Střední škola diplomacie a veřejné správy s.r.o.
ul. A. Jiráska, č.p. 1887 434 01 Most (CZ) IZO 181 007 282
Tel.: +420411130 916, 918 e-mail: info@ssdvs.czwww.ssdvs.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD – aktualizace 1.9.2026

Zákon č. 561 / 2004 Sb. školský zákon v platném znění.

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

Školní řád je zveřejněn ředitelkou na přístupném místě ve škole, na Úřední desce www.ssdvs.eu, prokazatelným způsobem jsou seznámeni zaměstnanci, studenti a studenty školy, informováni byli o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci. Byl projednán 1.Pedagogickou radou ze dne 1.9.2026 a Školskou radou ze dne 1.9.2026

V souladu s Zákonem c. 561/2004 Sb. (Školsky zákon) a souvisejícími právními předpisy v oblasti š kolské legislativy upravuje školní řad podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci, upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými faktory a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Součástí Školního řádu jsou také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávaní a způsob klasifikace žáků, tzv." Klasifikační řád", který ošetřuje případné prohřešky proti Školnímu řádu. Školní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance a žáky školy a jejich zákonné zástupce v prostorách budovy školy, v areálu školy a při akcích pořádaných školou.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytováni školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
Škola se v rámci bezpečnosti řídí vnitřní směrnicí: Metodika zajištění bezpečnosti na Střední škole diplomacie a veřejné správy s.r.o. a pravidelným školení PP a Aktivní střelec.

Střední škola diplomacie a veřejné správy v Mostě dlouhodobě reaguje na aktuální společenské výzvy a proměny bezpečnostního prostředí. Jedním z výrazných trendů současnosti je přesun podstatné části trestné činnosti do kyberprostoru. S ohledem na tento vývoj škola od letošního školního roku rozšiřuje svou výuku o nový předmět Kybernetická kriminalita. Studenti se jeho prostřednictvím seznámí s aktuálními hrozbami a způsoby páchání této trestné činnosti, možnostmi jejího odhalování a vyšetřování i zásadami prevence a bezpečného pohybu v digitálním prostředí.
Význam této problematiky potvrzují také dostupné statistiky Policejního prezidia České republiky, které dlouhodobě poukazují na rostoucí podíl kybernetické kriminality na celkové registrované trestné

činnosti. Schopnost orientovat se v této oblasti se proto stává důležitou součástí odborné připravenosti budoucích pracovníků veřejné správy, bezpečnostních složek i dalších profesí.
Zařazením předmětu Kybernetická kriminalita do vzdělávání škola potvrzuje svůj důraz na moderní a prakticky orientovanou výuku.

Slovo garanta a vyučujícího plk. v.v. Mgr. Marka Pačmaga, MBA, LL.M.
"Naším cílem je vybavit studenty nejen potřebnými odbornými znalostmi, ale také schopností kriticky vyhodnocovat rizika a odpovědně reagovat na výzvy, které přináší stále rychleji se rozvíjející digitální svět. Považuji za zásadní, aby byli budoucí příslušníci bezpečnostních sborů již v průběhu studia systematicky a odborně připravováni také na problematiku odhalování, prověřování a vyšetřování kybernetické kriminality. Získané odborné znalosti a praktické dovednosti mohou absolventi následně uplatnit nejen při výkonu služby na základních útvarech Policie ČR, ale také v rámci služby kriminální policie a vyšetřování."

Obsah:

1. Úvodní ustanovení.
2. Kodex školy.
3. Provoz a vnitřní režim školy.
4. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, pedagogických pracovníků, povinnosti návštěvníků školy.
5. Omlouvání absence.
6. Průběh středního vzdělávání
7. Výchovná opatření.
8. Pravidla hodnocení.
9. Provoz a majetek školy.
10. Bezpečnost a ochrana zdraví.
11. Ochrana před projevy diskriminace.
12. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
13. Distanční výuka.
14. Zásady používání AI
15. Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení na Střední škole diplomacie a veřejné správy s.r.o.
16. 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:

*studijní obor RVP*název ŠVP

- **68-43-M/01** - Veřejnosprávní činnost - Úředník - diplomat,
- **68-42-M/01** - Bezpečnostně právní činnost - Policista,
- **64-41-L/**51 - Podnikání - Podnikatel.

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 vykání 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 morálním hodnotám, samostatnosti, komunikaci. 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 profesoři, 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 učiteli. Žák/žákyně se může obrátit na ředitelku školy s jakýmkoliv problém. 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 oblečeni 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 bezpečností 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 individuálníúprava.
- ✓ Žáci/žákyně si po příchodu do školy odkládají svršky do svěřené školní skříňky. Ve škole chodí vevhodné obuvi k přezouvání, která jim umožní dodržet hygienické návyky.
- ✓ Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin, který může být případně aktuálně upraven pro následujícíden vynucenými změnami – suplováním - sledujte na www školy **www.ssdvs.cz**.
- ✓ Vyučování je zahájeno první vyučovací hodinou od **8:15 hod**., podle potřeb vhodného rozdělenívýuky, 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.

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

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, zakázána je i elektronická cigareta.
- ✓ Po ukončení vyučování žáci/žákyně uklidí své místo a společně, každý odpovídá za čistotu apořádek 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.
- ✓ 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 a fotografií. Všechny mobilní telefony budou v průběhu výuky vypnuté. Použití mobilních telefonů je možné, pouze se souhlasem vyučujícího daného předmětu, kdy mobilní telefon slouží jako nástroj k výuce!!
- ✓ Žákům/žákyním není dovoleno v areálu školy kouřit, požívat alkoholické nápoje, drogy nebo jiné škodlivé látky, hrát hazardní hry o peníze, používat elektronickou cigaretu. Škola si vyhrazuje právo takto vzniklou situaci řešit v souladu se Studijní smlouvou. Žákům/žákyním není dovoleno porušovat kodex školy, šikana, omezování. Tento bod považuji za hrubé porušení školního řádu a bude řešen kázeňsky ředitelskou důtkou, případně podmínečným vyloučením ze školy nebo vyloučením ze školy. Bude se posuzovat individuálně, dle prospěchu a četnosti přestupků.

4. Práva a povinnosti žáků/kyň a zákonných zástupců, pedagogických pracovníků, povinnosti návštěvníků školy

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 průběhuklasifikačního období.
- ✓ V případě přesvědčení, že nebyli objektivně klasifikováni, požádat ředitelku školy okomisionální přezkoušení. Zletilý žák/žákyně žádá sám, nezletilý prostřednictvímzákonných zástupců.
- ✓ Znát termíny pololetních písemných prací alespoň 5 dnů předem a v případě souběhu víceněž 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, školníhopsychoterapeuta.
- ✓ Obracet se na ředitelku o poradenskou pomoc.
- ✓ Používat bezplatně školní knihovnu.
- ✓ 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, zástupcůmředitelky a ředitelce školy.
- ✓ Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálněpatologickými jevy.
- ✓ Využívat preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve výšeuvedených oblastech.
- ✓ Na život a studium ve zdravém životním prostředí .
- ✓ Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky apsychotropními 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 apodobně.
- ✓ Založit v rámci školy studentskou radu nebo jiný samosprávní 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.
- ✓ Na svobodu myšlení a projevu, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí(šikana, rasismus, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti v jakékoli formě je nepřípustná).
- ✓ Být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením izanedbáváním.

- ✓ Při nepochopení podstaty učiva vyžádat si u vyučujícího konzultaci, v odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence) obrátit se při osvojování učiva na vyučujícího, případně na třídního učitele či ředitelku školy.
- ✓ Využít Schránku důvěry, která se nachází u ředitelny. Všichni, kteří máte potřebu sdělit jakoukoli informaci, obavu, starost…můžete v libovolný čas zajít k ředitelce školy. Pokud vám nedovolí nějaký vnitřní impuls, použijte Schránku důvěry. Dveře ředitelky školy jsou otevřené celý den, myslete na to.

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 zvřejněny.
- ✓ 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, nakonzultacích.
- ➢ 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.
- ➢ Ochotně plnit pokyny všech zaměstnanců školy, udržovat pořádek ve všech prostoráchškoly.
- ➢ 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 tímchránit její jméno.
- ➢ Nepoškozovat školní majetek, výzdobu a zařízení tříd a odborných učeben. Dojde-li kpoškození, 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 propustkyv sekretariátu školy.

