

Školní řád

I. Úvodní ustanovení

Dobrovolným rozhodnutím ke studiu ve Střední pedagogické škole Boskovice, příspěvkové organizace, přijímá žák závazek osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené učebními dokumenty /ŠVP/, dodržovat zásady slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené Školním řádem.

II. Účel školního řádu

- 1) Účelem školního řádu je vytvořit podmínky pro rozvíjení vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot získaných v základním vzdělávání důležitých pro osobní rozvoj jedince.
- 2) Dále:
 - a) vytvořit předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, pokračování v navazujícím vzdělávání a přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti,
 - b) vytvořit podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a pořádku v prostorách školy,
 - c) vytvořit podmínky pro ochranu žáků nebo studentů před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) vytvořit podmínky pro uplatňování zákonných norem, a to především zákona č. 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a metodických doporučení MŠMT. Školní řád vychází též z Listiny základních práv a svobod (č.2/1993 Sb.), která je součástí ústavního pořádku České republiky, a z Úmluvy o právech dítěte (č.104/1991 Sb.), v níž se zakotvují práva, která podle článku 2 mají být přiznána a zabezpečována každému dítěti bez jakékoli diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti.

III. Zásady a cíle vzdělávání

1) Vzdělávání je založeno na zásadách

- e) rovného přístupu každého občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- f) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- g) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- h) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- i) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,

- j) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
- k) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

2) Obecnými cíli vzdělávání jsou především

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- b) získání všeobecného a odborného vzdělání,
- c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

3) Cíle středního vzdělávání

- a) Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší vzdělání nebo odborné vzdělávání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci. Střední vzdělávání vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, pokračování v navazujícím vzdělávání a přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.
- b) Při vytváření předpokladů pro výkon povolání nebo pracovní činnosti školy vyvíjí úsilí spolupracovat se zaměstnavateli, je-li to s ohledem na obor vzdělání vhodné a možné. Ředitelka školy může vytvořit poradní sbor ze zaměstnavatelů za účelem spolupráce se zaměstnavateli.

IV. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1) Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se, podávat podněty, žádosti i stížnosti ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

- f) na informace, konzultace a poradenskou pomoc od pedagogických pracovníků nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- g) na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR),
- h) vhodnou formou žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu nerozumí,
- i) na informace, týkající se sociálně patologických jevů ve společnosti a na nabídku zájmově uměleckých činností ve škole i v domově mládeže, které při aktivní účasti žáků k těmto jevům nevytvářejí podmínky,
- j) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a před sociálně patologickými jevy.

2) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR),
- f) obrátit se na ředitelku školy v jakékoli záležitosti studia svých dětí.

3) Rodiče, popř. osoby plnící vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka, vůči němuž plní vyživovací povinnost,
- b) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání zletilého žáka, vůči němuž plní vyživovací povinnost,
- c) na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR),
- d) obrátit se na ředitelku školy v jakékoli záležitosti studia zletilých žáků.

POZN. k bodům 1, 2, 3: Řešení stížnosti související s prospěchem, chováním či absencí žáka je v kompetenci učitele (konkrétní vyučující, třídní učitel), pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. V tomto případě je vyznamenána ředitelka školy (zástupce ředitelky), která je povinna provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být konkrétní. K anonymním stížnostem nebude brán zřetel. Pokud se stížnost týká pracovníků školy, je vždy pracovník vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

4) Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (být včas a podle rozvrhu hodin přítomen ve škole, být na výuku připraveni, plnit pokyny a úkoly zadane vyučujícím v rámci domácí přípravy na výuku, nosit do vyučování školou předepsané učebnice a pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování na pracovištích učební a odborné praxe), jak prezenční, tak distanční formou, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) dodržovat pravidla používání informačních technologií, internetu, mobilních telefonů a osobních notebooků (během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy, včetně domova mládeže); viz. příloha č. 2.

