni učitelé žáka a třídní učitel žáka, a to zejména na třídních schůzkách, v konzultačních hodinách, písemně (včetně e-mailu) a způsobem umožňujícím dálkový přístup – prostřednictvím webové aplikace školního informačního systému Bakaláři.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo volit a být voleni do školské rady. Informace o volbách do školské rady jsou zveřejňovány prostřednictvím oznámení na nástěnkách v budově školy, vyhlášením školním rozhlasem a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka (svého dítěte). Nejprve se obrací přímo na vyučujícího daného předmětu, potom na třídního učitele a následně na vedení školy.
4. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka (svého dítěte). Informace týkající se vzdělávání poskytují všichni učitelé, zejména pak třídní učitel žáka. Poradenskou pomoc poskytuje výchovná poradkyně školy a školní metodická prevence.
5. Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka (svého dítěte) na konci prvního nebo druhého pololetí, má-li pochybnosti o správnosti hodnocení.
6. Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo písemně požádat o přerušení vzdělávání, opakování ročníku, přestup na jinou školu, uznání předchozího vzdělání, popř. změnu oboru vzdělání žáka (svého dítěte) za předpokladu, že součástí žádosti je souhlas žáka.
7. Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo zažádat si o provedení výpisu z knihy úrazů.

I.IV Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy, resp. se vzdělával distančním způsobem v případech stanovených školským zákonem.
2. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (svého dítěte).
3. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni oznamovat škole údaje o žákovi, potřebné do školní matriky (jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo přiděleno, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území ČR podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území ČR, údaje o předchozím vzdělávání včetně dosaženého stupně vzdělání, údaje o tom, zda je žák znevýhodněn ve smyslu

speciálních vzdělávacích potřeb, informace o doporučení ŠPZ obsahující podpůrná opatření, o mimořádném nadání, a další údaje vyžadované platnými právními předpisy) a rovněž další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka ve škole, a změny v těchto údajích.

6. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni oznamovat škole údaje o zákonném zástupci (jméno a příjmení, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území ČR místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení) a změny v těchto údajích.
7. Zákonný zástupce nezletilého žáka předloží před odjezdem na školní akci dokumenty požadované pro konkrétní typ akce (např. prohlášení o tom, že žák je zdravý a ve stavu schopném tuto akci absolvovat; potvrzení o seřízení bezpečnostního vázání lyží v případě lyžařského kurzu apod.).

II PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Vztahy žáků se zaměstnanci se řídí zásadou vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti. Žáci i zaměstnanci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Žáci a zaměstnanci se navzájem nedopouštějí slovních či fyzických útoků.
2. Při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy zaměstnanci přihlížejí k základním fyziologickým potřebám i ke speciálním vzdělávacím potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

III PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Budova školy se otevírá v 7:00 h, vyučování začíná nejdříve v 7:30 h a končí nejpozději v 19:00 h. Se zvoněním je žák na místě mu určeném zasedacím pořádkem, při pozdějším příchodu se žák omluví vyučujícímu v hodině, později i třídnímu učiteli.
2. Žáci jakýkoliv svůj příchod do budovy školy i odchod z budovy školy zaznamenávají prostřednictvím přiložení svého zaregistrovaného čipu (resp. karty s čipem) k terminálu docházkového systému. Takto zaregistrovaný čip (resp. karta s čipem) je nepřenositelný a nesmí být využíván jinou osobou. Ztrátu zaregistrovaného čipu je žák povinen neprodleně hlásit vedení školy.
3. Terminály docházkového systému jsou umístěny u vstupu do šaten v suterénu školy (dále jen „vchod do šaten“) a u hlavního vchodu v přízemí školy před vrátnicí (dále jen „hlavní vchod“).
4. Pro příchod do budovy školy i odchod z budovy školy využívají žáci:
 - a) v době od 7:00 h do 8:30 h vchod do šaten,
 - b) v době od 8:30 h do 12:50 h hlavní vchod,
 - c) v době od 12:50 h do 15:00 h vchod do šaten,
 - d) v době od 15:00 h hlavních vchod.
5. V případě, že je žák uvolněn z vyučování (např. k návštěvě lékaře), odchází z budovy školy vždy hlavním vchodem, a to až po odevzdání tzv. propustky na vrátnici školy.
6. V případě, že si žák svůj čip zapomene, využívá pro příchod do budovy školy i odchod z budovy školy hlavní vchod. Svůj příchod i odchod nahlásí na vrátnici školy.
7. Docházkový systém je napojen na elektronickou třídní knihu, a proto na základě dat z docházkového systému bude žákům zaznamenávána absence i pozdní příchod na vyučování.
8. Žáci jsou povinni se chovat při průchodu hlavním vchodem i vchodem do šaten tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své i ostatních. Turniketem ve vchodu do šaten mohou žáci procházet pouze jednotlivě, nemohou ho podlézat ani přelézat, či jinak překonávat.



9. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování. Žáci mohou opouštět budovu školy až po ukončení vyučování dle aktuálně platného rozvrhu hodin, při přechodu do jiného místa vyučování (např. do sportovní haly či tělocvičny jiného subjektu při výuce tělesné výchovy) nebo v době polední přestávky na oběd. V případě písemného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka může žák opouštět budovu školy v době volných hodin, a to po nahlášení na vrátnici školy. Opouštění budovy školy pouze na dobu přestávky mezi dvěma vyučovacími hodinami není dovoleno.
10. Na hodiny tělesné výchovy mimo školní budovu a zpět přecházejí žáci společně s učitelem tělesné výchovy ukázněně a dodržují přitom pravidla bezpečnosti silničního provozu.
11. Žáci opustí školní budovu bez zbytečného odkladu po poslední vyučovací hodině, po ukončení konzultace či doučování s vyučujícím, po dopsání písemných prací a po ukončení dalších aktivit schválených vedením školy.
12. Třídní učitel organizuje třídnické hodiny, které jsou věnovány práci se vztahy uvnitř třídy, řešení aktuálních problémů třídy a tím i prevenci sociálně nežádoucích jevů. Konání třídnické hodiny bude oznámeno žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků (resp. rodičům a osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost) prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.
13. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje.
14. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, a plnit pokyny zaměstnanců v souladu s právními předpisy a školním řádem. Žáci jsou rovněž povinni dodržovat ustanovení vnitřních řádů odborných učeben a tělocvičny školy, respektují pokyny správce objektu a vrátného týkající se provozu školy.
15. Se sekretariátem školy a s pracovníky vedení školy mohou žáci vyřizovat své běžné záležitosti v úředních hodinách, které jsou zveřejněny v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky školy).
16. Žáci průběžně (tj. několikrát denně) sledují prostředky využívané pro komunikaci mezi školou a žáky (např. informace o změnách v rozvrhu hodin, suplování, školních akcích, podkladech pro výuku apod):
 - a) školní informační systém Bakaláři (doporučujeme jeho webovou aplikaci, která má vyšší funkcionalitu než mobilní aplikace),
 - b) MS Teams,
 - c) případně další prostředky domluvené nebo stanovené pracovníkem školy (např. e-mail, instant messaging).

I na **suplované hodiny** jsou žáci povinni si **přinést učebnice** a další potřebné pomůcky.

17. Na příchod vyučujícího do hodiny čekají žáci v klidu, každý na svém určeném místě. Pomůcky potřebné pro vyučování mají žáci připravené na lavicích už před příchodem učitele. Při vstupu i odchodu vyučujícího ho žáci pozdraví ukázněným povstáním a usednou až na jeho pokyn. Hned na začátku hodiny pořádková služba nahlásí žáky nepřítomné ve vyučování. Ve vyučovací hodině žák nenarušuje soustředěnou práci učitele, ani svých spolužáků.
18. Přesun třídy do jiné učebny určené rozvrhem probíhá zásadně o přestávce. Na točitém schodišti v zadní části budovy se chodí vlevo.
19. V době vyučování je na chodbách školy zachováván klid. O přestávkách mezi vyučováním se žákům z bezpečnostních důvodů nedovoluje otevírat okna (s výjimkou dle odstavce čl. III odstavce 24).
20. Oblečení žáků ve škole odpovídá běžným normám společenského styku. V učebnách jsou žáci přezuti do lehké domácí obuvi. Domácí obuví je myšlena lehká obuv jednoduché konstrukce určená k dlouhodobějšímu nošení v místnostech a s podešví, která nezabarvuje podlahové krytiny; musí umožňovat bezpečný pohyb po škole a není určena pro nošení v exteriéru (za lehkou domácí obuv se nepovažuje sportovní, vycházková, rekreační ani společenská obuv). Obuv, pláště, bundy, deštníky aj.

5/17

odkládají do šatních skříněk v šatnách. Pouze na věci odložené v uzamčené šatní skřínce se vztahuje pojištění za škody vzniklé poškozením a ztrátou věcí. **Žáci do školy nenesí jakékoliv věci nepotřebné pro vyučování, cennosti a větší částky peněz a dále předměty a látky, které mohou jakýmkoliv způsobem ohrozit jiné osoby na životě nebo zdraví, zejména střelné a bodné zbraně, návykové látky apod.**

21. Na hodinách tělesné výchovy žáci používají cvičební úbor a sálovou obuv v čistém a použitelném stavu. Předměty pro sportovní činnosti nevhodné a nebezpečné (např. náramky, hodinky, náušnice, pearking, náhrdelníky, prsteny aj.) žáci na počátku hodiny odloží na místo pro tyto účely určené.
22. **Mobilní telefony včetně jejich příslušenství (např. chytré hodinky – smartwatch, sluchátka)** mohou žáci používat jen v době přestávek, v době vyučování jen se souhlasem příslušného vyučujícího a v přímé souvislosti s vyučováním. Žák musí mít mobilní telefon v bezprostřední dispozici tak, že jej může opatrovat, nikoliv však tak, aby rušil či odváděl jeho pozornost při vyučování (např. na lavici). V případě mobilního telefonu nejde o odloženou věc, a proto se na ni nevztahuje odpovědnost za škodu na odložených věcech. V případě ztráty mobilního telefonu nelze v žádném případě požadovat náhradu od školy či pojišťovny.
23. **Vlastní přenosná elektronická zařízení** (např. notebooky, tablety apod.) mohou žáci používat v době přestávek, v době vyučování jen k činnostem souvisejícím s aktuální vyučovací hodinou. Při využívání počítačové a WiFi sítě školy je žák povinen dodržovat Směrnici ředitelky školy Pravidla provozu počítačové a WiFi sítě. Žák musí mít vlastní přenosná elektronická zařízení v bezprostřední dispozici tak, že je může opatrovat. V případě vlastních přenosných elektronických zařízení nejde o odloženou věc, a proto se na ni nevztahuje odpovědnost za škodu na odložených věcech. V případě ztráty těchto vlastních přenosných elektronických zařízení nelze v žádném případě požadovat náhradu od školy či pojišťovny.
24. Třídní učitel určuje vždy na dva týdny dvojici žáků (včetně náhradníků) k pořádkové službě. Úkolem služby je:
 - a) obstarávat řádné smazání tabule po každé vyučovací hodině,
 - b) hlásit každému učiteli na začátku hodiny jména nepřítomných žáků,
 - c) při hromadném odchodu třídy z učebny dohlížet na její uvedení do pořádku, zavřít všechna okna a vypnout všechna rozsvícená světla,
 - d) zodpovídat za to, že během přestávek jsou okna zavřená; větrání se provádí pouze za přítomnosti vyučujícího, v době přestávek jen výjimečně – se souhlasem pedagogického pracovníka vykonávajícího nad žáky dohled a pokud žáci dodržují pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (nevyklání se z oken, nesedají si na okenní parapety apod.),
 - e) neodkladně oznámit v sekretariátu školy, příp. pracovníku vedení školy, že se vyučující nedostavil do své hodiny **5 minut po zvonění**,
 - f) vyžádat si od přítomného pracovníka vedení školy rozhodnutí v pochybnostech, zda se hodina uskuteční.
25. Školní akcí se rozumí činnost přímo související se vzděláváním podle školského zákona, která se nekoná v prostorách školy. Podmínky pro konání školních akcí a účast žáků na těchto akcích stanoví ředitelka školy zvláštním pokynem. O tom, zda se jedná o školní akci, rozhoduje ředitelka školy. Školní akcí je lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz, výměnný zájezd, jednodenní exkurze do podniků, výstava, soutěž apod. za podmínek schválených ředitelkou školy. Školní řád se vztahuje i na školní akce. Žáci jsou povinni dodržovat veškeré pokyny vydané vedoucím akce.