- Odchod ze školy vždy oznámí TU a je proveden zápis doTK a studijního průkazu.
- Šatní skříňku udržuje v čistotě, neničit ji.
- Přezouvá se vždy při přesunech mimo budovu školy.
- Být na svémmístě ve třídě nejpozději 15 minut před dopoledním či odpolednímvyučováním 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.
- Před hodinou tělesné výchovy nebo sportovní přípravy si uschovat cenné věci vuzamykatelné 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 pověřenéhodozorem na akci.
- **Žák je povinen se účastnit výuky praxe v plném rozsahu. Každou neúčast na předepsané praxi musí řádně předem omluvit a po dohodě s vyučujícím nahradit v náhradním termínu. Zameškané hodiny praxe žák nahrazuje v době svého volna. Teprve po jejím absolvování je možné uzavřít klasifikaci.**
- **Sledovat změny v rozvrhu na vývěsce suplování nejméně dvakrát denně (po příchodudo školy a před odchodem ze školy).**
- **Vzhledem k očekávaným problémům s dodávkou energií jsou žáci povinni dodržovat Energetickou směrnici, vydanou SŠDVS s.r.o. s účinností od 1.9.2025**

Je povinností všech žáků nahlásit neprodleně jakoukoliv změnu v osobních údajíchnejpozději 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 zúčastnil projednání závažných otázek týkajících sevzdělávání žáka.
- Informovat školu a TU o změnách v osobních datech a to do 8 dní od této skutečnosti a ozměně 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 komunikovats 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 informovato chování a prospěchu žáka/žákyně ve škole a účastnit, dle možností, třídních schůzek.
- Sledovat počet zameškaných hodin.
- Dodržovat smluvní podmínky, plynoucí z podepsané Smlouvy o studiu, tedy i omlouváníabsence zákonným zástupcem.

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 000Kč.** 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.
- **Přinášet do školy předměty, které napodobují zbraně, nože, či jiné nebezpečnépředměty**.
- **Hrát o peníze.**
- **Diskriminace všeho druhu, šikana.**
- **Krádež a zpronevěra vůči žákům školy nebo škole.**
- **Ničení školního majetku.**
- **Používání tabákových výrobků (el. cigarety, žvýkací tabák…) v areálu školy.**
- Projevovat extrémní chování včetně šikanování, rasové nesnášenlivosti a propagacezakázaných symbolů a hnutí.
- Manipulovat jakýmkoliv elektrickým nebo plynovým zařízením ve všech prostorách školy.
- Telefonovat a posílat SMS zprávy z mobilního telefonu v době vyučování.

Tento bod považuji za hrubé porušení školního řádu a bude řešen kázeňsky ředitelskou důtkou, případně podmínečným vyloučením ze školy nebo vyloučením ze školy. Bude se posuzovat individuálně, dle prospěchu a četnosti přestupků.

Žáci (zákonní zástupci) odpovídají škole za škody, které jí způsobili o přestávkách, při teoretickém i praktickém vyučování nebo v přímé souvislosti s ním.

Všem žákům je přísně zakázáno –**Národní protidrogovou centrálou SKPV PČR brig. gen. PhDr. Jakubem Frydrychem -** Ředitel NPC

- **Žakům není dovoleno do vnitřních ani vnějších prostor školy a na školní akce nosit**, distribuovat, užívat ani jinak nakládat s návykovymi látkami (návyková látka ve smyslu § 2 zákona č . 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykovych látek, § 2 za konač . 167/1998 Sb., o návykový ch látkach, a § 130 zákona č . 40/2009 Sb., trestní zákoník).

Stejný zákaz se vztahuje také na elektronické cigarety, psychomodulační látky, zařazené psychoaktivní látky a energetické nápoje. Vymezení pojmu:

- **Psychomodulační látky** a zařazené psychoaktivní látky – ve smyslu § 2 zákona č.167/1998 Sb., o návykových látkách.
- **Elektronická cigareta** – ve smyslu příslušných pravníchpředpisu , § 2 ZNL
- **Energetické nápoje** – sycené nealkoholické nápoje, jejichž hlavními složkami jsou voda, kofein a cukr, případně náhradní sladidla. Dále mohou obsahovat stimulační látky, jako je taurin, rostlinné extrakty (např .guarana a ženšen) a další stimulanty. Přestože energetické nápoje nejsou podle platný ch právních předpisů zařazeny mezi návykové látky, obsahují kofein a další stimulační složky, které mohounepříznivě ovlivňovatzdravotní stav, soustředění, chování a školní výkon žáků . Za držení, př echovávání, distribuci a konzumaci energetických nápojů ve škole a při všech činnostech organizovaných školou je stanoven v souladu č. § 30 odst. 1 zákona č . 561/2004 Sb., školský zákon, za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků , podpory zdravého životního stylu a prevence rizikové ho chování . (Zdroj: Národní zdravotnickýinformační portál, Státní zdravotní ústav.) Orientační vyšetření – ve smyslu § 2 zákona č . 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykovy ch látek.

Orientační vyšetření – ve smyslu § 2 zákona č . 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

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 skutečnostvedení školy.
- Vyučujícím ohlašuje nepřítomné žáky/žákyně.
- Po ukončení vyučování provede kontrolu třídy a společně se všemi žáky třídy vyklidílavice, 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.

G) Práva a povinnosti pedagogů

V souladu s ustanovením § 22a zákona č. 561/2004 Sb.:

- Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.Mají právo být voleni do školské rady a právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků :

V souladu s ustanovením § 22b zákona č. 561/2004 Sb.

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cílivzdělávání.

- Mají povinnost chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta, povinnost chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

- **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni mít u sebe během výuky mobilní telefon, klíček od kabinetu, od tříd a řídit se pro případ nouzové situace vnitřními předpisy v rámci Metodiky zajištění bezpečnosti na Střední škole diplomacie a veřejné správy s.r.o.**

- Mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko–psychologické činnosti.

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni využívat takové metody, formy a prostředky ve své přímé pedagogické činnosti, které jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a s pedagogickou koncepcí školy, za níž odpovídá ředitelka školy

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj. Mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku.

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním, **řídit se Etickým kodexem školy.**

- Elektronická komunikace pedagogů se žáky probíhá výhradně prostřednictvím oficiálních komunikačních kanálů (ne soukromých) !

H) Povinnosti návštěvníků školy :

- **Všechny plánované návštěvy by měly být předem nahlášené**
- **Každý návštěvník je povinen zapsat se u vchodu u Dohledové hlídky do návštěvní knihy – jméno, příjmení, č. OP, účel návštěvy**
- **Návštěvník školy obdrží vizitku „návštěva“**
- **Dohledová hlídka přivolá zaměstnance školy, se kterým má sjednanou schůzku, případně seznámí sekretariát**
- **Při odchodu se návštěvník nahlásí u Dohledové hlídky, vrátí vizitku, podepíše se v kize návštěv a opouští školu**
- **Tento postup zveřejní sekretariát na úřední desce a webu školy**

5. 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 výučování. Nezletilého žáka/žákyni omlouvá zákonný zástupce. Zletilý žák/žákyně si může omlouvat absenci delší než 3 dny sám, ale bude vždy podložena lékařskou zprávou.

Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňovaní z výuky

- **Omlouvání nepřítomnosti žáka se provádí prostřednictvím elektronické omluvenky z účtu rodiče**v *IS školy* nebo přímo v mobilní aplikaci třídnímu učiteli.

a) Je-li zakonnému zástupci žáka předem známo, že se žák ze závažných rodinných, zdravotních důvodů nebo z důvodů návštěvy lékaře nedostaví do školy, omluví žáka předem ve škole online.

b) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody absence do 3 kalendářních dnů od počátku absence a nejpozději do 48 hodin po návratu žáka do školy doložit omluvenku. Absenci omlouvají výhradně zákonní zástupci.

c) V případě souvislé dlouhodobé absence – 1-2. Týdny, zákonní zástupci kontaktují školu a zdůvodní absenci .

d) Žáci jsou povinni řádně docházet do školy.

e) Pokud zákonní zástupci plánují dopředu dlouhodobé uvolnění, musí zákonný zástupce dodat škole nejpozději 5 pracovní dnů před plánovaným uvolněním žádost. K žádosti senejdříve vyjadřuje třídní učitel, který zohledňuje:

- Prospěch žáka
- Celkovou absenci žáka
- Chování žáka

Zákonným zástupcům doporučuji, aby si plánovali rodinné rekreace na dobu prázdnin.

