



ŠKOLNÍ ŘÁD

Zákon č. 561 / 2004 Sb.

Mezi žákem/žákyní a učitelem / učitelkou je partnerský vztah podložený vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Obsah:

1. Úvodní ustanovení.
2. Kodex školy.
3. Provoz a vnitřní režim školy.
4. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců.
5. Omlouvání absence.
6. Výchovná opatření.
7. Pravidla hodnocení.
8. Provoz a majetek školy.
9. Bezpečnost a ochrana zdraví.
10. Ochrana před projevy diskriminace.
11. Závěrečná ustanovení.

Školní řád může být na základě praktických požadavků a zkušeností doplňován a měněn. Tyto změny je oprávněna provádět ředitelka školy po projednání se zřizovatelem školy.

1. Úvodní ustanovení.

Školní řád Střední školy diplomacie a veřejné správy s.r.o. v Mostě je jedním ze základních dokumentů školy a je závazný pro všechny žáky této školy. Ve svých ustanoveních vychází z vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních č. j. 16 227/96-22, úmluvy o právech dítěte a z dalších souvisejících platných právních předpisů.

Školní řád je přizpůsoben konkrétním podmínkám naší školy.

Žáci/žákyně se dobrovolně rozhodli ke studiu na naší škole a zavazují se docházet do školy pravidelně a včas a podle stanoveného rozvrhu se účastnit vyučování všech povinných a volitelných předmětů. Osvojují si vědomosti a znalosti stanovené učebními plány, RVP a ŠVP. Respektují podepsanou studijní smlouvu. Řád vychází z poslání školy, která se snaží připravit vzdělané a morálně odpovědné občany.

Školní řád je vypracován v souladu s RVP a ŠVP školy. Opírá se o RVP jednotlivých studijních oborů a ŠVP školy:

<u>studijní obor RVP</u>	<u>název ŠVP</u>
63-41-M/01 - Ekonomika a podnikání	- Ekonom,
68-43-M/01 - Veřejnosprávní činnost	- Úředník - diplomat,
68-42-M/01 - Bezpečnostně právní činnost	- Policista,
64-41-L/51 - Podnikání	- Podnikatel



Střední škola diplomacie a veřejné správy s.r.o.

Školní řád akceptuje **rovný přístup** každého občana ČR a EU na vzdělání bez jakékoliv diskriminace. Respektuje **vzdělávací potřeby** jednotlivce, **vzájemnou úctu**, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu. Odmítá diskriminaci rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry, etnický či sociální původ.

Školní řád vytváří volný prostor pro žáky/žákyně, rodiče. Jsme novou školou, která si klade za cíl:

1. Aby žák/žákyně chodil do školy rád a úspěšně odmaturoval.
2. Aby absolvent/ka byl konkurenceschopný na trhu práce.
3. Aby absolvent /ka byl úspěšný v přijímacím řízení na VŠ.
4. Profesionalitu, vysoké nároky na kvalitu pedagogického sboru, laskavost, vstřícnost, nekonfliktnost, spolupráci managementu – studentů – rodičů, zdravou škola, týmovou spolupráci, nadstandardní přístup, loajalitu, výjimečnost, modernější výuku, výuku prostřednictvím výpočetní techniky - e-learnig, vstřícný a přátelský přístup k žákům/žákyním.

Management školy, pedagogický sbor, studenti a rodiče jsou ti, kteří budou neustále usilovat o naplnění vize a cílů školy.

2. Kodex školy.

Kodex školy je řešen zvlášť, mimo školní řád. V jednoduché verzi respektuje vykáni žákům. Je dovoleno učitelům oslovovat své žáky/žákyně slovem studenti, jde pouze o vnitřní pokyn respektující jistou tradici. V oficiálních školských dokumentech budou učitelé používat pojem žák/žákyně, neboť Školský zákon nepovoluje pojem student. Učitel školy bude povzbuzovat žáky/žákyně, bude je motivovat, bude jim přirozenou autoritou.

Bude žáky/žákyně učit morálními hodnotami, samostatností, komunikací. Ukáže žákům/žákyním směr k samostatnosti, dá mu volný prostor k vyjádření, předá jim své znalosti a dovednosti.

Žáci/žákyně se budou slušně chovat k učitelům, mohou učitele oslovovat interně pojmem profesori, přestože všechny oficiální dokumenty školy budou používat dle Školského zákona pojem učitel. Žák/žákyně ctí morální hodnoty, váží si učitelů, váží si svých rodičů. Veškeré připomínky se snaží interpretovat klidným a slušným vystupováním. Žák/žákyně si je vědom partnerského vztahu s učitelem. Žák/žákyně se může obrátit na ředitelku školy s jakýmkoliv problémem. Taktéž se obrátí na třídního učitele, výchovnou poradkyni, metodika prevence, školního psychoterapeuta, na všechny pedagogické pracovníky. Žáci/žákyně budou chodit do školy ve slušném oblečení, budou zdravit všechny zaměstnance školy.

Všichni učitelé ctí krédo školy:

„Žáci/žákyně jsou smyslem naší práce, je naší povinností tuto práci zvládat a zajistit našim žákům/žákyním kvalitní vzdělání založené na vstřícnosti, pochopení, odbornosti a partnerských vztazích“.