III.I Distanční výuka

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona



o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

2. Distanční výuka probíhá podle stálého (pravidelného) rozvrhu hodin. V případě, že má zákaz osobní přítomnosti žáků ve škole dlouhodobější charakter, může škola přistoupit k redukci množství synchronní výuky i obsahu učiva, a to zejména v předmětech, které nejsou rozhodující pro profil absolventa a úspěšné složení maturitní zkoušky.
3. Distanční vzdělávání může probíhat nejrůznějšími metodami v závislosti na charakteru předmětu, aktuálně probíraném tématu a podmínkách konkrétních žáků. S podrobnostmi týkajícími se distančního vzdělávání, zejména s metodami výuky a metodami hodnocení, seznámí příslušný vyučující žáky v úvodní hodině po zahájení distanční výuky.
4. Hlavní metody výuky distančním způsobem jsou následující:
 - a) schůzka třídy/skupiny v rámci MS Teams podle stanoveného rozvrhu hodin, případně individuální schůzka podle rozvrhu konzultací,
 - b) předávání učebních textů a pokynů pro práci s nimi,
 - c) předávání pokynů pro práci s učebnicí a pracovním sešitem,
 - d) předávání odkazů na licencované nebo otevřené vzdělávací zdroje včetně pokynů pro práci s nimi,
 - e) zadávání úkolů, kvízů a testů pro ověření pochopení učiva.Uvedené metody výuky mohou být realizovány při **synchronní** výuce, kdy je vyučující propojen s žáky prostřednictvím nějaké platformy v reálném (stejném) čase na stejném virtuálním místě, anebo při **asynchronní** výuce, kdy žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem a ve virtuálním prostoru se nepotkávají.
5. Předávání učebních textů, pokynů pro práci, odkazů na vzdělávací zdroje a zadávání úkolů, kvízů a testů žákům bude probíhat primárně elektronickou (online) formou prostřednictvím MS Teams, LMS Moodle a komunikačního systému Komens v rámci školního informačního systému Bakaláři. Pokud žák nedisponuje vhodným technickým vybavením a informuje o tom předem příslušného vyučujícího a třídního učitele, pak obdrží tyto materiály od příslušného vyučujícího offline formou - nejčastěji v listinné formě ve škole. Uvedené platí obdobně pro odevzdávání vypracovaných úkolů či jiných výstupů žákem učiteli.
6. V rámci distančního způsobu vzdělávání jsou využívány zejména tyto specifické nástroje:
 - a) MS Teams – aplikace pro spolupráci, která umožňuje komunikovat s hlasem i s videem, sdílení plochy, odesílání textových zpráv, správu úkolů, sdílení a práci na společných dokumentech a další.
 - b) LMS Moodle – systém pro tvorbu elektronických kurzů – zveřejňování studijních materiálů, zadávání úkolů, testování a další..Kromě toho jsou využívány i nástroje a prostředky běžně používané v rámci prezenční výuky, např. webová aplikace školního informačního systému Bakaláři včetně komunikačního systému Komens, otevřené vzdělávací zdroje, software pro výuku psaní na klávesnici, ekonomický software a další.
7. Pro komunikaci mezi žáky a školou jsou prioritně používány:
 - a) webová aplikace školního informačního systému Bakaláři včetně komunikačního systému Komens,
 - b) textové zprávy v prostředí MS Teams.
8. Pro komunikaci se zákonnými zástupci nezletilých žáků a rodiči zletilých žáků jsou prioritně používány:
 - a) webová aplikace školního informačního systému Bakaláři včetně komunikačního systému Komens,
 - b) e-mail.