V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitelvýchovného poradce, který doporučí další řešení V případě zvýšené absence v jednotlivém předmětu, která se blíží **25 % odučených hodin**, informuje příslušný vyučující třídního učitele, výchovnou poradkyní, vedení

školy, žáka a jeho zákonného zástupce, že mohou být naplněny podmínky.

- ✓ Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů rozhodnout o uvolnění žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka .
- ✓ Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti zákonných zástupců, doložené písemným doporučením praktického lékaře pro děti a dorost
- ✓ nebo odborného lékaře ovšem toto platí pouze pro obor **Veřejnosprávní činnost**.
- ✓ Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce a to jen z důvodu dopravních a pozdějších příchodů.

Všechny výše uvedené žádosti jsou předávány ředitelce školy ke schválení vždy do 15.9. příslušného školního roku.

- ✓ Nepřítomnost nezletilého žáka/žákyně omlouvá zákonný zástupce. Záznam je prováděn do
- ✓ studijního průkazu.
- ✓ Předem známou absencí delší než 3 dnyomlouvá zákonný zástupce formou žádosti, kterou předává třídnímu učiteli/učitelce. Ten se k ní vyjádří a žádost konzultuje s ředitelkou školy, která rozhodne. Tuto žádost žák předloží minimálně 14 dní předem ředitelce školy s vyjádřením třídního učitele.
- ✓ Odchází-li žák/žákyně **v průběhu vyučování ze školy, musí toto oznámit TU. Ten pouští**
- ✓ **žáka/žákyni na základě OL nebo po telefonické domluvě s rodiči**.
- ✓ Odejde-li žák/žákyně během vyučování bez vědomí TU, 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 omluvného listu.
  - 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. Tuto žádost žák předloží minimálně 14 dní předem ředitelce školy s vyjádřením třídního učitele.
  - 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 omluvný list trvale k dispozici v době vyučování pro účely kontroly.
- ✓ **Při každém odchodu z vyučování během dne (např. odchod k lékaři) hlásí žák absenci třídnímu učiteli a zároveň vyučujícímu, na jehož hodině absence začíná. Odchod ze školy žák současně zaznamená a vlastnoručně podepíše do knihy odchodů u služby při vchodu do školy, zaznamená i jméno učitele, kterého informoval o svém odchodu a následně druhý den, donese TU OL. Pokud se žák nezapíše do Knihy odchodů, bude jeho absence považována za neomluvenou.V případě náhlé nevolnosti nebo absence omluvenky jsou telefonicky kontaktováni zákonní zástupci žáka. Zápis v Knize odchodů kontroluje TU.**

- ✓ **Žáci nesmí opouštět budovu školy v průběhu vyučování z důvodu jejich bezpečnosti. Nejde o zákaz, kdy nesmí ven, a<u>le jde o bezpečnostní opatření,</u> vyžadující si dnešní situace.** Nezletilí a zletilí žáci studia smí opustit budovu o volnou hodinu pouze po písemném souhlasu zákonného zástupce, který/á za něj v tu chvíli přebírají odpovědnost, tento souhlas bude u třídního učitele.
- ✓ Přesáhne-li nepřítomnost žáka tři dny vyučování, může škola vyžadovat jako součást omluvenky potvrzení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
- ✓ **Zletilí žáci, starší 18 let, jejichž důvodem absence je návštěva u lékaře, prohlídka, odběry a jiné, donesou potvrzenou propustku od lékaře. Doporučuji, aby si tito žáci u svých TU obstarali propustku a nosili ji u sebe.**
- ✓ Dlouhodobé uvolnění žáka z Tělesné výchovy povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti. Písemnou žádost podává zákonný zástupce žáka. Žádost musí být doložena lékařskýmpotvrzením. Termín k podání žádosti je do 15. září na 1. pololetí, do 28. února na 2. pololetí.
- ✓ Žáci, kteří se zúčastní školních akcí (exkurze, školní akce apod.), reprezentují školu ve vědomostních, sportovních či kulturních aktivitách a soutěžích**<u>, jsou uvedeni v třídní knize</u>**. Jejich absence nebude započítávána do celkového součtu zameškaných hodin.
- ✓ **Zameška-li žák v klasifikačním období více než <u>25% vyučovacích hodin, je automaticky neklasifikován a vykoná komisionální zkoušku – doklasifikaci, v termínu stanoveném ŘŠ. Individuálně se budou posuzovat žáci, kteří měli dlouhodobou absenci z důvodu nemoci.</u>**
- ✓ Škola je povinna postupovat podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, v případech, které nasvědčují tomu, že se jedná o děti, které zanedbávají školní docházku, a o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské péče.

Postup při řešení zvýšené nebo neomluvené absence žáka:

a) Neomluvenou absenci **do 7 vyučovacích hodin** řeší TU se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem formou **pohovoru a zápisem**, který předá ŘŠ.

b) Pokud neomluvená absence žáka **přesahuje 7 vyučovacích hodin**, **svolává třídní učitel na podnětvýchovného poradce výchovnou komisi**, jejíž jednání je dokumentováno zápisem a to **neprodleně** ten den.

c) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, nebo v případě opakovaného záškoláctví, informuje škola příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí, případně jej hlásí na Policii ČR jako trestní oznámení. (Postup je dán Metodickým pokynem MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j. 10 194/2005- 14).

d) V případě neomluvené absence je žákovi uděleno příslušné výchovné opatření na základě posouzení míry a závažnosti přestupku proti školnímu řádu. Pravidla pro udělování výchovných opatření jsou uvedena v další části tohoto dokumentu.

e**) 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 <u>posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.</u>

f) Jednotlivé pozdní příchody do vyučování z důvodů zaspání apod. posuzuje třídní učitel individuálně, v případě častějších pozdních příchodů (z nedbalosti) může třídní učitel udělit žákovi příslušné výchovné opatření.

6. 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 dosavadníchstudijních 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 druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradnítermín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo **provedeno nejpozději do konce září následujícíhoškolního 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 z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního rokuv termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, ne-

prospěl. Zezávažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Průběh studia :

V průběhu studia se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, přerušení vzdělávání a opakování ročníku, a to na **základě písemné žádosti**. Žádost podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

a**) Přestup žáka na jinou střední školu**: - ředitelka školy, ze které žák přestupuje, písemně oznámí zanechání studia z důvodu nástupu na jinou střední školu s uvedením dne, který předchází dni přijetí na jinou školu - o přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitelka školy, do které se žák hlásí - žák přestává být žákem školy dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

b**) Přerušení studia**: - ředitelka školy může žákovi povolit přerušení studia a to na **dobu nejvýše dvou let**, - po dobu přerušení studia žák není žákem této školy - po uplynutí doby přerušení studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo - studium přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, - prokáže-li odpovídající znalosti - ředitelka školy na žádost ukončí přerušení studia i před uplynutím doby přerušení, - nebrání-li tomu závažné důvody

c**) Opakování ročníku:** - ředitelka školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v **Žádosti o opakování ročníku**, kterou podává zákonný zástupce žáka.

d) Uvolnění z předmětu: - v předmětu Tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na **písemné doporučení registrujícího praktického** nebo odborného lékaře. Termín pro podání je do 15. září pro 1. pololetí, do 28. února pro 2. pololetí. - žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Zanechání studia:

a) **Žák může zanechat studia na základě písemného sdělení** doručeného ředitelce školy, sdělení podává žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce - žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeném ve sdělení o zanechání studia, pokud jde o den pozdější.
b) **Ukončení studia pro neprospěch**: - žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (31. 8.) 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.
c) **Ukončení studia v posledním ročníku vzdělávání**: - žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku - nevykonal-li žák maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit - žák, který neukončil řádně poslední ročník vzdělávání a nebyl k maturitní zkoušce připuštěn, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (31. 8.) 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.

7. Pochvaly, kázeňská a výchovná opatření

V souladu se školním řádem a preventivním programem školy jsme vypracovali následující sankční řád, který stanovuje jednotný postup při porušení školního řádu ve škole a na školních akcích.Zákonné zástupce neprodleně a prokazatelně informujeme o překročení stanovených pravidel a možných následcích. V závažných případech je přivolán lékař, Policie CR a bude informován orgán sociálně právní ochrany dětí.