Období dospívání, je pro člověka jedno z nejobtížnějších období lidského života.

Naše vize :

Dovést mladého člověka na práh života dospělých připraveného a zoceleného tak, aby mohl čelit překážkám, které mu Život dospělých připraví.



3. Provoz a vnitřní režim školy:

Žáci/žákyně přichází včas na výuku, slušně oblečení a upraveni. Na začátek vyučování dochází nejpozději 15 minut před zahájením výuky. Při pozdním příchodu do školy tuto skutečnost nahlásí v sekretariátu školy.

Žákům/žákyním bude přidělena šatní skříňka, do které mají možnost si odložit oblečení a obuv. Doporučujeme přezouvání do pohodlné domácí obuvi ať již z hlediska hygieny, ale i čistoty a pořádku na škole, ke kterému žáci/žákyně budou vedeni. O přestávkách se mohou žáci/žákyně zdržovat v prostorách školy tak, jak jim bude vysvětleno, neboť jsme v pronájmu budovy. Na oběd bude vyhrazena 1 hodina dle rozvrhu. Stravování bude zajištěno prozatím v kantýně školy a na Střední zdravotní škole, která umožnění stravování našich žáků/kyň.

Žákům/žákyním je **zakázáno otevírání oken v nepřítomnosti učitele**. S tím souvisí zákaz vylézání z oken, vyklánění se, vyhazování předmětů z oken. Toto opatření má pouze bezpečnostní zdůvodnění. Větrání se provádí pouze ventilačkami nebo v přítomnosti učitele. V odborných učebnách, tělocvičně se žáci/žákyně budou řídit provozním řádem školy.

- Škola je otevřená **od 6:45 hod. - 16:00 hod.**, v případě potřeby konzultací se sjedná individuální úprava.
- Žáci/žákyně si po příchodu do školy odkládají svršky do svěřené školní skříňky. Ve škole chodí ve vhodné obuvi k přezouvání, která jim umožní dodržet hygienické návyky.
- Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin, který může být případně aktuálně upraven pro následující den vynucenými změnami – suplováním- sledujte na [www školy www.ssdvs.cz](http://www.ssdvs.cz).
- Vyučování je zahájeno první vyučovací hodinou od **8:15 hod.**, podle potřeb vhodného rozdělení výuky, je možné začínat tzv. **nultou hodinou – od 7:25 hod.**
- Mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou desetiminutové a pětiminutové přestávky, po druhé vyučovací hodině je dvacetiminutová přestávka na svačinu. Přestávky se využívají většinou k přesunu žáků do jiných učeben, k přípravě na další vyučovací hodinu, k hygienickým potřebám.
- **Nebude zvonění**, žáci/žákyně a učitelé si budou sami hlídat časy výukových hodin.

Výuka probíhá podle stanoveného rozvrhu. Rozvrh je platný na jeden školní rok. Bude zveřejněn na www školy. V případě vnitřních organizačních změn může být rozvrh změněn rozhodnutím ředitelky školy.

Časový harmonogram výukového dne:

Vyučovací hodina	Výuka od – do	Přestávka
0	07:25 - 08:10	5 min
1	08:15 - 09:00	10 min
2	09:10 - 09:55	20 min
3	10:15 - 11:00	10 min
4	11:10 - 11:55	10 min
5	12:05 - 12:50	10 min
6	13:00 - 13:45	5 min
7	13:50 - 14:35	5 min
8	14:40 - 15.25	5 min



Střední škola diplomacie a veřejné správy s.r.o.

Časový harmonogram dne bude **akceptovat 1 hodinu na oběd žáků, tzv. polední přestávku**. Jednotlivé třídy budou mít stanovenou polední přestávku ve svém aktuálním rozvrhu.

- Žáci/žákyně v průběhu malých přestávek **nesmí** opouštět budovu školy bez souhlasu a vědomí svého třídního učitele/učitelky. **Kouření před školou a v areálu školy je zakázáno.**
- Po ukončení vyučování žáci/žákyně uklidí své místo a společně, každý odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovním místě. Služba pouze zkontroluje stav čistoty ve třídě a zavřená okna.
- Zamykání učebny po vyučování provádí učitel, který odučil poslední hodinu ve třídě a klíče odevzdá v sekretariátu školy.
- Hodiny TV probíhají v tělocvičně školy nebo na hřišti školy, v případě zájmu a po domluvě s vyučujícím TV lze navštěvovat bazén, případně jiné sportovní aktivity, posilovnu, kolečkové brusle ... Režim tělocvičny je řešen v provozním řádu školy a je přednesen vyučující TV. Vyučující TV seznámí žáky/žákyně s režimem v tělocvičně a provede školení bezpečnosti dle pokynu ředitelky školy.
- Stravování momentálně škola nemá, je realizováno na Střední zdravotní škole v Mostě.
- Zákaz pořizování audio a video nahrávek. Mobilní telefony budou v průběhu výuky vypnuté.
- **Žákům/žákyním není dovoleno v areálu školy kouřit, požívat alkoholické nápoje, drogy nebo jiné škodlivé látky, hrát hazardní hry o peníze. Škola si vyhrazuje právo takto vzniklou situaci řešit v souladu se Studijní smlouvou. Žákům/žákyním není dovoleno porušovat kodex školy, šikana, omezování.**