- e) zachovávat mlčenlivost v souvislosti s ochranou osobních údajů dětí, žáků, klientů, s nimiž přijde do kontaktu v rámci plnění učební a odborné praxe,
- f) průběžně sledovat zprávy zaslané na osobní školní emailový účet,
- g) průběžně sledovat školní informační systém EduPage (změny rozvrhu, plány akcí, hlasování, přihlašování na akce, ankety a další oznámení související s organizací školní docházky),
- h) projevovat úctu, respekt, solidaritu vůči spolužákům a zaměstnancům školy, ve styku s nimi se vyvarovat hrubých a vulgárních výrazů, slovní a fyzické agrese a uznávat důstojnost každého člověka.
- i) neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života žáků a zaměstnanců školy, k poškození nebo zcizení jejich majetku a zařízení školy. Stejně tak musí postupovat i při praktickém vyučování na pracovištích učební a odborné praxe a při všech aktivitách organizovaných školou,
- j) chodit do školy, na pracoviště praxe a na všechny akce školy řádně a vhodně upraveni, není dovoleno nosit do školy a na pracoviště učební a odborné praxe oděvy, doplňky, ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků ve škole a dětí v zařízeních učební a odborné praxe, nebo které by propagovaly nedovolená hnutí a sekty.

5) Zletilí žáci jsou dále povinni:

- 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 své osobní údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

6) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, popř. aby se účastnil vzdělávání distančním způsobem,
- b) spolupracovat se školou a řešit problémy žáka, které v průběhu vzdělávání nastanou,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dostavit se na vyzvání školy k osobnímu převzetí žáka do své péče v případě, že jeho zdravotní stav neumožňuje pobyt ve škole (např. úraz, zdravotní indispozice, akutní projevy nemoci žáka, k nimž došlo během pobytu ve škole, podezření z užití alkoholu nebo omamných a psychotropních látek žákem, které ho však neohrožuje bezprostředně na životě),
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole osobní údaje žáka podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- h) dodržovat zásady slušného chování při kontaktu se zaměstnanci školy.

POZN. k bodům 5) a 6) - V případě změny zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, je zákonný zástupce nebo zletilý

žák povinen co nejdříve podat žádost o omezení nebo uvolnění (formulář dostupný na webu školy) z dané činnosti písemně k rukám ředitelky školy. Vyjádření lékaře je nedílnou součástí žádosti.

V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1) Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být volen do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2) Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

VI. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole

- 1) Žák má povinnost projevovat úctu a respekt vůči všem zaměstnancům školy, nejen pedagogům ale i ostatním pracovníkům školy, stejně tak i vůči pracovníkům na pracovištích učební a odborné praxe a uznávat důstojnost všech účastníků vzdělávání.
- 2) Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy může být důvodem pro udělení kázeňského opatření (viz příloha č. 1).
- 3) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné porušení povinností stanovených Školským zákonem, za něž může být žák vyloučen ze školy (viz příloha č. 1)
- 4) Žák má právo na konzultace s pedagogickými a poradenskými pracovníky školy. Na termínu a rozsahu konzultace je potřeba se s daným pracovníkem osobně, e-mailem, nebo telefonicky předem dohodnout.
- 5) Žák má právo podávat podněty, žádosti, případně stížnosti týkající se vzdělávání ředitelce školy prostřednictvím žakovského parlamentu, třídní samosprávy nebo osobně. Na anonymní podněty nebude brán zřetel. Podněty mohou být vyřízeny ředitelkou školy formou osobního projednání nebo písemnou odpovědí.

VII. Provoz a vnitřní režim školy

- 1) Budova školy se ve dnech školního vyučování otevírá v 6.30 hod., uzamyká se v 17.00 hod., v pátek v 16.00 hod.