Následující kázeňská opaření se ukládají zejména na základě zápisu v elektronické žákovské knížce.Při podezření na rizikové chování žáka svoláváme výchovnou komisi se zákonnými zástupci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem a dalšími závaznými legislativními normami lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitelky školy
- podmínečné vyloučení žáka (max. na dobu 12 měsíců)

Jednotlivá konkrétní porušení školního řádu jsou řešena nejpozději do 14 dnů ode dne skutku nebo ode dne, kdy byly prokazatelně objasněny okolnosti skutku.

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a zaměstnanců školy za drobné přestupky (např. tři pozdní příchody).

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel po projednání s ředitelkou školy za opakované drobné přestupky nebo za jednorázové závažnější porušení či neplnění povinností stanovených školním řádem a dalšími legislativními normami (např. za jednodenní neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování).

Důtka ředitelky školy je uložena žákovi za opakované závažnější porušování či neplnění povinností stanovených školním řádem a dalšími legislativními normami (zpravidla po předchozím uložení důtky třídního učitele, které nevedlo k upevnění kázně žáka) nebo za závažné porušení školního řádu, zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) a dalších legislativních norem. Důvodem k uložení důtky ředitelky školy je např. opakovaná neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování.

Třídní učitel (příp. ředitelka školy) ve lhůtě 14 dnů prokazatelným způsobem oznámí uložení napomenutí či důtky a jeho důvody žákovi a zákonným zástupcům nezletilého žáka. Ředitelka školy může v případech závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, nebo tímto školním řádem rozhodnout

- **o podmíněném vyloučení žáka ze školy**
- **o vyloučení žáka ze školy**

O vyloučení žáka ze školy může ředitelka rozhodnout také na základě porušení Smlouvy o studiu. V rozhodnutí **o podmínečném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu**, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se **žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného** porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Shodně jsou kvalifikovány také činy žáků vedoucí k úmyslnému poškození zdraví spolužáků nebo zaměstnanců školy, prokázané zcizení nebo poškození majetku školy a

opakované nedodržování pravidel spolupráce se školou při omlouvání zameškaných hodin, plnění studijních povinností, nápravě nevhodného chování žáka apod.

O podmínečném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se dozvěděla o provinění žáka, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu (např. zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů). O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Pravidla pro udělování napomenutí a důtek :

Napomenutí třídního učitele (rozhoduje TU na základě informací vyučujících, prokazatelně se oznamuje zákonnému zástupci.

- opakované zapomínání pomůcek
- hrubé chování ke spolužákovi, používání vulgárních výrazů
- opakovaně ruší ve vyučování
- pozdní příchody do hodin (3x)
- kouření ve vnějších či vnitřních prostorách školy nebo na školní akci, kouření před školou v době výuky (včetně elektronických cigaret) (1x)
- další méně závažné provinění proti školnímu řádu (TU je písemně specifikuje).
- **opakovaná drobná porušeni školního řádu (používání mobilního telefonu, nenošení**
- **pomůcek, neplnění DU, nepřezouvání, pozdní příchody ...**
- **poškození školního a osobního majetku záměrně i z nedbalosti**
- **vulgarismy a drzé, ovšem ojedinělé chování**
- **opakované porušování dohodnutých pravidel třídy, práce v hodinách, nerespektování pokynů učitele**
- **přinesení předmětů ohrožující zdraví, včetně jejich imitací**
- **přinášení a konzumace nevhodných nápojů – např. energy drinky**
- **opisování, lhaní, podvod, porušení etikety, zásad práce s elektronickou identitu žáka, zneužití**
- **ICT, prostředků školy a zneužití AI**
- **neuposlechnutí pokynů a porušení BOZP**

Důtka třídního učitele (rozhoduje TU na základě informací vyučujících, prokazatelně se oznamuje zákonnému zástupci.

- opakování přestupků vztahujících se k odstavci „Napomenutí TU," pozdní příchody 5x
- agresivní chování vůči spolužákům
- cílená urážka druhé osoby, vulgární chování
- prokazatelně lže a překrucuje informace
- podvod při prověřování, zkoušení, testech
- záměrné ničení zařízení školy menší hodnoty
- méně závažné opakované porušení řádu učeben
- používání zapnutého mobilního telefonu v hodině
- neomluvené hodiny podle stupnice v tabulce tohoto řádu
- bezdůvodné zdržování se na mimo učebnu v době vyučovacích hodin
- další provinění proti školnímu řádu (TU je písemně specifikuje)
- kouření ve vnějších či vnitřních prostorách školy nebo na školní akci, kouření před školou v době výuky (včetně elektronických cigaret) (2x)
- **přetrvávající a opakující se přestupky uvedené výše**

- **krádeže školního nebo cizího majetku**
- **cílené provokace a užívání vulgarismu**
- **agresivní chování vůči spolužákům, ponižování spolužáka**
- **neomluvená absence, odchod ze školy bez vědomí pedagogického pracovníka**

Důtka ředitelky školy (rozhoduje ředitelka školy, prokazatelně se oznamuje zákonnému zástupci)

- další opakování přestupků po udělení důtky třídního učitele
- cílené ublížení nebo ohrožení spolužáků bez vážnějších následků
- podporování šikany (bez přímé účasti, není agresor, kyberšikana)
- mluví vulgárně s pedagogickými či nepedagogickými pracovníkem školy, nerespektuje jeho osobnost, dle závažnosti situace může být postih i vyšší
- alkohol, ostatní OPL v prostorách školy, na akci školy (podle závažnosti situace)
- pyrotechnika (držení nebo použití ve škole nebo na akci školy)
- závažné porušení řádu učeben - opuštění budovy školy v průběhu vyučování bez vědomí vyučujícího
- opakované používání prostředků mobilní komunikace (mobilní telefony apod.) během výuky
- fotografování nebo nahrávání mobilním telefonem či jiným zařízením při výuce
- obtěžování spolužáků fotografováním nebo nahráváním mobilním telefonem o přestávkách ve škole
- kouření ve vnějších i vnitřních prostorách školy nebo na školní akci, kouření před školou v době výuky (včetně elektronických cigaret) (3x)
- svévolná neúčast na akci organizované školou (např. přednášková činnost) bez předchozí omluvy
- neomluvené hodiny podle stupnice v tabulce
- záměrné ničení zařízení školy vyšší hodnoty nebo opakování tohoto přestupku
- další závažné provinění proti školnímu řádu (písemně specifikuje ředitelka školy)
- **soustavné porušování školního řádu**
- **distribuce a užívání návykových látek – cigarety, elektronické cigarety, další nikotínové výrobky,**
- **alkohol, drogy, výrobky obsahující stimulační a psychotropní či jinak nebezpečné látky**
- **slovní napadní zaměstnance školy**
- **projevy šikany vůči žákům nebo zaměstnancům školy**
- **úmyslné ublížení spolužákovi**
- **použití předmětů ohrožujících zdraví**
- **záškoláctví**
- **pořizování a šíření obrazového a zvukového materiálu v prostorách školy**

Sankce při záškoláctví: (mají doporučující charakter)

Neomluvené hodiny:

1. **1-7 - důtka třídního učitele + pohovor TU+ zákonný zástupce žáka, TU předloží ŘŠ zápis o pohovoru**

2. **8-25 - důtka ředitelky školy +TU zajistí okamžitě po upozornění VP výchovnou komisi a pozve zákonného zástupce**

3. **od 26 - podmínečné vyloučení ze studia**

Podmínečné vyloučení ze školy (rozhoduje ředitelka školy, prokazatelně se oznamuje zákonnému zástupci.

a) šikana – agresor (včetně použití mobilního telefonu, kyberšikana
b) závažný podvod při zkoušení, testech, prověřování, omlouvání zameškaných hodiny
c) alkohol, ostatní OPL v prostorách školy a jejím blízké okolí nebo na akci školy (podle závažnosti situace)
d) pyrotechnika podle závažnosti situace
e) neomluvené hodiny podle stupnice v tabulce tohoto řádu
f) výrazné a opakované přestupky z odstavců důtka tř. uč., důtka ředitelky školy.
g) opakované záměrné ničení zařízení školy vyšší hodnoty
h) vnášení zbraní do školy, spáchání trestného činu, projevy rasismu a xenofobie
i) hrubý fyzický útok proti spolužákovi
j) výrazné, soustavné a velmi vážné přestupky proti školnímu řádu k) další velmi závažné porušení školního řádu nebo školského zákona a platné školské legislativy

Vyloučení ze školy (rozhoduje ředitelka školy, prokazatelně se oznamuje zákonnému zástupci)

Chování je klasifikováno těmito stupni:

1. velmi dobré
2. uspokojivé
3. neuspokojivé

Velmi dobré
Žák bez kázeňských přestupků.