IV OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI VE VYUČOVÁNÍ

1. Žák je povinen řádně docházet do školy na vyučování, zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Běžná lékařská vyšetření, úřední jednání, výkon sportovní, zájmové, výtěžné činnosti apod. si žáci sjednávají tak, aby nebyla narušena jejich účast ve vyučování (včetně školních akcí). V případě nepřítomnosti třídního učitele přebírá jeho pravomoci a povinnosti zástupce třídního učitele, případně jiný pedagogický pracovník stanovený ředitelkou školy.
2. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák oznámí důvody a rozsah předem známé nepřítomnosti (např. z důvodu naplánovaného lékařského vyšetření) třídnímu učiteli **s předstihem** (případně požádá o uvolnění z vyučování – viz dále), v případě neočekávané nepřítomnosti (např. z důvodu onemocnění) **neprodleně** po začátku absence.
3. O omluvení nepřítomnosti žáka ve vyučování žádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák třídního učitele prostřednictvím zprávy v komunikačním systému Komens, který je součástí školního informačního systému Bakaláři. Součástí žádosti je vždy uvedení časového rozsahu a konkrétních důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen **doložit** důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti**.
4. **Třídní učitel** bez zbytečného odkladu poté, co obdrží žádost o omluvení dle předchozího odstavce, **rozhodne**, zda je nepřítomnost žáka ve vyučování omluvená, nebo neomluvená, a toto rozhodnutí vyznačí v třídní knize. Třídní učitel může za účelem rozhodování o omluvení absence žáka požadovat **potvrzení** třetích osob, např. potvrzení ošetřujícího lékaře, předvolání k úřednímu jednání, potvrzení dopravce. Třídní učitel rozhoduje o omluvení absence žáka na základě individuálního posouzení okolností nepřítomnosti žáka ve vyučování. Pojme-li třídní učitel po tomto posouzení **podezření na zanedbávání školní docházky** (např. v případě opakujících se pozdních příchodů, opakující se absence v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomostí nebo v době školních akcí, celodenní absence navazující bezprostředně na školní prázdniny či dny pracovního klidu), vyhodnotí nepřítomnost žáka jako **neomluvenou**. Pokud neobdrží třídní učitel žádost o omluvu nejdéle do 3 dnů po návratu žáka do vyučování, může rozhodnout, že absence bude s konečnou platností považována za **neomluvenou**.
5. Nepřijde-li žák do vyučovací hodiny do 25 minut po jejím začátku, považuje se, jako by nebyl přítomen celou vyučovací hodinu. Trvale omluvené pozdní příchody či předčasné odchody jsou možné pouze ve výjimečných případech se svolením ředitelky školy.
6. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, 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 žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
7. V případě vzdělávání **distančním způsobem** se ustanovení předchozích odstavců použijí obdobně s tím, že **za absenci je považováno**, pokud se žák:
 - a) nepřipojí k synchronní online výuce (pokud nebyl se zákonným zástupcem nezletilého žáka či zletilým žákem předem domluven jiný způsob zapojení se do výuky) nebo
 - b) neodevzdá ve stanoveném termínu úkoly či jiné výstupy při asynchronní nebo offline výuce, aniž by zároveň prokázal snahu o zapojení do této formy výuky.
8. Místo zpráv v komunikačním systému Komens je v odůvodněných případech možné využívat omluvný list vydaný školou.



IV.I Uvolňování ze školy

1. Odchod žáka ze školy v průběhu vyučování je možný až poté, co je žák uvolněn příslušným pedagogickým pracovníkem. Žáka může uvolnit na 1 vyučovací hodinu vyučující v dotčené vyučovací hodině, na 1 a více vyučovacích hodin v rámci jednoho vyučovacího dne může žáka uvolnit třídní učitel a zástupci ředitelky školy. Uvolňování se umožňuje na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. Pedagogický pracovník, který žáka z vyučování uvolnil, vystaví žákovi tzv. propustku a provede o uvolnění žáka záznam do třídní knihy.
2. Na dobu 1 až 5 vyučovacích dnů může žáka uvolnit ze školy třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy, a to opět na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. Ředitelce školy je třeba zaslat zdůvodněnou žádost o uvolnění prostřednictvím komunikačního systému Komens minimálně 7 dní předem. Při posuzování žádosti o uvolnění ze školy se přihlíží jak k důvodům žádosti, tak zejména k dosavadním studijním výsledkům, chování žáka a uděleným výchovným opatřením.
3. **Pouze v případě, že je žádosti o uvolnění ze školy vyhověno**, může být předem známá nepřítomnost žáka považována za omluvenou..
4. Žádost o uvolnění žáka ze školy musí být podána i z důvodu účasti na zahraniční nebo tuzemské akci (výletu), která není školní akcí, a to bez ohledu na skutečnost, zda se takové akce má účastnit žák samostatně nebo společně s jinými žáky.

IV.II Uvolňování z vyučování tělesné výchovy

1. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok – **na kratší dobu žáka uvolnit nelze**. Žák, který bude z vyučování tělesné výchovy **zcela** uvolněn, nebude z tohoto předmětu hodnocen.
2. Žádost o uvolnění z tělesné výchovy (včetně posudku vydaného registrujícím lékařem) podává zletilý žák, resp. zákonný zástupce nezletilého žáka, nejpozději do 10 dnů od zahájení vyučování na příslušné pololetí školního roku. V případě, že je žák uvolněn z vyučování předmětu tělesná výchova pouze zčásti nebo není zdravotně způsobilý k tělesné výchově na období kratší než pololetí školního roku (např. z důvodu úrazu, dlouhodobého onemocnění), je povinen řádně na vyučování tohoto předmětu docházet a je z něj hodnocen.
3. Žák, který je uvolněn zcela z vyučování tělesné výchovy, se nemůže zúčastnit lyžařského či jiného sportovního kurzu.

V HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Podrobnosti o hodnocení výsledků vzdělávání jsou stanoveny v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení **není váženým aritmetickým průměrem známek z průběžné klasifikace**.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Nedodržení náhradního termínu bez objektivního důvodu je považováno za porušení školního řádu. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

4. Vyučující má právo nařídit žákovi zkoušku na doplnění klasifikačních podkladů v rozsahu celého klasifikačního období, pokud žák nemá docházku (tj. osobní účast na vyučování) v daném předmětu alespoň 80 % za pololetí. Znamka z této zkoušky bude mít pro hodnocení na vysvědčení minimálně stejnou váhu, jakou má hodnocení s nejvyšší vahou, kterou příslušný vyučující využívá. Podrobnosti jsou stanoveny v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Výjimku z pravidla o nařízení zkoušky na doplnění klasifikačních podkladů uděluje ředitelka školy po posouzení okolností případu.
5. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Podrobnosti o komisionálních zkouškách jsou stanoveny v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
6. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
7. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona může také uvolnit z provádění určitých činností, popř. rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

VI VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitelka školy nebo třídní učitel. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky ředitelce školy.
2. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
3. V případě, že je žákovi v průběhu školního roku uloženo třetí kázeňské opatření typu napomenutí nebo důtky, iniciuje třídní učitel svolání výchovné komise za účasti žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka (v případě zletilých žáků mají právo být pozváni a jednání se účastnit také jejich rodiče a osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost). Výchovná komise se skládá z třídního učitele, zástupce vedení školy, výchovné poradkyně nebo metodičky prevence a případně dalších pedagogických pracovníků. V závažných případech, zejména záškoláctví, požívání alkoholu nebo návykových látek, ohrožení závislostí apod., má škola oznamovací povinnosti vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

VI.I Pochvaly a jiná ocenění

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (např. za vynikající prospěch, vzornou docházku do školy, práci pro třídní kolektiv, úspěch v soutěžích, reprezentaci školy apod.).



3. Pochvala ředitelky školy i pochvala třídního učitele se uděluje veřejně – zpravidla před kolektivem třídy. Jiným oceněním je zejména diplom, věcná odměna a účast v projektech či akcích, které nad rámec běžně poskytovaných služeb organizuje škola nebo jiná právnická či fyzická osoba (např. zahraniční exkurze ve významných institucích či podnicích, zahraniční stáž, mezinárodní konference apod.).

VI.II Kázeňská opatření

1. Porušení školního řádu, kterého se dopustí žák v průběhu vyučovací hodiny, zaznamená příslušný vyučující do poznámky v třídní knize a o tomto zápisu informuje třídního učitele, v případě závažného a zvláště závažného porušení školního řádu také ředitelku školy. Třídní učitel neprodleně informuje ředitelku školy o zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem, za které lze uložit důtku ředitelky školy.
2. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) **napomenutí třídního učitele**, a to zejména za souvislou neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 1 – 2 vyučovacích hodin, 4 – 8 pozdních příchodů (bez omluvených pozdních příchodů) za jedno klasifikační čtvrtletí, ojedinělé vyrušování při vyučování, nepřezouvání se, používání mobilního telefonu při vyučovací hodině, porušování pravidel průchodu turniketem, opakované zapominání čipu (resp. karty s čipem) k terminálu docházkového systému, podvádění při vyučování a průběžném hodnocení (např. žák opíše či dá opsat řešení samostatného úkolu, písemné práce apod.), neinformování o změnách v údajích potřebných do školní matriky a neplnění úkolů pořádkové služby,
 - b) **důtku třídního učitele**, a to zejména za souvislou neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 3 – 14 vyučovacích hodin, 9 – 13 pozdních příchodů (bez omluvených pozdních příchodů) za jedno klasifikační čtvrtletí, opakované opožděné dokládání důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování zletilým žákem, opakované vyrušování při vyučování, připojování vlastních přenosných elektronických zařízení (vč. mobilních telefonů) k elektrické síti školy (a to i prostřednictvím portů v osobních počítačích školy)
 - c) **důtku ředitelky školy**, a to zejména za souvislou neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu větším než 14 vyučovacích hodin, více jak 14 pozdních příchodů (bez omluvených pozdních příchodů) za jedno klasifikační čtvrtletí, nedoložení důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování zletilým žákem, nedodržení náhradního termínu pro hodnocení bez objektivního důvodu, hrubý slovní útok vůči spolužákům a zaměstnancům školy, porušení pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a pravidel protipožární ochrany (např. kouření v budově školy nebo na školních akcích), úmyslné poškození majetku školy, méně závažné porušení pravidel provozu počítačové a WiFi sítě školy, plagiátorství, ghostwriting apod.
3. Za **závažné porušení** školního řádu je považováno každé jednání žáka, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to zejména:
 - a) opakované zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem, za které lze uložit důtku ředitelky školy,
 - b) neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu větším než 40 vyučovacích hodin za nejvýše 5 bezprostředně předcházejících po sobě jdoucích kalendářních měsíců, falšování podpisů učitelů nebo zákonných zástupců, falšování dat a dokumentů (např. potvrzení dokládajícího důvod absence), užívání návykových látek či manipulace s nimi v budově školy a při školních akcích, šíření tiskovin a jiných materiálů propagujících rasismus, brutalitu či pornografii, projevy šikany (tj. zejména fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod.), krádež majetku školy, majetku spolužáků nebo majetku pracovníků školy, neoprávněný zásah do práva na ochranu osobnosti

ve smyslu občanského zákoníku (např. pořizování a šíření videonahrávek a fotografií bez souhlasu dotčených osob) apod. Výčet závažných porušení školního řádu v souvislosti s provozem počítačové a WiFi sítě obsahuje také čl. 7 Pravidel provozu počítačové a WiFi sítě.

4. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout:
 - a) o podmíněném vyloučení nebo
 - b) o **vyloučení** žáka ze školy.
5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za **zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka školy **vyloučí** žáka ze školy.

VII PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Prevence rizikového chování se na škole zaměřuje prioritně na předcházení rozvoje rizik, které směřují zejména k následujícím rizikovým projevům v chování žáků:
 - a) agrese, šikana, kybershikana, násilí, vandalismus, intolerance, antisemitismus, extremismus, rasismus, xenofobie a homofobie,
 - b) záškoláctví,
 - c) závislostní chování, užívání všech návykových látek, netolismus, gambling,
 - d) rizikové sporty a rizikové chování v dopravě,
 - e) spektrum poruch příjmu potravy,
 - f) negativní působení sekt,
 - g) sexuální rizikové chování.
2. Základním principem prevence rizikového chování u žáků je výchova k předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Za tímto účelem škola zpracovává a realizuje preventivní program. Ředitelka školy určí školního metodika prevence, který je nápomocen jak žákům, tak spolupracuje s třídními učiteli při zachycování varovných signálů.
3. Žáci jsou povinni dbát na ochranu zdraví a života svého i ostatních osob, neprodleně informovat zaměstnance školy o zranění, úrazu, fyzickém napadení nebo jiné formě útisku vlastní nebo jiné osoby. Ve vztazích mezi sebou dodržují žáci zásady slušného chování, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti.
4. Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech správce budovy (školníka) a vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
5. V případě úrazu žáka zajistí škola, podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného žáka, případně další okolnosti, jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka, případně s ním dohodne jinou vhodnou



formu zajištění doprovodu. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

6. Škola (zejména prostřednictvím třídního učitele) poučuje žáky o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznamuje s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznamuje s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a také s ustanoveními řádů učeben, tělocvičen a hřišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.
7. Škola vykonává nad žáky náležitý dohled. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení (dále jen "dohled"), a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitelka školy. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
8. Žáci musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny. Podmínkou účasti žáka na výjezdu do zahraničí je písemný souhlas zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka a uzavření pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie žák musí mít Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.
9. Účastníci školních akcí jsou povinni používat při sportovní činnosti ochranné pomůcky stanovené vedoucím akce, resp. vedením školy. Je-li to vyžadováno, předloží zákonný zástupce nezletilého žáka a zletilý žák před odjezdem na školní akci prohlášení o tom, že je zdravý a ve stavu schopném absolvovat školní akci, a potvrzení, že sportovní vybavení, které bude žák na školní akci využívat, splňuje požadavky na jeho bezpečné používání.
10. V jídelně se žáci řídí Provozním řádem pro stráváky stanoveným provozovatelem školní jídelny.
11. Ve všech prostorách školy i na školních akcích je zakázáno vnášení a používání zbraní, výbušnin, střeliva nebo pyrotechniky.
12. Kromě prostorů k tomu určených (např. odborných učeben) je ve všech prostorách školy zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, přechovávání a používání hořlavin, těkavých a jedovatých látek.
13. Pro žáky platí zákaz jakékoliv manipulace s elektroinstalací.
14. Na základě § 8 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v platném znění, se ve škole zakazuje kouření a používání elektronických cigaret. Kouření v budově školy je navíc posuzováno jako hrubé porušení pravidel bezpečnosti a protipožární ochrany. Zákaz kouření se vztahuje na všechny druhy cigaret, doutníků, dýmek apod. bez ohledu na použitý tabák, drogu či jinou látku nebo bez jakékoliv látky, a zda je cigareta zapálena či nikoli.
15. V prostorách školy je zakázáno užívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování) i nápoje podobné alkoholickým (např. nealkoholické pivo), ve škole s nimi manipulovat (tj. přinášet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, opatřovat a přechovávat). To neplatí pro případy, kdy žák užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který mu byl stanoven