- 2) Za účelem ochrany majetku organizace a zamezení nekontrolovaného pohybu cizích osob je vstup do budovy umožněn:
 - a) žákům prostřednictvím identifikační karty ISIC,
 - b) zaměstnancům prostřednictvím čipu,
 - c) návštěvám prostřednictvím videozvonku.
- 3) Je zakázán nekontrolovaný vstup a pohyb cizích osob po budově školy. Pokud pouští zaměstnanec školy cizí osobu do budovy školy, je povinen ji doprovodit do kanceláře školy nebo k zaměstnanci školy, za níž cizí osoba přichází.
- 4) V případě dnů otevřených dveří, koncertů, vernisáží, přednášek a jiných veřejných akcí kontroluje vstup cizích osob do budovy školy pověřená služba u vchodu do budovy a pohyb těchto osob po budově pověřený zaměstnanec/žák školy.
- 5) Žáci vstupují nejdříve do šatny vedlejším vchodem, kde se přezouvají. Oblečení a boty odkládají do uzamykatelných šatních skříněk. Klíčky od skřínky předává žákům na začátku školního roku třídní učitel. V případě jeho ztráty je povinností žáka uhradit výrobu duplikátu. Šatní skříňka není určena k odkládání cenných věcí.
- 6) Před odchodem na hlavní prázdniny (nebo na výzvu vedení školy v mimořádných případech) je žák povinen vyklidit šatní skříňku.
- 7) Žáci užívají přezůvky, které brání uklouznutí a nemohou způsobit úraz.
- 8) V šatnách je zakázáno ponechávat cenné věci a peněžní částky. Cenné věci (hodinky, šperky, mobilní telefony apod.) mají stále u sebe či na vyhrazeném místě (v případě hodin předmětů výchov). V mimořádných případech se žákům doporučuje ukládat vyšší peněžní částky po dobu pobytu ve škole po dohodě do trezoru v kanceláři školy.
- 9) Žáci přinášejí do školy jen věci, které souvisejí s vyučováním.
- 10) Výuka je organizována podle rozvrhu, se kterým jsou žáci seznámeni na začátku školního roku.

11) Rozpis přestávek a vyučovacích hodin

Vyučovací hodina	Od – Do (hod)	Přestávky	Od – Do (hod)
1.	8.00 – 8.45	1. – 2. vyuč. hod.	8.45 – 8.50
2.	8.50 – 9.35	2. – 3. vyuč. hod.	9.35 – 9.50
3.	9.50 – 10.35	3. – 4. vyuč. hod.	10.35 – 10.40
4.	10.40 – 11.25	4. – 5. vyuč. hod.	11.25 – 11.35
5.	11.35 – 12.20	5 – 6a. vyuč. hod.	12.20 – 12.50 (obědová)
6a	12.50 – 13.35	5 – 6b. vyuč. hod.	12.20 – 12.30
6b	12.30 – 13.15	6a – 7. vyuč. hod.	13.35 – 13.45
7.	13.45 – 14.30	6b – 7. vyuč. hod.	13.15 – 13.45 (obědová)
8.	14.35 – 15.20	7. – 8. vyuč. hod.	14.30 – 14.35

- 12) Každá třída má přidělenou kmenovou učebnu. Žáci třídu chrání, zodpovídají za její vybavení a udržují čistotu.
- 13) Žáci přicházejí do tříd nejméně 10 minut před zahájením vyučování. Do učeben se o přestávkách přesouvají tak, aby každá vyučovací hodina byla včas zahájena.
- 14) Po zvonění sedí žáci na svých místech, připravují se na vyučování. Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění do třídy, oznámí týdenní žakovská služba tuto skutečnost vedení školy nebo zaměstnancům sekretariátu.
- 15) Žáci respektují rozvrh hodin. Jakékoliv návrhy na změnu projednají s vyučujícím a se zástupci ředitelky.
- 16) Do učeben č. 3, č. 5 a do tělocvičny vstupují žáci jen se svolením vyučujícího.