Uspokojivé
Žák je zpravidla hodnocen za:

- 8 až 25 neomluvených hodin
- soustavné zanedbávání povinností
- plnění úkolů, služby, zapomínání pomůcek atd.
- porušení zákazu kouření
- hrubé porušení řádu školy
- hrubé chování ke spolužákům
- ničení majetku školy
- nerespektování pokynů pedagogických pracovníků.

Neuspokojivé
Žák je zpravidla hodnocen za:

- více než 26 neomluvených hodin
- opětovné porušování zákazu kouření
- šikanování
- hrubé nerespektování pedagogických pracovníků a dospělých osob
- krádež
- požití alkoholu
- ničení majetku školy a veřejného majetku.

Pochvaly a jiná ocenění:

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, a to po projednání v pedagogické radě. Pochvala je písemně sdělena rodičům a je zapsána do dokumentace žáka.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci, a to po projednání s ředitelem školy. Pochvala je zapsána do dokumentace žáka.
Pochvalou se oceňuje zejména:

- ✓ mimořádný projev lidskosti, občanské iniciativy,
- ✓ záslužný nebo statečný čin,
- ✓ výrazný projev školní iniciativy:

výborné studijní výsledky,
práce nad rámec běžných žákovských povinností (např. práce v třídní samosprávě),
vzorný přístup k povinnostem žáka a příkladné chování (žák nemá absenci atd.),
úspěšná reprezentace školy ve sportovních, kulturních, prezentačních a jiných akcích.
Ředitelka školy, třídní učitel a kdokoli ze zaměstnanců školy, mohou udělovat návrhy i jiná ocenění, např. věcné a finanční odměny (volné vstupenky na sportovní a kulturní akce, poukázky na nákup zboží), diplomy. Budu ráda, když pochval bude více, je to motivace pro nás všechny.

Prospěchové stipendium :

Žákům a žákyním, kteří dosáhnou nejlepších studijních výsledků v příslušném školním roce lze vyplácet na konci školního roku jednorázové prospěchové stipendium při dosažení docházky a průměru ve víši:

min. 92 % školní docházcea :

- ✓ průměr 1.00 stipendium: 1.500 Kč
- ✓ průměr do 1.30 stipendium: 1.000 Kč
- ✓ průměr do 1.50 stipendium: 500 Kč

8. Pravidla hodnocení :

A) *Obecné zásady*

- ❖ 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.
- ❖ Celkové hodnocení výsledků vzdělávání studentů v jednotlivých předmětech je vyjádřeno na vysvědčení klasifikačním stupněm.
- ❖ Při hodnocení a klasifikaci se postupuje v souladu se školskou legislativouv platném znění.
- ❖ Vyučující vede písemný přehled průběžného hodnocení.
- ❖ 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 byt 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) Vyučující dbá **na přiměřený** počet hodnocení, který závisí na hodinové dotaci příslušného předmětu i na povaze předmětu. V případě předmětu s dotací 1 hodina týdně je minimální počet známek 3, u předmětu s dotací 2 hodiny týdně 4, u předmětů s dotací 3 nebo 4 hodiny týdně 6 známek za pololetí. Tento počet vyjadřuje obvyklou míru, nutnou pro klasifikaci v daném předmětu. Vyučující dbá na to, aby výsledná známka z předmětu byla tvořena převážně ze známek s vyšší vypovídací hodnotou – písemné a ústní zkoušení, hodnotí to, co se žák naučil. V případě, že se žák písemného zkoušení

f) neúčastní, musí si sám aktivně v nejbližším možném termínu písemné zkoušení doplnit, **max. do 7 pracovních dní. Pokud si učivo do 7 pracovních dní nedoplní, učitel do 10 pracovních dní promění N v hodnocení na známku nedostatečná. Učitel je povinen tuto proměnu udělat v systému i škola do 10 pracovních dní od zkoušení, stejně tak i v případě, že si žák zkoušení opraví, nahradí N známkou.**

g) **Učitel je povinen zadat každou klasifikaci na i školu:**
   - ✓ **u ústního zkoušení v den zkoušení**
   - ✓ **u malých testů do 5 pracovních dní**
   - ✓ **u velkých testů do 10 pracovních dní**

- **Žák i zákonný zástupce mají právo na včasnou informaci.**
  - Žáci/ žákyně budou vědět, kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel budou v určité fázi vzdělávacího procesu hodnoceni.
  - Celkové hodnocení žáka/ žákyně na závěr klasifikačního období bude vycházet z dostatečného množství podkladů, nebude je zásadně ovlivňovat jedna známka (například čtvrtletní písemná práce).
  - Hodnocení skupinové práce nebude vždy jednotné pro celou skupinu, bude vycházet z individuálního podílu jednotlivých žáků/žákyň na tom, jak celá skupina splnila zadaný úkol.
  - 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.

- ❖ Nedílnou součástí hodnocení žáka/ žákyně je jeho **sebehodnocení**, které je jednou z významných kompetencí, které by měli žáci získat.
  - Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
  - Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál
  - individuální pokrok
  - žák se snaží pomoci učiteli při volbě vzdělávací strategie
  - žák může identifikovat své potřeby, učební potíže

  Každý žák/žákyně budou jednou za čtvrtletí (listopad, leden, duben, červen) vytvářet portfolio sebehodnocení za jednotlivé předměty. Toto sebehodnocení bude vyučující jednotlivých předmětů posuzovat a diskutovat s žáky. Sebehodnocení bude umístěno prokazatelně v prostředí školy online, případně v sešitě daného vyučovacího předmětu.
- Při školní práci vedeme žáka tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

Každý učitel dá prostor žákovi před pololetní klasifikační poradou prostor k sebehodnocení v předmětu a jednotliví vyučující na pedagogické radě předloží ŘŠ zprávu o vývoji a posunu žáka v předmětu.

h) 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.
i) Do hodnocení žáka/ žákyně ve vyučovacím předmětu se nepromítá hodnocení žákova chování.
j) **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.**
k) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči studentovi.
l) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák/ žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
m) 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.
n) 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.

o) **Žáci/žákyně jsou na konci každého pololetí hodnoceni známkou** – sumativním hodnocením podlenásledující stupnice:

1 výborný
2 chvalitebný
3 dobrý
4 dostatečný
5 nedostatečný

Vedle sumativního hodnocení jsou žáci hodnoceni formativním hodnocením.

Formativní hodnocení.

Jde o kvalitativní hodnocení, jehož účelem je přinést žákům užitečnou informaci o jejich aktuálním stavuvědomostí a dovedností s cílem zlepšit jejich výsledky a naučit je přijímat hodnocení jako přirozenousoučást života. Pevnými součástmi tohoto hodnocení jsou stanovování kritérií hodnocení, poskytovánízpětné vazby, práce s chybou, rozvoj sebehodnocení a vrstevnického hodnocení.

Formativní hodnocení bude probíhat:

a) Průběžně v hodině ústně
b) Prokazatelně jednou na konci čtvrtletní klasifikace písemně (listopad, leden, duben, červen)
c) Při použití slovního hodnocení je nutné zachovat určitý postup. V první řadě by měly být učitelemžákovi sděleny pozitivní informace tedy to, co žák zvládl a nečiní mu to problémy. Následně lzepřejít na problematické oblasti.
d) Pokud učitel sděluje žákovi pouze negativní informace (omezuje se pouze na popis toho, co je špatně), není to dostatečně efektivní.
e) V rámci slovního hodnocení by měl učitel žákovi poradit, jak se s problematickými oblastmi vypořádat. Nesděluje jen CO je špatně, ale hlavně to JAK dosáhnout nápravy.
f) Je nutné, aby učitel dbal také na interpretační stránku svého hodnocení, aby žák pochopil, jak bylohodnocen, a nedocházelo k nedorozuměním. Učitel musí pamatovat na to, že hodnotí činnostvykonanou žákem a nikoli jeho osobnost.
g) Hodnocení by mělo vždy jako celek vyznít pozitivně, což podpoří žákovu motivaci. Učitel by v žádném případě neměl používat prvky ironie a sarkasmu.