- zdravotnickým zařízením. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
16. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v případě distribuce a šíření omamných a psychotropních látek.
 17. Z důvodu ochrany života a zdraví zaměstnanců, žáků a jiných osob, které se zdržují v prostorách školy, a k ochraně majetku školy je zaveden **kamerový systém** v budově školy. Žáci nejsou oprávněni umožnit do budovy školy vstup cizím osobám, tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy nebo žákem školy. Cizí osoby jsou povinny vstupovat do budovy školy pouze hlavním vchodem, sdělit svoji totožnost a účel návštěvy oprávněnému zaměstnanci školy (obvykle vrátnému) za účelem evidence v knize návštěv, zdržovat se v budově školy po nezbytně nutnou dobu a pouze v prostorách, které jsou určeny k vyřízení účelu návštěvy. Toto ustanovení se nepoužije v případě třídních schůzek a dnů otevřených dveří, nebo pokud tak rozhodne ředitelka školy.
 18. V rámci provozování kamerového systému jsou kamery umístěny u hlavního vchodu a vchodu do šaten z ulice Resslerova, na chodbách v suterénu školy, ve studovně, v místnosti se stolním tenisem, v prostorách šaten určených pro žáky denní formy vzdělávání a v prostorách místnosti na umístění nádob na odvoz odpadu.
 19. Kamery snímají tento prostor:
 - a) hlavní vchod do budovy školy v ulici Resslerova od 20:00 h do 7:00 h následujícího dne a dále ve 24 hodinovém režimu ve dnech pracovního volna a klidu, o státních svátcích a během prázdnin,
 - a) vchod do šaten z ulice Resslerova, studovnu a místnost se stolním tenisem ve 24 hodinovém režimu každý den,
 - b) chodby v suterénu školy, šatny určené pro žáky denní formy vzdělávání a místnost na umístění nádob na odvoz odpadu od 14:10 h do 7:00 h následujícího dne a dále ve 24 hodinovém režimu ve dnech pracovního volna a klidu, o státních svátcích a během prázdnin.
 20. Kamerový systém monitoruje prostor a současně pořizuje záznamy daného monitorování. Tyto záznamy budou uchovány 3 kalendářní dny od data jejich zachycení. Po uplynutí této lhůty budou záznamy likvidovány. Způsob likvidování záznamu je proveden přepisem dat novými daty.
 21. Za provozování kamerového systému, včetně uchovávání záznamů a povinnosti záznamy ve shora uvedené lhůtě likvidovat odpovídá ředitelka školy a pověřené osoby:
 - a) zástupci ředitelky školy,
 - a) správce objektu,
 - b) vrátný.
 22. Vzhledem k tomu, že škola tímto způsobem zpracovává osobní údaje žáků, informuje žáky o tom, že s výjimkou výše uvedených osob nemá k těmto údajům jiná osoba přístup a škola je uchovává tak, aby k nim kromě shora uvedených osob jiná osoba neměla přístup.
 23. Nahlédnutí do záznamů je možné pouze v případě, že dojde k ohrožení života nebo zdraví žáků a jiných osob, které se zdržují v prostorách školy, nebo k ohrožení majetku či majetkových práv školy. Nahlédnout do záznamů v tomto případě je za školu oprávněna ředitelka školy.
 24. O provozování kamerového systému jsou žáci informováni viditelnými nápisy, které konkrétní prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem. Žáci mohou pověřeným osobám podávat podněty, stížnosti či náměty související s provozováním tohoto kamerového systému. Žáci mají právo přístupu ke svým zpracovaným datům a právo námitky proti způsobu jejich zpracování pouze za přítomnosti ředitelky školy.



25. Provozování kamerového systému s pořizováním obrazového záznamu škola písemně oznámila Úřadu pro ochranu osobních údajů. Na základě tohoto oznámení je škola zapsaná v registru zpracování osobních údajů a může zpracovávat osobní údaje.

VIII PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci šetrně zacházejí s veškerým školním zařízením. Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.
2. Žáci mají právo používat majetek školy pouze v souvislosti s výukou.
3. Podmínky využívání prostředků počítačové a WiFi sítě upravují Pravidla provozu počítačové a WiFi sítě.
4. Žáci dbají na čistotu a úpravu pracovního prostředí ve třídě. Každý zodpovídá za čistotu a pořádek v okruhu svého místa v učebně, i když se nejedná o jeho kmenovou učebnu. Za pořádek a čistotu u tabule a v prostoru koše na odpadky odpovídá pořádková služba. Žáci nosí takové přezůvky, které neničí podlahové krytiny.

IX ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ PRO ŽÁKY DÁLKOVÉ FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

1. Všechna ustanovení školního řádu platí přiměřeně i pro žáky dálkové formy vzdělávání (dále jen „DFV“), pokud nejsou v této části školního řádu upravena odlišně.
2. Konzultací se rozumí 1 vyučovací hodina na DFV. Konzultačním dnem na DFV se rozumí den, ve kterém probíhají konzultace dle platného rozvrhu.

IX.I Povinnosti žáků

1. Všechny údaje potřebné podle školského zákona pro evidenci žáků do školní matriky uvede žák na evidenčním listu žáka. Každou změnu těchto údajů (zejména bydliště a jména atd.) ohlásí neprodleně škole, a to písemně (v listinné či elektronické podobě).
2. V písemném styku se školou žák uvádí vedle svého jména a korespondenční adresy i zařazení do třídy (např. D1. A). Každá písemnost musí být opatřená datem a vlastnoručně podepsaná.

IX.II Provoz a vnitřní režim školy

1. Dobou vyučování se rozumí doba od 13:10 h do 19:00 h, nestanoví-li rozvrh hodin (konzultací) jinak. Pro příchod do budovy školy i odchod z budovy školy využívají žáci hlavní vchod. Žáci jakýkoliv svůj příchod do budovy školy a odchod z budovy školy zaznamenávají prostřednictvím přiložení svého zaregistrovaného čipu (resp. karty s čipem) k terminálu docházkového systému.
2. Žáci se ve školní budově povinně přezouvají, obuv si vkládají do vlastní igelitové tašky a svrchní oděv s sebou nosí do třídy. Je možné používat i návleky. Za jinde odložené nebo zapomenuté věci, které zůstanou bez dozoru, škola neručí. V rámci bezpečnosti a ochrany svého zdraví používají žáci obuv na přezutí, v které nemohou na schodišti uklouznout. Na točitém schodišti v zadní části budovy se chodí vlevo.
3. Třídní samospráva ve složení studijní referent a zástupce třídy, zvolená na začátku školního roku, zprostředkovává styk s vedením školy. Žákovskou pořádkovou službu tvoří vždy dvojice určená třídním učitelem a k jejím povinnostem patří: obstarávat řádné smazání tabule a hlásit každému učiteli na začátku hodiny jména nepřítomných žáků. Po skončeném vyučování dbá o to, aby byla zavřena okna, zvednuté židle a uklizená třída.
4. Nedostaví-li se vyučující po 5 minutách po začátku vyučování do třídy, je povinností zástupce třídy ohlásit to vedení školy.