4. Práva a povinnosti žáků/kyň a zákonných zástupců.

A) Práva žáků/kyň :

- Na vzdělání a účast ve výuce.
- Na odpočinek a volný čas.
- Být seznámeni se svým hodnocením po každé ústní zkoušce, v případě písemné do 10 dnů. Rovněž mají právo být informováni učitelem o svém celkovém hodnocení v průběhu klasifikačního období.
- V případě přesvědčení, že nebyli objektivně klasifikováni, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení. Zletilý žák/žákyně žádá sám, nezletilý prostřednictvím zákonných zástupců.
- Znat termíny pololetních písemných prací alespoň 5 dnů předem a v případě souběhu více než dvou pololetních prací požádat o změnu termínu.
- Obracet se se svými připomínkami k vyučujícím, třídním učitelům, výchovnému poradci, metodikovi prevence, k ředitelce školy.
- Na třídnické hodiny, ředitelské hodiny, konzultační hodiny.
- Založit Studentský parlament, mohou být voleni do Školské rady.
- Vyjadřovat se adekvátní formou ke všem rozhodnutím.
- Na informace, pomoc výchovného poradce, ředitelky, metodika prevence, školního psychoterapeuta.
- Obracet se na ředitelku o poradenskou pomoc.
- Používat bezplatně školní knihovnu.



Střední škola diplomacie a veřejné správy s.r.o.

Využívat bezplatně internet.

- Využívat informací výchovného poradce, případně dalších školských a poradenských zařízení podle jeho doporučení. Ve věci přístupu k informacím pak žáci využívají pomoci všech pedagogických pracovníků školy.
- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého společenského vychování. Jejich názorům musí být dána náležitá váha.
- Sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, zástupcům ředitelky a ředitele školy.
- Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- Využívat preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve výše uvedených oblastech.
- Na život a studium ve zdravém životním prostředí .
- Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- Požádat o zapůjčení učebnic pro některé předměty dle možností školy.
- Volbu volitelných předmětů dle nabídky a možností školy.
- Požádat o posunutí klasifikace z vážných důvodů (dlouhodobá absence z důvodu nemoci, sportovní zaneprázdnění nebo v případě mimořádných schopností a talentu.)
- Využívat konzultace s vyučujícími k vyjasnění studijních problémů, k dopsání testů a podobně.
- Založit v rámci školy studentskou radu nebo jiný samosprávný orgán, do kterého mohou být zvoleni. Ředitelka školy je povinna zabývat se jejich stanovisky a vyjádřeními. Přijímá je osobně v písemné podobě.
- Žádat písemnou formou prostřednictvím zákonného zástupce o přerušení studia, opakování ročníku, komisionální přezkoušení, o krátkodobé uvolnění z výuky – do 3 dní, o úplné či částečné uvolnění z TV, o změnu volitelného předmětu.
- Žáci mohou využívat službu psychoterapeuta, Duševní pomoci, NIKY o.s.

B) Zákonní zástupci mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Volit a být voleni do Školské rady.
- Vyjadřovat se k výsledkům vzdělávání žáka/žákyně.
- Na informace a poradenskou pomoc školy.
- Podílet se na veřejných aktivitách školy.
- Nahlédnout do výroční zprávy, zprávy auditora, zprávy ČŠI.
Tyto dokumenty budou zveřejněny.
- Obracet se na jednotlivé učitele, na vedení školy, na informace na třídních schůzkách.



C) Povinnosti žáků/kyň:

- Dodržovat kodex školy.
- Plnit zadané úkoly včas.
- Pečlivě, poctivě a odpovědně se připravovat na výuku, na zkoušení.
- Nevyhýbat se zkoušení, docházce do školy.
- Chodit včas a připraveni na sjednané konzultace.
- Včas omlouvat svou nepřítomnost na vyučování, na mimoškolních aktivitách, na konzultacích.
- V případě absence doplnit zameškané učivo a domluvit se s jednotlivými učiteli na konzultacích, doplnění testů a studijního materiálu a to neprodleně po příchodu do školy. V co nejkratším časem zameškané učivo doplní.
- Osobní záležitosti, lékařská vyšetření se snaží plánovat na dobu mimo vyučovací proces.
- Ochtově plnit pokyny všech zaměstnanců školy, udržovat pořádek ve všech prostorách školy.
- Být zodpovědní za své studijní výsledky, chování a slušný způsob vyjadřování.
- Slušně se chovat nejen ve škole, ale také na veřejnosti, dobře reprezentovat školu a tím chránit její jméno.
- Nepoškozovat školní majetek, výzdobu a zařízení tříd a odborných učeben. Dojde-li k poškození, jsou povinni škodu nahradit.
- Odchod ze školy před oznámeným testem musí ohlásit vyučujícímu daného předmětu a domluvit si náhradní termín testu, školu opouští pouze po vyzvednutí propustky v sekretariátu školy.
- Odchod ze školy vždy oznámí TU a je proveden zápis do TK a studijního průkazu.
- Šatní skříňku udržuje v čistotě, neničit ji.
- Přezouvá se vždy při přesunech mimo budovu školy.
- Být na svém místě ve třídě nejpozději 15 minut před dopoledním či odpoledním vyučováním a připravit si pomůcky a učebnice.
- Chovat se slušně a ohleduplně k učitelům, provozním zaměstnancům školy, návštěvám, spolužákům.
- Dodržovat termíny všech akcí, opravných zkoušek, rozdílových zkoušek, konzultací, dodržování školního řádu, školních předpisů, zákonů, směrnic.
- Dodržovat pokyny školy k ochraně bezpečnosti zdraví.
- Nosit OP.
- Dbát na osobní hygienu, čistotu. Nosit sportovní oděv na TV.
- Mít u sebe všechny věci potřebné k vyučování. Za jiné předměty (hodinky, peníze či jiné cennosti) škola neručí. Veškeré ztráty, zejména obuvi, části oděvu a podobně, hlásí ihned buď přítomnému vyučujícímu, případně třídnímu učiteli/učitelce.
- Chránit svůj osobní majetek a neopatrností nedávat příležitost ke zcizení.