-
- 17) Během vyučování a přestávek s výjimkou obědové není dovoleno opouštět budovu školy.
 - 18) Zletilým žákům je během volných hodin či obědové přestávky umožněno budovu školy opustit. Nezletilí žáci v uvedenou dobu mohou opustit budovu pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce. Souhlas musí být vyjádřen na začátku školního roku prostřednictvím zprávy třídnímu učiteli přes systém EduPage.
 - 19) Školní jídelna-výdejna je otevřena od 11.25 do 14 hodin. Žáci se stravují v přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po skončení dopoledního vyučování. Žáci se ve školní jídelně řídí zvláštním řádem a pokyny učitelů a pracovníků kuchyně.
 - 20) Třídní učitel na začátku školního roku stanoví rozpis týdenních služeb žáků a seznámí je s jejich povinnostmi. Služba zajišťuje pořádek ve třídě před i po každé vyučovací hodině a po skončení vyučování, podává informace o absenci, sleduje suplování a případné změny v rozvrhu.
 - 21) Je nepřípustné v průběhu přestávek a volných hodin otevírat okna (mimo ventilaci), sedat na okenní parapety, vyklánět se z oken a vyhazovat z nich předměty.
 - 22) Po skončení každé vyučovací hodiny a po ukončení vyučování každý žák uklidí své pracovní místo. Po skončení vyučování umístí židli na lavici (pokud ve třídě nepokračuje ještě výuka) a přes šatnu opouští budovu školy.
 - 23) Žáci mají možnost pobývat za účelem přípravy na výuku v budově školy před a po vyučování vymezeném jejich rozvrhem hodin, cvičit hru na nástroje a učit se v učebnách. Dodržují bezpečnost a respektují pokyny zaměstnanců, kteří se v tu dobu zdržují v budově školy. Mohou využívat i IT techniku dané třídy, ale pouze se souhlasem třídního učitele. Po ukončení práce musí IT techniku vypnout a při odchodu uvést třídu do původního stavu.
 - 24) Žáci dodržují úřední hodiny na sekretariátu školy a přestávky využívají především k přípravě na další hodinu a odpočinku.
 - 25) Ztrátu věci hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli nebo jeho zástupci.
 - 26) Žákům je zakázáno kouřit ve všech prostorách školy, na pracovištích učební a odborné praxe a při všech aktivitách pořádaných školou. Tento zákaz platí i pro účastníky dalšího vzdělávání a pro všechny návštěvníky školy.
 - 27) Žákům je zakázáno žvýkání žvýkaček a znečišťování majetku školy použitými žvýkačkami v budově školy v průběhu celého dne.
 - 28) Žákům je zakázáno přinášet, držet a distribuovat ve škole, na pracovištích praktického vyučování nebo na aktivitách pořádaných školou nebezpečné předměty, alkoholické nápoje, drogy a jiné zdraví škodlivé látky a používat (požívat) je.
 - 29) Žákům je zakázáno bez předchozího souhlasu učitele pořizovat ve vyučování (včetně vzdělávání distančním způsobem) jakýkoliv audiozáznam, videozáznam, fotodokumentaci.
 - 30) Pořízené audiozáznamy, videozáznamy, fotodokumentace je zakázáno předávat třetím osobám a šířit v online prostoru. Slouží výhradně ke vzdělávání (včetně vzdělávání distančním způsobem) a interní potřebě školy.
 - 31) Žákům je zakázáno nosit piercing a dlouhé nehty z důvodu bezpečnosti práce v hodinách TV a na zařízeních praxe.
 - 32) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru apod.
 - 33) Pro potřeby distanční výuky je upraven stávající rozvrh s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a charakteru činností.

- 34) Dohled nad nezletilými žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově (tedy před vyučováním, o přestávkách, při mimoškolních aktivitách, učebních praxích, ve školní jídelně-výdejně), rozpis dohledu je vyvěšen na určeném místě. Dohled nad žáky je zajištěn i mimo školu (při kurzech, exkurzích apod.).

VIII. Pravidla pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- 1) Omlouvání žáka z neočekávaných důvodů (nemoc, mimořádná událost v rodině, dopravní problémy apod.)
 - a) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli (jeho zástupci) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Je-li absence kratší než tři dny, je třeba důvody doložit nejpozději v den návratu žáka do školy.
 - b) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá prostřednictvím informačního systému EduPage zákonný zástupce žáka, zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.
 - c) V případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky, může třídní učitel požadovat jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem potvrzení lékaře nebo jiný úřední doklad. Potvrzení lékaře může škola vyžadovat pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
 - d) Pozdní příchody do vyučování jsou zapisovány do elektronické třídní knihy. Pokud je jejich zavinění na straně žáka (např. zaspání) a za pololetí je jejich četnost větší než 5, je možné je sankcionovat – viz Klasifikační řád, další kázeňská opatření.
 - e) Odejde-li žák ze školy, ze zařízení praxe nebo z akcí školy během vyučování bez řádné omluvy třídnímu učiteli (nebo jeho zástupci), považují se hodiny jeho nepřítomnosti ve škole za neomluvené. Totéž platí pro akce pořádané školou.
 - f) Opakované pozdní omlouvání absencí či neomluvená absence mohou být sankcionovány (viz příloha č. 1), další kázeňská opatření.
 - g) O neomluvené, zvýšené omluvené absenci či opakovaném pozdním omlouvání absence informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka, rodiče zletilého žáka či osobu plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi.
- 2) Omlouvání žáka z předem známých důvodů
 - a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka:
 - svého třídního učitele (nebo jeho zástupce) – absence do 3 dnů (týká se i odchodů ze školy během vyučování) – žádá písemně prostřednictvím systému EduPage
 - ředitelku školy – absence nad 3 dny – musí mít písemnou formu a podává se předem (vzor žádosti je dostupný na webových stránkách školy). K vyplněné žádosti se nejdříve vyjádří třídní učitel, následně je žádost žákem předána ředitelce školy. O uvolnění rozhoduje ředitelka v součinnosti s třídním učitelem.
 - b) Omluva předem je nutná i při reprezentaci a akcích školy (tělovýchovné akce, soutěže, pěvecký sbor, divadlo atd.). Žáka omlouvá třídnímu učiteli organizátor akce. Tato absence se žákům eviduje, ale nezapočítává.
 - c) Návštěvy lékaře (pokud nejsou akutní), úřadů apod. si budou žáci domlouvat především na dobu mimo vyučování nebo tak, aby výuka byla narušena co nejméně.