- ✓ Žák/žákyně musí mít ve **všech vyučovacích předmětech 75% docházku**.
- ✓ **Zameška-li žák v klasifikačním období více než 25% vyučovacích hodin, je automatickyneklasifikován a komisionální zkoušku – doklasifikaci, vykoná v termínu stanoveném ŘŠ. Individuálně se budou posuzovat žáci, kteří měli dlouhodobou absenci z důvodu nemoci.**
- ✓ V případě, že docházka je nižší, než 75%, žák/žákyně **nebude** klasifikován. ŘŠ stanoví termínkomisionálního přezkoušení.

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 mívá 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 činnosti. 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

- **Nehodnocen** – je-li v některém povinném předmětu nehodnocen

E) *Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.*

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává vyučující zejména následujícími metodami 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 pracovních dní a známku v tomto termínu zapíší na iškolu.**

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.

e) 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.

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 nedo-

staví, 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
i) se hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.
j) 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.
k) Komisi pro přezkoušení žáka/žákyně jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitelka školy, nebo jím pověřený vyučující, zkoušející vyučujícía 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.
l) uvolnění z předmětu pro část školního roku nebo celý školní rok může požádat zletilý žáka/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně na základě lékařské zprávy nebo výsledků předcházejícího vzdělání - § 67 odst. 2 zákona č. 561/ 2004 Sb.
m) Klasifikace žáků s individuálním vzdělávacím plánem (IVP) probíhá v souladu s navrženým harmonogramem vzdělávání stanoveným po dohodě s vyučujícími jednotlivých předmětů. Žák, zákonný zástupce žáka, popř. zletilý žák je s tímto harmonogramem seznámen a je povinen ho dodržovat
n) **Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:**
   - ✓ neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
   - ✓ účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí
   - ✓ učitel klasifikuje jen probrané učivo
   - ✓ před rozsáhlejším prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
o) **Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření,** které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.
p) **Žáci nástavbového studia jsou hodnoceni stejně**, jako žáci denního studia. Každý vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s podmínkami pro jejich hodnocení, s počtem ústního zkoušení, povinných testů, seminárních či jiných prací. Pro nástavbové studium se využívá elearning a moodle. Žákům je na škole v hodnocení třídy neprodleně zveřejněn výsledek zkoušky.
q) **Komisionální zkouška**koná žák/žákyně na základě vlastní žádosti nebo žádosti zákonných zástupců nezletilého žáka/žákyně nebo **v případě nesplnění 75% docházky v předmětu**. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
   - ✓ koná-li opravné zkoušky
   - ✓ požádá-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení
   - ✓ **při nesplnění 75% docházky v předmětu**

G) Maturitní zkouška se koná dle platné - aktuální, kterou se mění vyhláška č. 177/2009 Sb., o

bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou ve znění pozdějších předpisů.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

a) žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami
b) žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání
c) žákovi i z jiných závažných důvodů

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Ředitelka školy seznámí žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, výchovným poradcem, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

H) *Individuální vzdělávací plán -* ***Vyhláška č. 27/2016 Sb.***

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se specifickými vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se specifickými vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

a) **Obecné zásady individuálního vzdělávacího plánu**
- ✓ individuální vzdělávací plán je platný až po schválení ředitelem školy
- ✓ pokud žák nedodržuje zásady individuálního vzdělávacího plánu, a tím neplní své studijní-povinnosti, individuální vzdělávací plán mu bude ředitelem školy zrušen,případné úpravy individuálního vzdělávacího plánu musí být projednány s ředitelem školy,
- ✓ individuální vzdělávací plán může být zrušen na základě žádosti žáka či jeho zákonnéhozástupce adresované řediteli školy,
- ✓ žák je při individuálním vzdělávacím plánu uvolňován z výuky.

b) Podmínky udělení individuálního vzdělávacího plánu
- ✓ Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle §18 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, § 5 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadanému žákovi za podmínek dané příslušným zákonem a vyhláškou.
- ✓ Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v případě, že je žák reprezentantem v příslušném sportu (vždy musí být stvrzeno razítkem sportovního svazu nikoliv oddílu). Ve všech ostatních případech je možné žádat o povolení úpravy studia – uvolňování z výuky.

c) Povinnosti žáka
- ✓ žák je povinen jednou měsíčně kontaktovat všechny vyučující (dle studijního plán) a domluvit se s nimi na termínu zkoušení. Formu a obsah zkoušení určuje vždy vyučující daného předmětu. Po dohodě žáka s vyučujícím lze stanovit rámcové termíny zkoušení i na delší období dopředu.
- ✓ žák je povinen pravidelně si doplňovat zameškané učivo.
- ✓ žák je povinen v každém čtvrtletí kontaktovat všechny vyučující (dle studijního plánu) a nechat si do Iškoly za příslušné klasifikační období zapsat výsledky
- ✓ žák, jemuž byl individuální vzdělávací plán udělen, je povinen uzavřít hodnocení nejpozději za
- ✓ prvním pololetí do 31. března a za druhé pololetí nejpozději do 31. srpna příslušného roku.
- ✓ žák, jemuž byl individuální vzdělávací plán udělen, je povinen získat za každé čtvrtletí minimálně 2 známky z každého vyučovaného předmět.

✓ kritéria klasifikace za dané pololetí prokazatelně určí vyučující daného předmětu.

d) Komisionální zkouška

✓ Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhéhopololetí,
- při konání opravné zkoušky
- **v případě, že žák nesplnil 75% docházku v předmětu**

✓ Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

✓ Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, resp. zástupkyně ředitele školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

✓ Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

✓ Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

✓ Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

✓ Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

✓ Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

✓

e) Opravná zkouška

✓ *Opravné zkoušky konají:*

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovaliročník na daném stupni základní školy
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. 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 15.září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

– Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

– Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:
Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka) :Žák vykonal dne:___ opravnou zkoušku z předmětu: ___ s prospěchem: _____ .
– **Nedostavení se k opravné zkoušce** (třídní výkaz – poznámka) :Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu …… **zůstává nedostatečný**

9.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!

10. 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 vevyučování, 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.

11. 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, vyžaduji pochopení těchto slov !

12. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák).

Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) - toto nařízení č. 2016/679 dále jen jako "General Data ProtectionRegulation" nebo jen jako "GDPR" vstupující v platnost 25.5.2018.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů a platnými zákonnými normami.
Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka nedosahujícího věku 16 let. Od 16 let žáka si výslovný souhlas žáci podepisují sami.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku,která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) - toto nařízení č. 2016/679 dále jen jako "General Data ProtectionRegulation" nebo jen jako "GDPR" vstupující v platnost 25.5.2018.
Úplné znění GDPR a poučení FO jsou zveřejněné na webu školy.
Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu.

13. Distanční forma výuky – §25, 561/2004 Sb, změny nabývají účinnosti dnem 1. 10. 2020

Distanční forma vzdělávání - samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.

Škola má vytvořena vnitřní pravidla (myšlenkovou mapu), na případný přechod na distanční formu výuky z důvodu nařízení karantény nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZ ČR - opatření Covid19, případně z jiných důvodů způsobených vyšší mocí.

PŘÍPRAVA NA PŘECHOD NA PŘÍPADNÉ VZDĚLÁVÁNÍ NA DÁLKU JEDNÉ NEBO VÍCE TŘÍD.

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole, pak mohou nastat následující situace:

A) prezenční výuka

- ✓V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí 13 /žáků/studentů, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným dětem/žákům/studentům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Děti/žáci/studenti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) smíšená výuka

✓V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna DISTANČNÍM Způsobem vzdělávat děti14/žáky/studenty, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti/žáci/studenti pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí/žáků/studentů.

✓Zachování prezenční výuky pro ostatní děti/žáky/studenty se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli děti/žáci/studenti rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

C) distanční výuka

- ✓ Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost dětí15/žáků/studentů ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy/oddělení, škola poskytuje pro tyto skupiny/třídy/oddělení vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní skupiny/třídy/oddělení se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí/žáků studentů, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

14. Zásady používání Umělé Inteligence

Tato část školního řádu je vytvořena s cílem definovat a používat umělou inteligenci AI a související technologie v rámci prostředí školy.