Střední škola diplomacie a veřejné správy s.r.o.

- Před hodinou tělesné výchovy nebo sportovní přípravy si uschovat cenné věci v uzamykatelné místnosti u vyučujícího.
- Nepoužívat elektrické spotřebiče. Vypínat mobilní telefony při výuce.
- Během malých přestávek nesmí opustit budovu školy.
- Na akcích pořádaných školou se řídí vnitřním řádem školy a pokyny učitele pověřeného dozorem na akci.

Je povinností všech žáků nahlásit neprodleně jakoukoliv změnu v osobních údajích nejpozději do 8 dnů od vzniklé změny, dle novelizace zákona č. 424 / 2003 Sb.

a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat škole tyto údaje:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení, zdravotní pojišťovnu, u které je žák/žákyně pojištěn
- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání
- dobrovolně mohou poskytnout údaje o tom, zda je žák/žákyně zdravotně postižen
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jméno, příjmení a adresu rodičů, případně osob, které vůči nim mají vyživovací povinnost

D) Povinnosti zákonných zástupců:

- Zajistit, aby žák/žákyně docházel do školy.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu a TU o změnách v osobních datech a to do 8 dní od této skutečnosti a o změně skutečností, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- Omlouvat včas absenci žáka.
- Kontrolovat studijní průkaz a alespoň jedenkrát v týdnu kontrolovat el. ŽK a komunikovat s učiteli, zejména s TU elektronickou poštou.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka/žákyně ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole změny v místě trvalého pobytu, telefonického spojení.
- Pravidelně se informovat o chování a prospěchu žáka/žákyně ve škole a účastnit, dle možností, třídních schůzek.
- Sledovat počet zameškaných hodin.



E) Žákům / žákyním je zakázáno:

- **Kouřit v prostorách školy**, v budově školy, ve vnitřních a vnějších prostorách školy § 8, odst. 1, písm. b) zákona 379/2005 Sb. Tento zákaz se vztahuje na všechny zaměstnance školy. Kontrolu nad dodržováním povinností stanovených tímto zákonem vykonává Městská policie a Policie ČR. Za správní delikt lze uložit provozovateli pokutu **do 500 000 Kč**. Udělená pokuta je právně vymahatelná od osoby, která toto způsobila. Na škole je zákaz kouření, zákaz se vztahuje i na prostory mimo školu – **200 m**. Musíme si uvědomit, že se škola nachází v oddychové zóně, v těsné blízkosti Kojeneckého ústavu, Léčebny dlouhodobě nemocných a vilových domků.
- **Požívat alkoholické nápoje** a vstupovat pod vlivem alkoholu na půdu školy.
- Přechovávat, požívat a distribuovat **drogy**.
- Donášet omamné a toxické látky, **psychotropní látky**.
- Přinášet jakékoliv zbraně - plynové, bodné, sečné, chemické..., výbušniny.
- Hrát o peníze.
- Diskriminace všeho druhu, šikana.
- Krádež **a zpronevěra vůči žákům školy nebo škole**.

V případě porušení uvedených zakázů může ředitel/ka zahájit řízení o **vyloučení** žáka/yně ze školy.

F) Povinnosti třídní služby:

- Služba určená třídním učitelem je zaznamenána do třídní knihy
- Odpovídá za pořádek ve třídě, stará se o mazání tabule, o třídní knihu v průběhu výuky.
- Dle pokynů vyučujících přináší a odnáší učební pomůcky.
- Nedostaví – li se vyučující do 10 min. po zvonění do třídy, oznámí tuto skutečnost vedení školy.
- Vyučujícím ohlašuje nepřítomné žáky/žákyně.
- Po ukončení vyučování provede kontrolu třídy a společně se všemi žáky třídy vyklidí lavice, smaže tabuli, zvedne židle, zavře okna, zhasne světlo, uzavře vodovodní kohoutky, kontrolu provádí vyučující učitel/učitelka poslední vyučovací hodiny.
- Případné nedostatky, poruchy ve třídě, oznámí vyučujícímu nebo třídnímu učiteli/učitelce.
- Oznámí vyučujícímu absenci ve třídě.

1. Omlouvání absence.

Při omlouvání absence se postupuje podle § 22, §55 a §67 zákona 561/2004 a podle metodického pokynu MŠMT č.j. 10194/2002 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků/kyň z vyučování. Nezletilého žáka/žákyni omlouvá zákonný zástupce. Zletilý žák/žákyně si může omlouvat absenci delší než 3 dny sám, ale bude vždy podložena lékařskou zprávou.