5. V třídnických hodinách, které zajišťuje třídní učitel, se projednávají všechny otázky prospěchu, docházky do školy a úkoly dané vedením školy.

IX.III Omlouvání nepřítomnosti ve vyučování

1. Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas (alespoň 5 minut před začátkem vyučování) podle stanoveného rozvrhu hodin (konzultací) a zúčastnit se vyučování (konzultací) ve všech předmětech.
2. Pozdní příchody a předčasné odchody mohou být omluveny pouze z vážných důvodů po individuálním přešetření třídním učitelem. Ve výjimečných případech (při náhlé nevolnosti apod.) požádá žák o souhlas s uvolněním třídního učitele a vyučující zaznamená absenci do třídní knihy.
3. Trvalý předčasný odchod ze školy povoluje ředitelka školy nebo zástupce ředitelky školy po doporučení třídního učitele.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění z vyučování s řádným zdůvodněním. Žádosti nezletilých žáků předkládají jejich zákonní zástupci. Na dobu nepřesahující 2 konzultační dny může žáka uvolnit třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy. Pouze v případě, že třídní učitel, resp. ředitelka školy, vyhoví žádosti o uvolnění z vyučování, je nepřítomnost žáka považována za omluvenou.
5. Běžná lékařská vyšetření a úřední jednání si žáci zařizují v době mimo vyučování.
6. Nemůže-li žák přijít do školy pro překážku předem nepředvídanou, doloží zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka důvody nepřítomnosti třídnímu učiteli písemně **nejpozději do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti**.
7. Nepřítomnost žáka ve vyučování, včetně důvodů nepřítomnosti, je zaznamenávána ve studijním průkazku žáka. Důvody nepřítomnosti dokládá žák průkazným způsobem (např. kopie dokladu pracovní neschopnosti, lékařské potvrzení, potvrzení zaměstnavatele apod.). Z předloženého dokladu musí být patrný přesný časový rozsah trvání dokládané situace. Není-li nepřítomnost ve škole dostatečně zdůvodněna a potvrzena, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Jako omluvená nepřítomnost žáka ve vyučování bude posouzena doložená nepřítomnost z pracovních důvodů v maximálním rozsahu 4 konzultačních dnů za jedno pololetí školního roku. Jestliže zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedoloží důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejdéle **do 14 dnů od počátku jeho nepřítomnosti**, považují se zameškané hodiny **s konečnou platností za neomluvené**.
8. Jestliže se žák neúčastní vyučování na DFV po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude posuzovat, jako by žák 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.
9. Při rozhodování o povolení opakování ročníku bude přihlíženo k neomluvené absenci.

IX.IV Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Podrobnosti o hodnocení výsledků vzdělávání jsou stanoveny v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, musí žák okamžitě oznámit ředitelce školy.



3. Řádný, případně náhradní **termín zkoušky na DFV je závazný**. V případě, že se žák nemůže zkoušky zúčastnit, doloží důvod své nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů od termínu zkoušky příslušnému vyučujícímu. Neúčast na zkoušce bude považována za omluvenou jen z důvodu nemoci žáka nebo člena jeho rodiny, a to na základě průkazného dokladu – zejména rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti žáka nebo rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče) vystavené ošetřujícím lékařem.
4. Podrobnosti k organizaci zkoušek (včetně termínů zkouškového období, způsobu přihlašování se na zkoušky) stanoví ředitelka školy, resp. pověřený zástupce ředitelky školy, pro každé klasifikační období zvláštním pokynem a zveřejní jej v budově školy a na webových stránkách školy. Žáci jsou povinni se s tímto pokynem seznámit a dodržovat jej.
5. Při zkouškách DFV se žák prokazuje platným (tzn. i vyplněným a potvrzeným) studijním průkazem. Při opakovaném neplnění této povinnosti nemusí být žák ke zkoušce připuštěn.

IX.V Kázeňská opatření

1. Závažné přestupky proti školnímu řádu a školskému zákonu budou projednávány průběžně s třídním učitelem a řešeny společně s vedením školy.
2. Za závažné porušení školního řádu je vždy považováno:
 - a) neomluvená absence přesahující 21 konzultací (vyučovacích hodin) za jedno klasifikační období,
 - b) nepřihlášení se na řádný, případně náhradní termín zkoušky,
 - c) neomluvená neúčast na zkoušce.
3. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

X ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád se zveřejňuje na přístupném místě v budově školy (vyvěšením na nástěnce), způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky školy) a na intranetu (dostupném pro zaměstnance školy). Seznámení se školním řádem potvrdí zaměstnanci školy a žáci podpisem. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni na třídních schůzkách a způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky školy).
2. Součástí školního řádu jsou i Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků čj. CAO8P2 3378/2023 a relevantní ustanovení Pravidel provozu počítačové a WiFi sítě.
3. Tento školní řád nahrazuje předchozí školní řád, ve kterém se označuje ukončení platnosti a ukládá se do spisovny školy. Tento školní řád je účinný od 1. září 2024.
4. Tento školní řád schválila Školská rada při Československé akademii obchodní Dr. Edvarda Beneše, střední odborné škole, Praha 2, Resslova 8, dne 18. června 2024.

Praha 18. června 2024

Ing. Dagmar Krutská v. r.
ředitelka školy