3) Další postup

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

4) Pozdní příchody a dřívější odchody žáka:

- a) Každý pozdní příchod a odchod žáka do/z vyučovací hodiny je zapsán do třídní knihy.
- b) V případě absence vyšší než 15 minut v rámci vyučovací hodiny je celá vyučovací hodina považována za zameškanou.
- c) Pozdní příchod do 15 minut (včetně) od počátku hodiny se nezapočítává do zameškaných hodin. Třídní učitel může pozdní příchod žáka omluvit pouze v případě závažných objektivně doložitelných příčin (dopravní kalamita, zpožděný spoj, návštěva lékaře apod.). V ostatních případech platí pro každé pololetí školního roku následující pravidla:
 - Za čtvrtý a pátý pozdní příchod navrhuje třídní učitel napomenutí třídního učitele.
 - Za šestý a sedmý pozdní příchod navrhuje třídní učitel důtku třídního učitele.
 - Od osmého pozdního příchodu je uděleno kázeňské opatření vyššího stupně na základě domluvy výchovné komise (třídní učitel, určený člen ŠPP, ředitelka školy).
- d) Odchod z hodiny do 15 minut (včetně) před ukončením vyučovací hodiny se nezapočítává do zameškaných hodin. Četnost a důvody takovýchto odchodů mohou být na základě domluvy výchovné komise (třídní učitel, určený člen ŠPP, ředitelka školy) pro každé pololetí školního roku navrženy k sankcionování kázeňským opatřením.

5) Absence žáka na události školy (projektový den, koncert, kino apod.) se započítává do vyučovacího předmětu, ke kterému je tato událost přiřazena v elektronické třídní knize.

6) Uvolňování žáků z výuky

- a) Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
- b) V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Žádost o omezení či uvolnění z tělesné výchovy je ke stažení na webových stránkách školy. Žádost je nutné předložit na začátku školního roku, nebo co nejdříve poté, co změna zdravotního stavu nastala.

IX. Individuální vzdělávací plán

- 1) Ředitelka školy může dle platných zákonů povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitelka školy může vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu povolit i z jiných závažných důvodů, jako je např. mateřství žákyně – péče o vlastní dítě do 3 let jeho věku, sportovní reprezentace.
- 2) V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných důvodů je určena organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného ŠVP, seznam studijní literatury, způsoby hodnocení žáka a termíny zkoušek.

- 3) Ředitelka školy seznámí nezletilého žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka se stává součástí osobní dokumentace žáka.

X. Učební a odborná praxe

- 1) Učební praxe a odborná praxe se uskutečňuje ve smluvních zařízeních, v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem.
- 2) Učební praxe se uskutečňuje pravidelně každý týden a je součástí týdenního rozvrhu hodin. Odborná praxe se uskutečňuje v blocích, zpravidla v celých týdnech.
- 3) Žáci jsou před začátkem učební i odborné praxe poučeni o BOZP a jsou seznámeni se všemi podmínkami, které jsou důležité pro absolvování praxe. Poučení žáků o BOZP je vyučujícím zaznamenáno v EduPage.
- 4) Praxe se uskutečňuje na základě smlouvy podepsané mezi školou a zařízením praxe o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování.