- Nepřítomnost nezletilého žáka/žákyně omlouvá zákonný zástupce. Záznam je prováděn do studijního průkazu.
- Předem známou absencí delší než 3 dny omlouvá zákonný zástupce formou žádosti, kterou předává třídnímu učiteli/učitelce. Ten se k ní vyjádří a žádost konzultuje s ředitelkou školy, která rozhodne.



- Odchází-li žák/žákyně **v průběhu vyučování ze školy, musí si zajistit pro propustku** podepsanou třídním učitelem nebo jiným z vyučujících. Propustku si vyzvedne u vyučujícího a odevzdá do sekretariátu školy.
Odejde-li žák/žákyně během vyučování bez propustky, je následná absence považována za neomluvenou.
- Závazné lhůty pro omlouvání, které jsou povinni zákonní zástupci dodržovat:
 - Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující, z více hodin téhož dne třídní učitel/učitelka, v obou případech na základě písemné propustky.
 - Na 1-3 dny uvolňuje žáka/žákyni ze závažných důvodů třídní učitel/učitelka.
 - Na více než 3 dny uvolňuje žáka/žákyni ze závažných důvodů ředitelka školy prostřednictvím třídního učitele po předchozí písemné žádosti.
 - Zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 48 hodin od počátku jeho nepřítomnosti.
- Omlouvání předem známé absence se provede pouze písemnou formou a předá se třídnímu učiteli.
- Povinností žáka/žákyně je mít studijní průkaz trvale k dispozici v době vyučování pro účely kontroly.
- Neomluvená absence vyšší než 10 hodin podléhá povinně kázeňskému opatření.

Znění § 68 školského zákona:

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

- Dlouhodobé uvolnění žáka/žákyně z tělesné výchovy povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti. Písemnou žádost pro nezletilého žáka/žákyni podává zákonný zástupce, zletilý žák/žákyně podává žádost sám. Žádost musí být doložena lékařským potvrzením.

2. Průběh středního vzdělávání

Znění § 66 školského zákona:

Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy.

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.



Znění § 68 školského zákona:

Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Žák, který po splnění povinné školní docházky 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.

Znění § 69 školského zákona:

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí. Hodnocení žáka v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení Strana 4850 Sbíрка zákonů č. 317 / 2008 Částka 103 prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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.

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 ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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.

3. Výchovná opatření.

- a) Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům/kyním ředitelka školy, třídní učitel nebo jiný učitel.
- b) Pochvala ředitelky školy se uděluje za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin, za reprezentaci školy, za výrazné zlepšení prospěchu, za záchranu života, majetku.
- c) Pochvala třídního učitele se uděluje za déletrvající úspěšnou práci, vzornou docházku, za výrazný projev školní iniciativy, za mimořádnou práci, chování žáka/žákyně, obětavou pomoc.
- d) Cenu Školské rady může rada navrhnout za vyznamenání, za průměr 1,00 nebo za jakýkoliv počín, který si zaslouží toto ocenění.



e) Podle závažnosti provinění mohou být uložena žákům některá z těchto opatření:

Výchovná opatření :

- **napomenutí třídního učitele,**
Za porušení čl. 4 odst. C a F školního řádu
- **důtka třídního učitele,**
Za porušení čl. 4 odst. C a F školního řádu
- **důtka ředitele školy,**
Za porušení čl. 4 odst. C

Počet neomluvených hodin	Kázeňské opatření
1 – 3	Napomenutí třídního učitele/učitelky
4 - 10	Třídní důtka
11 - 20	Ředitelská důtka

- f) Žákům/žákyním, kteří dosáhnou nejlepších výsledků v příslušném pololetí, lze vyplácet jednorázové prospěchové stipendium. Podmínky, za kterých může být přiznáváno a jeho výši stanoví a zveřejní ředitel školy a Školská rada.
- g) O výchovných opatřeních uvědomí škola zákonného zástupce, řeší je s pedagogickou radou.

- **podmínečné vyloučení žáka ze školy**
Za hrubé porušení čl. 4 odst. C

- **vyloučení žáka ze školy**
Za porušení čl.4 odst. E školního řádu a kodexu školy

Vyloučení žáka ze školy musí projednat a odsouhlasit pedagogická rada školy. O vyloučení žáka ze školy s konečnou platností rozhodne ředitel/ka školy.

4. Pravidla hodnocení.

A) Obecné zásady

- a) Školní rok je organizačně členěn na I. a II. pololetí, ke kterým se současně vztahují klasifikační období. Škola dále člení školní rok na jednotlivá čtvrtletí, ke kterým zpracovává průběžnou informativní klasifikaci. Klasifikace za I. pololetí, případně za 1. a 3. čtvrtletí školního roku, má informativní charakter. Klasifikace za II. pololetí uzavírá příslušný školní rok.
- b) Celkové hodnocení výsledků vzdělávání studentů v jednotlivých předmětech je vyjádřeno na vysvědčení klasifikačním stupněm.
- c) Při hodnocení a klasifikaci se postupuje v souladu se školskou legislativou v platném znění.
- d) Vyučující vede písemný přehled průběžného hodnocení.