Zásady používání AI:

- ✓ Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšímu příslušnými zákonya nařízeními.
- ✓ Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné odpovídá vyučující daného předmětu.
- ✓ Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

Použití AI ve výuce:

- ✓ AI může být použita ve výuce k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů!!!! Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy!!!
- ✓ AI nástroje, algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nikdy nesmí diskriminovat žádného žáka!!!

Autorské právo a použití AI v pracích žáka:

- ✓ Žáci jsou povinni respektovt autorská práva při využívání materiálu, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
- ✓ Žáci mají právo na uznáání práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud AI je využita k vytvoření nebo pomoc AI využita k vytváření práce, musí být toto využití správně a jasně citováno v rámci práce. Je potom na vyučujícím, jak se k hodnocení také práce postaví.
- ✓ **Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno! To se týká jak přímé kompirace, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.**
- ✓ AI by měla být využívaná jen jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci či etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném využití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
- ✓ Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s užíváním AI, aby se předešlo porušení těchto pravidel.

Porušeni pravidel:

Jakékoliv porušení těchto pravidel může byt potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření.
(pozn: k návrhu tohoto textu byl využit AI model ChatGPT)

15. Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení na Střední škole diplomacie a veřejné správy s.r.o.

Tato pravidla navazují na Školní řád schválený Pedagogickou radou a Školskou radou dne 1. 9. 2026.

Tzn., žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) - toto nařízení č. 2016/679 dále jen jako "General Data ProtectionRegulation" nebo jen jako "GDPR" vstupující v platnost 25.5.2018.

Používání mobilů ve školách v ČR reguluje školský zákon a metodika MŠMT z roku 2026, Ředitelé mohou telefony zakázat či omezit ve školním řádu. Cílem je zvýšit soustředění a ochránit soukromí, přičemž plošný zákaz o přestávkách je považován za sporný. Učitelé mohou mobil při porušení řádu odebrat.

- ✓ **Pravomoc ředitele:** Ředitel školy má právo omezit nebo plošně zakázat používání mobilních telefonů a elektronických zařízení, a to nejen při výuce, ale i o přestávkách a ve volných hodinách.
- ✓ **Školní řád:** Pravidla musí být jasně ukotvena ve školním řádu, který schvaluje školská rada.
- ✓ **Odebrání telefonu:** Pokud žák poruší školní řád (např. používá telefon v hodině), může mu jej učitel odebrat.

- ✓ **Ochrana soukromí a soustředění:** Regulace má zabránit šikaně, natáčení spolužáků či učitelů a zvýšit pozornost při výuce.
- ✓ **Nový pohled (2026):** Ministerstvo školství vydalo v únoru 2026 metodiku, která pomáhá školám nastavit spravedlivá pravidla, přičemž důraz je kladen na ochranu dětí a zlepšení sociálního klimatu.
- ✓ **Přestávky:** Zatímco zákaz v hodině je běžný, plošný zákaz o přestávkách rozděluje odborníky i politiky.

Možnosti nastavení pravidel:

1. **Zákaz v celé škole:** Po celou dobu pobytu ve škole.
2. **Omezený zákaz:** Zákaz pouze v určitých časech nebo prostorech (např. jen v hodinách).
3. **Bez omezení:** Povolení telefonů bez omezení.

Výše uvedené je doporučení z MŠMT

Pravidla na využívání mobilních telefonů pro naši školu z pohledu ředitelky školy a ICT koordinátora.

1) Kdy mohou být mobilní telefony povoleny jako učební nástroj

1.1 Podmínky pro smysluplné využití telefonu jako pomůcky

Učitel může mobily povolit, pokud platí:

- aktivita **posiluje učení** (např. sběr dat, práce s online aplikacemi, hlasování, kvízy),
- telefon **šetří čas** (např. rychlá zpětná vazba pomocí digitálních aplikací)
- podporuje **tvořivost a spolupráci**,
- zařízení je používáno **pod pedagogickým dohledem**,
- je zajištěna **digitální bezpečnost a ochrana osobních údajů**
- **posilování implementace digitální kompetence do výuky, kde se žáci učí s digitálními technologiemi zacházet bezpečně**

1.2 Konkrétní situace, kdy jsou telefony vhodné

- Kahoot, Quizizz, MS Forms – interaktivní testování
- Prezentace, fotodokumentace experimentů
- Stopky, měření, sken QR kódů
- Překladače, slovníky
- Terénní výzkum, mapové podklady
- Digitální poznámky (OneNote, Keep, apod.)

1.3 Povinnost učitele

Učitel:

- definuje **jasný účel**,
- nastaví **časové ohraničení**,
- určí **pravidla chování** (např. telefon položený displejem dolů, režim letadlo).

2) Kdy jsou mobilní telefony zakázané

2.1 V hodinách bez výslovného povolení učitele

Výchozí stav: **telefon nesmí být používán**, pokud učitel neurčí jinak. Bude odevzdán do kapsáře.

2.2 Při písemných pracích a zkoušení

Kvůli riziku opisování, neférové výhody i porušení integrity testu. Bude odevzdán do kapsáře.

2.3 Při výuce náročné na soustředění

Např. výklad, cvičení, kde telefon odvádí pozornost. Bude odevzdán do kapsáře.

2.4 O přestávkách dle rozhodnutí školy

Škola volí model:

- tichý režim,
- omezení na určité prostory chodby povoleno
- venku při školních akcích povoleno pouze v případě, že povolí vyučující

2.5 Při porušení bezpečnosti, GDPR nebo školního klimatu

Zákaz použití v situacích:

- nahrávání spolužáků či učitelů,
- pořizování fotek bez souhlasu,
- kyberšikana,
- natáčení incidentů místo pomoci.

Povinnosti rodičů:

1. Za výchovu dítěte i v tzv. digitálním světě jsou zodpovědní rodiče. V rodině se vytváří první návyky spojené s používáním digitálních technologií. Role rodičů spočívá v tom, že dítěti nastavují vedení, podporu a hranice.
2. Společný postup rodiny a školy je klíčový proto, aby žák měl jasná konzistentní očekávání v obou prostředích.
3. Důležitá je včasná komunikace s rodiči o případných rizicích a problémech, jde o jeden z nejúčinnějších nástrojů prevence.

Povinnosti pedagogického pracovníka:

1. Pedagogický pracovník představuje aktéra s každodenním vlivem na to, jak se pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení ve škole reálně uplatňují. Jejich role spočívá nejen v dohledu nad tím, aby používání zařízení nenarušovalo výuku, ale také ve vedení žáků k bezpečnému, zodpovědnému a smysluplnému chování v digitální, prostředí.
2. Pedagogický pracovník by měl být žákům vzorem, např. tím, že nepoužívá během výuky sám mobilní telefon pro osobní účely a dodržuje stejná pravidla, která vyžaduje od žáků.

3. Pedagogickým pracovníkům je dovoleno mít u sebe mobilní telefon a to z důvodu bezpečnostní směrnice školy.
4. Součástí pedagogického pracovníka je také role komunikace se zákonnými zástupci o digitálním chování žáků.
5. Pokud budou všichni pedagogičtí pracovníci postupovat jednotně, může se předcházet nedorozuměním mezi pedagogickými pracovníky a žáky.

Doporučení MŠMT – pedagogičtí pracovníci by neměli iniciovat vznik neformálních komunikačních skupin s žáky na WhatsAppu, může to vytvářet tlak na rodiče na pořízení mobilních telefonů.

Názor ředitelky školy: toto doporučení beru na vědomí, ovšem blízkost TU s žáky přes WhatsAppovou komunikaci může urychlit řešení nenadálé situace, změny suplování z důvodu nemoci pedagogického pracovníka, předcházení nebezpečným situacím … Z těchto a mnoha dalších důvodů ředitelka školy povoluje vytváření těchto komunikačních skupin mezi TU a třídou.

Povinnosti ředitelky školy:

1. Ředitelka škola odpovídá za odbornou pedagogickou úroveň vzdělávání, rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávací služby v souladu se školským zákonem a Rámcovým vzdělávacím programem.
2. Ředitelka je pedagogický lídr a nastavuje směřování školy i v oblasti digitálního vzdělávání a pravidel používání mobilních telefonů ve škole.
3. Pravidla jsou aplikována prostřednictvím školního řádu, který schvaluje Pedagogická rada, školská rada. Schválená pravidla jsou komunikována vůči pedagogickým pracovníkům, žákům a zákonným zástupcům.