Střední škola diplomacie a veřejné správy s.r.o.

e) Výsledná klasifikace žáka/žákyně na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období, ale přihlíží se také k jeho práci a aktivitě při vyučování. Samostatnosti a tvořivosti.

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka střední školy se řídí vyhl. MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění. Podrobnosti hodnocení vycházejí z požadavků školních vzdělávacích programů. Prospěch žáka se v průběhu klasifikačního období posuzuje podle kritérií a hledisek, která jsou obsažena v klasifikačním řádu, který je součástí řádu školního řádu.

Při hodnocení se učitelé řídí následujícími pravidly:

- a) K hodnocení žáků / žákyň na konci klasifikačního období bude používána klasifikace známkami, ale v průběhu vyučovacího procesu budou učitelé využívat také slovní hodnocení, zejména při hodnocení individuálních pokroků žáků, hodnocení bodové, případně vyjádření, jaké procento požadavků v daném tématu žák splňuje.
- b) Pro žáky/ žákyně by nemělo být konečným cílem získání dobrých známek, měli by si postupně uvědomovat význam učení pro dosažení cílů dlouhodobých, nahrazovat vnější motivaci známkami motivací vnitřní.
- c) Pravidla pro hodnocení budou stanovena jasně, srozumitelně a pokud možno přesně. Na jejich tvorbě se budou podílet učitelé i žáci.
- d) Hodnocení bude vždy pozitivní, bude vycházet z toho, co žák/ žákyně umí a umožní každému žákovi pracovat s chybou a nedostatky odstraňovat.
- e) Žáci/ žákyně budou vědět, kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel budou v určité fázi vzdělávacího procesu hodnoceni.
- f) Celkové hodnocení žáka/ žákyně na závěr klasifikačního období bude vycházet z dostatečného množství podkladů, nebude je zásadně ovlivňovat jedna známka (například čtvrtletní písemná práce).
- g) Hodnocení skupinové práce nebude vždy jednotné pro celou skupinu, bude vycházet z individuálního podílu jednotlivých žáků/žákyně na tom, jak celá skupina splnila zadaný úkol.
- h) Písemné práce budou rovnoměrně rozloženy v jednotlivých klasifikačních obdobích. Souhrnné písemné práce v rozsahu 20 minut a více budou naplánovány tak, aby každý den psali žáci/ žákyně **maximálně jednu takovouto práci**, jejich přehled bude ve třídní knize. Do tohoto přehledu se nezaznamenávají kratší kontrolní práce. Pro tyto práce také neplatí omezení na jednu práci za den.
- i) Nedílnou součástí hodnocení žáka/ žákyně je jeho sebehodnocení, které je jednou z významných kompetencí, které by měli žáci získat.
- j) Vyučující budou omezovat zkoušení jednoho žáka/ žákyně před třídou. Tato forma zkoušení je málo efektivní pro práci ostatních žáků/ žákyň ve třídě a pro zkoušeného žáka / žákyni může být velmi frustrující.
- k) Do hodnocení žáka/ žákyně ve vyučovacím předmětu se nepromítá hodnocení žákova chování
- l) Jakékoli hodnocení práce žáka/ žákyně by ho mělo kladně motivovat pro další studium a nemělo by snižovat jeho sebevědomí . Musí působit jako kladný stimul i pro žáky, kteří mají pro studium daného předmětu horší předpoklady.
- m) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči studentovi.
- n) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák/ žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.



- o) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin - předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktických činností a předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.
- p) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje studentovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- Žáci/žákyně jsou na konci každého pololetí hodnoceni známkou podle následující stupnice :
- | | |
|----------|---------------------|
| 1 | výborný |
| 2 | chvalitebný |
| 3 | dobrý |
| 4 | dostatečný |
| 5 | nedostatečný |
- Je povinností žáka/žákyně po skončení absence navštívit všechny učitele, domluvit se na doplnění učiva, konzultacích a na doplnění testů. V případě krátkodobé absence si doplní učivo do jednoho týdne, v případě dlouhodobé absence max. do 14 dní, vždy s respektováním pokynů učitele.
- Žák/žákyně musí mít ve **všech vyučovacích předmětech 75% docházku**. V případě, že docházka je nižší, žák/žákyně nemusí být klasifikován. Vyučující má právo rozhodnout v tomto případě o dodatečném přezkoušení. Termín přezkoušení stanoví vyučující. Přezkoušení bude probíhat za přítomnosti dalších dvou vyučujících, které určí ředitelka školy.

B/ Stupně hodnocení a klasifikace.

Prospěch v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech je klasifikován známkou.

➤ **1 – výborný**

Žák/žákyně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně a přesně. Pohotově vykonává požadované činnosti jak intelektuální tak praktické. Samostatně a tvořivě používá osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů. Myslí logicky správně, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat zadané texty a aplikovat je v konkrétních situacích, samostatně řeší zadané úkoly.

➤ **2 – chvalitebný**

Žák/žákyně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti celkem uceleně a přesně. Pohotově vykonává požadované činnosti jak intelektuální tak praktické. Samostatně nebo podle menších podnětů vyučujícího, používá osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Písemný a ústní projev má drobné nedostatky ve správnosti, přesnosti či výstižnosti. Výsledky jeho činnosti jsou většinou kvalitní bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat zadané texty. Zadané úkoly většinou řeší samostatně nebo s menší pomocí.

➤ **3 – dobrý**

Žák/žákyně má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Nedostatky se projevují při vykonávání požadovaných intelektuálních či praktických činností. Závažnější chyby a nepřesnosti dokáže za pomoci vyučujícího korigovat. Při řešení praktických či teoretických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti nebo výstižnosti. Častější nedostatky se vyskytují v kvalitě jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Zadané úkoly řeší s větší pomocí.



➤ 4 – dostatečný

Žák/žákyně má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí závažné mezery. Závažné nedostatky má při vykonávání požadovaných intelektuálních nebo praktických činností, je málo pohotový. V uplatňování osvojených poznatků se vyskytují velmi závažné chyby. V logice myšlení se vykytují chyby, myšlení není tvořivé. Ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti či výstižnosti. Závažné chyby dovede s pomocí vyučujícího odstranit. Při samostatném studiu má velké problémy. Zadané úkoly není schopen samostatně řešit.

➤ 5 - nedostatečný

Žák/žákyně si neosvojil poznatky uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Velmi podstatné nedostatky má při vykonávání požadovaných intelektuálních nebo praktických činností. Při řešení praktických nebo teoretických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby, které není schopen odstranit ani s pomocí vyučujícího. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti či výstižnosti. Není schopen samostatně studovat a řešit zadané úkoly.

C) Chování je hodnoceno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

D) Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje těmito stupni:

- **Prospěl s vyznamenáním** - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré
- **Prospěl** - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- **Neprospěl** - je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

E) Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává vyučující zejména následujícími metodami , formami a prostředky :

- Soustavným diagnostickým pozorováním žáka/žákyně
 - Soustavným sledováním výkonů žáka/žákyně a jeho připravenosti na vyučování
 - Různými druhy zkoušek
 - Kontrolními písemnými pracemi, testy a praktickými zkouškami
 - Analýzou výsledků činnosti žáka/žákyně
 - Podle potřeby i konzultací
- a) Vyučující oznamují žákům/žákyním výsledky každé klasifikace a poukazují na klady a nedostatky hodnocených výkonů a projevů.
- b) Při ústním zkoušení oznámí vyučující výsledek ihned a hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákům/žákyním nejpozději do 10 dní.



- c) Kontrolní písemné práce jsou časově jednotlivými vyučujícími koordinovány, aby se nehromadily v jednom termínu.
- d) Vyučující na začátku klasifikačního období seznámí žáky/kyně s kritérii a formami hodnocení.
- e) Při určování klasifikačního stupně posuzuje vyučující výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu vlivu.
- f) Třídní učitelé, vedení školy a zákonní zástupci jsou informováni o stavu klasifikace ve třídě přehledem klasifikace pro jednotlivé žáky/žákyně na pololetním a ročním vysvědčení.
- g) Případy zaostávání v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách, na základě závěrů jsou o tom informováni žáci/žákyně a zákonní zástupci žáka/žákyně.

F) Hodnocení výsledků vzdělávání.

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků/kyň je na vysvědčení vyjádřeno klasifikací a celkovým hodnocením. Do vyššího ročníku postoupí žák/kyně, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl - § 69 odst. 2 a 4 zákona č. 561/2004 Sb.
- b) Nelze-li žáka/žákyni pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí na základě písemné žádosti zletilého žáka/žákyně, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně, ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do 2 měsíců po ukončení pololetí. Není-li možné žáka/kyni hodnotit v náhradním termínu, žák/žákyně se za první pololetí nehodnotí - § 69 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.
- c) Nelze-li žáka/žákyni pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí na základě písemné žádosti zletilého žáka/žákyně nebo zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně, ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka/žákyně mohla být provedena do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák/žákyně vyšší ročník. Není-li žák/žákyně hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl - § 66 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.
- d) Žák/žákyně, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů nebo žák/žákyně, který neprospěl na konci prvního pololetí ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce školního roku v termínech stanovených ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák/žákyně, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka žákovi/žákyni stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku - § 69 odst. 7 a 8 zákona č. 561/2004 Sb.
- e) Zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně může písemně požádat ředitelce školy o opakování ročníku - § 66 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.
- f) Žák/žákyně, 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
- g) následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku - § 68 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.



- h) Má-li žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně pochybnosti o správnosti hodnocení ke konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.
- i) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka/žákyně – § 69 odst. 9 zákona č. 561/ 2004 Sb.
- j) Komisi pro přezkoušení žáka/žákyně jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitelka školy, nebo jím pověřený vyučující, zkoušející vyučující a vyučující žáka/žákyně daného předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol - § 6 odst. 3 vyhlášky MŠMT č. 2 zákona č. 13/ 2004 Sb. a pozdějších předpisů v platném znění.
- k) O uvolnění z předmětu pro část školního roku nebo celý školní rok může požádat zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně na základě lékařské zprávy nebo výsledků předcházejícího vzdělání - § 67 odst. 2 zákona č. 561/ 2004 Sb.