Povinnosti výchovné poradkyně, metodičky prevence a psychologa:

1. Zajišťovat podmínky pro předcházení rizikového chování včetně různých forem šikany, diskriminace. Plánují a vyhodnocují preventivní programy školy, například v oblasti digitálního wellbeingu nebo prevence šikany. Poskytují, sledují a vyhodnocují podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zohledňují, jak jim mohou digitální a elektronická zařízení pomáhat při vzdělávání.

ICT a ŠVP koordinátor:

1. Spolupracují s vedením školy na propojení pravidel s pedagogickými cíli a digitální strategií školy. Pomáhají vyhodnotit, kdy lze mobilní telefony a jiná elektronická zařízení smysluplně využít jako učební pomůcku a kdy je vhodné jejich použití omezit.
2. ICT koordinátor ve spolupráci s ředitelkou školy a odborníky pomáhá zajistit, aby pravidla byla nastavena v souladu s kybernetickou bezpečností školy a ochranou osobních údajů, sleduje aktuální trendy a koordinuje metodickou podporu pro své kolegy s cílem bezpečně a efektivně využívat digitální technologie ve výuce.

Ostatní

Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod, ve znění pozdějších předpisů, čl. 7 odst. 1: § Mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení je majetkem žáka (ev. zákonného zástupce) nebo v jeho užívání. Škola proto nemůže takovou věc trvale odebrat. V některých situacích však může být nezbytné zařízení dočasně převzít, například pokud je podezření, že bylo použito k pořizování ne-

vhodných záznamů nebo k ohrožování jiných žáků (např. kyberšikana). § V takových případech škola vyvažuje ochranu majetku žáka s ochranou práv a bezpečí ostatních. Dočasné převzetí zařízení musí být vždy odůvodněné, nezbytné a přiměřené konkrétní situaci a škola je může držet pouze po dobu nezbytnou k jejímu vyřešení. Zařízení nesmí být zadrženo déle, než trvá vyučovací doba daného žáka v daný den, a po vyřešení situace jej škola bez zbytečného odkladu vrátí.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších přepisů, § 2900: „Vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti soukromého života, je každý povinen počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo na vlastnictví jiného.“ § V případě, že má škola ve školním řádu stanovena pravidla pro používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, a nastane-li situace, kdy pedagogický pracovník dočasně toto zařízení žákovi odebere, je povinností školy jako právnické osoby zajistit ochranu zařízení před poškozením. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších přepisů, § 84: „Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.“ § Obecně tedy není možné fotit ani natáčet jiné osoby bez jejich souhlasu. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších přepisů, § 391: § Škola je odpovědná za škody vzniklé žákům při výuce i souvisejících aktivitách, a to i v případě poškození či ztráty jejich mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších přepisů, § 2900: „Vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti soukromého života, je každý povinen počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo na vlastnictví jiného.“ § V případě, že má škola ve školním řádu stanovena pravidla pro používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, a nastane-li situace, kdy pedagogický pracovník dočasně toto zařízení žákovi odebere, je povinností školy jako právnické osoby zajistit ochranu zařízení před poškozením. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších přepisů, § 84: „Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.“ § Obecně tedy není možné fotit ani natáčet jiné osoby bez jejich souhlasu. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších přepisů, § 391: § Škola je odpovědná za škody vzniklé žákům při výuce i souvisejících aktivitách, a to i v případě poškození či ztráty jejich mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení.

Povinnosti Školské rady

- ✓ Školská rada § Školská rada schvaluje školní řád a vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů, které obsahují i oblasti rozvoje informatického myšlení a digitální kompetence. § Školská rada může navrhovat změny školního řádu. § Školskou radu zřizuje zřizovatel, který zároveň stanoví počet jejích členů a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí žákovští voliči a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy.

Povinnosti Zřizovatele

- ✓ Zřizovatel § Zřizovatel zřizuje školskou radu, jmenuje a odvolává ředitele školy a vydává její volební řád. § Zřizovatel do školské rady jmenuje třetinu členů. § Zřizovatel se dále zejména finančně a organizačně podílí na provozu školy a jejím infrastrukturním rozvoji.

Zdravotní výjimky

- ✓ Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení může být omezeno, s výjimkou jejich nezbytného používání ze zdravotních důvodů.
- ✓ Školy mají povinnost respektovat individuální potřeby žáků, pro které je mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení nezbytnou zdravotní pomůckou.

Kázeňská opatření

- ✓ Stanovení kázeňských opatření za nedodržení pravidel týkajících se používání nebo omezování mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je plně v odpovědnosti školy. Školní řád v souladu se školským zákonem vymezuje, jaká kázeňská opatření mohou pedagogičtí pracovníci uplatnit, kdo je k jejich ukládání oprávněn a jakým způsobem mají být postupy realizovány. Tato opatření musí být vždy přiměřená závažnosti porušení pravidel, transparentní a jednotně uplatňovaná tak, aby byla pro žáky srozumitelná a předvídatelná. Je nezbytné zajistit, aby žáci byli s pravidly pro používání a omezování digitálních zařízení, stejně jako s možnými důsledky jejich porušení, seznámeni. Zákonné zástupce je nezbytné informovat o vydání školního řádu a jeho obsahu.

Možná kázeňská opatření

- ✓ V souladu s pravidly pro používání a omezování mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení během vyučování i o přestávkách může být žákovi uloženo přiměřené kázeňské opatření za porušení povinností.
- ✓ Pokud závažnost nebo četnost porušení pravidel vyžaduje přísnější postup, mohou být uplatněna kázeňská opatření v souladu se školským zákonem:
- ✓ Napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník Důtka, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník Důtka ředitele, kterou ukládá ředitel školy
- ✓ Podmínečné vyloučení ze studia – se stanovením zkušební doby (pokud žák splnil povinnou školní docházku)
- ✓ Vyloučení ze studia – při závažném nebo opakovaném porušování povinností (pokud žák splnil povinnou školní docházku)
- ✓ Uplatnění kázeňských opatření se řídí školním řádem a následujícími právními předpisy:
- ✓ § 31 školského zákona
- ✓ § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. pro základní školy a nižší stupně víceletých gymnázií
- ✓ § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb. pro ostatní střední školy a konzervatoře

16. 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 1.9.2026
- ❖Školní řád bude projednán se všemi vyučujícími a bude jimi schválen.
- ❖Školní řád bude zveřejněn na www školy.
- ❖1. září 2026 bude projednán Školskou radou - (§ 168 zákona č. 561/2004 Sb.)
- ❖Úplné znění tohoto Školního řádu ruší a nahrazuje předchozí.

❖**Oslovení učitelů a žáků:**

a) **žák oslovuje učitele „pane učiteli“, „paní učitelko“ nebo akademickým titulem po dohodě s vyučujícím**
b) **učitel žákům zásadně vyká, nebo po dohodě jinak**

Školní řád ve školním roce nabývá platnosti 2026/2027 od doby jeho schválení Školskou radou (§ 168 zákona č. 561/2004 Sb.).
Do této doby schvaluje Školní řád ředitelka školy po projednání v pedagogické radě školy. Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší.O změnách musí být všichni učitelé a žáci informováni.
Účinnost je dána prokazatelným seznámením všech účastníků vzdělávacího procesu s ustanoveními Školního řádu a záznamem v třídních knihách všech tříd.Seznámení se školním řádem potvrdí nezletilí i zletilí žáci svým podpisem.
Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých i nezletilých žáků mají právo jejich rodiče, případně osoby, které plní vůči zletilým žákům vyživovací povinnost (zákon č. 561/2004 Sb., §21 odst. 3).

Školní řád je zveřejněn na oficiální Úřední desce SŠDVS s.r.o.

Zákaz činnosti a propagace politologických doktrín, politických stran a hnutí, zákaz reklamy.
Ve školách a školských zařízeních není povolena propagace politologických doktrín, politických stran a hnutí se zvláštním zřetelem na xenofobii, nacismus a rasismus a z nich vycházející ideologie.Ve školách a školských zařízeních není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí

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) Přerušení 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. 9. 2026

Ing. Vladimíra Ilievová
ředitelka školy