Komisionální zkoušku koná žák/žákyně na základě vlastní žádosti nebo žádosti zákonných zástupců nezletilého žáka/žákyně. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

1. koná-li opravné zkoušky
2. požádá-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení

Maturitní zkouška se koná podle vyhlášky 90 ze dne 30. března 2010, kterou se mění vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou ve znění pozdějších předpisů.

l) **Individuální vzdělávací plán** je řešen § 5 vyhlášky č. 13 o středním vzdělávání a pozdějších předpisů v platném znění. Škola umožňuje individuální vzdělávací plán z vážných důvodů. Je mu přizpůsobena zvláštní organizace výuky v ŠVP.

8. Provoz a majetek školy.

Žáci/žákyně jsou povinni udržovat pořádek ve škole, v učebnách, prostorách školy, kantýně. Pokud žáci/žákyně zjistí závady na majetku školy, neprodleně toto nahlásí u sekretářky školy. Poškodí-li žák/žákyně sám majetek, bude po něm požadována náhrada. Nedoporučuji nosit do školy cenné věci, za případnou ztrátu škola neručí !!!

9. Bezpečnost a ochrana zdraví.

- Veškeré úrazy se evidují v knize úrazů, která je v sekretariátu školy, zápis provede pracovník, který byl úrazu přítomen nebo vykonával dozor. Školní úraz je takový, který se stane ve vyučování, v přímé souvislosti s ním nebo při činnostech organizovaných školou. Úraz, o kterém není škola informována do 24 hod, není považován za školní úraz.
- Při úrazech vyžadujících ošetření u lékaře, informuje třídní učitel rodiče a zajistí doprovod způsobilou osobou.
- Místa první pomoci kancelář, tělocvična, kabinety jednotlivých vyučujících.
- Telefonní čísla první pomoci jsou vyvěšena na informačních tabulích v budově školy.

Tísňová linka: 112
Hasiči: 150
Záchranka: 155
Policie: 158
Městská policie: 156



V rámci PO prevence je žákům / žákyním zakázáno používat jakýkoliv zdroj otevřeného ohně.

Seznam pokynů obsahující tuto problematiku odpovídá vnitřnímu řádu školy, školnímu řádu, bezpečnostnímu řádu v učebnách, tělocvičně a v prostorách školy. S těmito pokyny jsou žáci operativně seznamováni v průběhu školního roku dle konkrétních potřeb. Po proškolení žáci podepisují záznam o poučení a prezenční listinu. Pokyny jsou závazné, musí se dodržovat.

Každý úraz a nevolnost musí žák neprodleně hlásit učiteli, nebo sekretariátu nebo ředitelce školy. Úrazy se evidují v souladu s vyhláškou MŠMT č.j. 64/2005 Sb. O evidenci úrazů dětí a žáků.

10. Ochrana před projevy diskriminace, patologickými jevy a před projevy nepřátelství, násilí či šikany.

Škola se bude řídit pokyny MŠMT č.j. 14 423/99-22, č.j. 20 006/2007-51, č.j. 24 246/2008- 6. Všichni žáci jsou povinni bránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality. Při výskytu jsou povinni okamžitě informovat jakéhokoliv učitele. Žák/žákyně, který by se stal obětí má právo na okamžitou pomoc a ochranu. Žák/žákyně, který by se těchto deliktů účastnil, bude ze školy okamžitě vyloučen.

Nepředpokládám, že tuto situaci budeme na škole řešit !!! Zaručuji Vám klidné, slušné, partnerské studijní prostředí, od Vás žáci/žákyně, vyžadují pochopení těchto slov !!!

11. Závěrečná ustanovení.

- S řádem školy prokazatelně seznamuje žáky třídní učitel / učitelka, žáci / žákyně jsou povinni dodržovat všechna ustanovení školního řádu.
- Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší. O změnách musí být všichni vyučující a žáci informováni.
- Závažnost porušení školního řádu posuzuje třídní učitel/učitelka, ředitelka školy, pedagogická rada.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 1. září 2011 a vstupuje v platnost 1. září 2011.
- Školní řád bude projednán se všemi vyučujícími a bude jimi schválen.
- Školní řád bude zveřejněn na www školy.
- Tento školní řád bude schválen Školskou radou.
- Úplné znění tohoto Školního řádu ruší a nahrazuje předchozí Školní řád školy ze dne 1. září 2009.

Příloha:

Žáci / žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka / žákyně může písemně požádat ředitelku školy o:

- a) Přijetí ke vzdělávání na střední škole
- b) Přestup
- c) Změnu oboru
- d) Přerušování vzdělávání
- e) Opakování ročníku
- f) Přezkoušení z důvodů pochybnosti o správnosti hodnocení vzdělávání
- g) Uvolnění z vyučování určitého předmětu
- h) Uvolnění z vyučování ve stanoveném termínu
- i) Ukončení studia
- j) Náhradní termín pro klasifikaci v určitém předmětu
- k) Výjimku z předepsané docházky, uvolnění z tělesné výchovy



Písemná žádost musí obsahovat tyto náležitosti:

- Název školy
- Adresa školy
- Jméno a adresa žadatele
- Datum žádosti
- Vlastní žádost s uvedením jména žáka/žákyně, případně třídy, důvodů, termínů
- Vlastnoruční podpis

Některé vzory žádosti naleznete na WWW školy www.ssdvs.cz .

V Mostě 1. září 2011

Ing. Vladimíra Ilievová

Ředitelka školy