XI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

- 1) Veškeré informace týkající se této problematiky ošetřuje příloha Školního řádu č. 1.

XII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 1) Žák je na začátku školního roku seznámen s podmínkami BOZP a PO ve škole, pravidly bezpečného chování a prevence úrazů při tělesné výchově, při činnostech v odborných učebnách a při činnostech na učební, odborné praxi. Poučení o BOZP se provádí i v průběhu školního roku, dle potřeby, vždy před zahájením akce či období (školní výlety, praxe, prázdniny, kurzy apod.). O poučení se pořizuje zápis do EduPage a žáci se jím musí řídit.
- 2) Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných.
- 3) Žák je povinen informovat nadřízeného o zjištěných závadách a nedostacích, které ohrožují zdraví a bezpečnost osob nebo o jiných závadách technického rázu.
- 4) Škola zajišťuje nezbytné podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních jak v budově školy, tak na školních akcích konaných mimo budovy školy. Lékárničky jsou umístěny na sekretariátu školy a v kabinetu TV. Škola má určeny dva zdravotníky – Mgr. Michal Pernica, Mgr. Dana Hrubá.
- 5) Každý úraz, ke kterému dojde během pobytu žáka ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo učiteli, který je pověřen dohledem nad žáky. Po zajištění první pomoci učitel vyplní záznam o úrazu do knihy úrazu, která je uložena na sekretariátu školy. Je kontaktován zákonný zástupce nezletilého žáka.
- 6) Žák dochází do vyučování zdravý a dodržuje pravidla prevence šíření infekčních onemocnění. V případě projevu akutního onemocnění ohrožujícího život žáka bude přivolána rychlá lékařská služba.
- 7) Pokud zdravotní stav žáka po poskytnutí první pomoci neumožňuje jeho pobyt ve škole a zároveň není hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, bude zákonný zástupce nezletilého žáka vyzván k osobnímu převzetí žáka do své péče.
- 8) V případě podezření z užití alkoholu nebo omamných a psychotropních látek žákem, je zákonný zástupce nezletilého žáka povinen dostavit se na vyzvání do školy k řešení vzniklé situace

a k osobnímu převzetí žáka do své péče, pokud ten nebyl vzhledem ke svému stavu hospitalizován ve zdravotnickém zařízení.

- 9) V případě, že zletilý žák není způsobilý k pobytu ve škole (podezření z užití alkoholu nebo omamných a psychotropních látek), nebude mu umožněno účastnit se vzdělávání.
- 10) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami a elektrickými kabely. Ve škole a na školních akcích je zakázáno nabíjet mobilní telefony, výpočetní techniku a jiné vlastní elektrické přístroje.
- 11) Pravidla bezpečného chování při TV a pohybových aktivitách – žák je povinen:
 - a) v hodinách tělesné výchovy, na výcvikových kurzech a při všech tělovýchovných a sportovních akcích si počínat tak, aby neohrožoval zdraví své ani svých spolužáků a nezpůsobil žádnou škodu při teoretickém nebo praktickém vyučování v tělesné výchově,
 - b) při výuce, tréninku i dalších činnostech se vždy řídit pokyny učitele, vedoucího kurzu nebo instruktora,
 - c) zahájit činnost nebo uvádět tělocvičné nářadí nebo jiné zařízení do pohybu až na pokyn vyučujícího a předem se přesvědčit, zda nemůže někoho ohrozit na zdraví nebo na životě,
 - d) oznámit (ve vlastním zájmu) učiteli, vedoucímu kurzu nebo instruktorovi každé i drobné poranění, které utrpěl při teoretickém nebo praktickém vyučování v tělesné výchově nebo jiné sportovní činnosti organizované školou,
 - e) používat pro konkrétní pohybovou činnost doporučený cvičební úbor, obuv a ochranné pomůcky. Při této činnosti upravit svůj zevnějšek dle potřeb sportovní aktivity, upravit délku nehtů, nenosit prstýnky, řetízky, náhrdelníky, piercing, hodinky apod. Nenechávat v šatnách TV cenné předměty, včetně osobních dokladů.

XIII. Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Žáci i zaměstnanci školy mají právo na zajištění bezpečí a ochrany před všemi formami fyzického či psychického násilí a projevy šikanování. Fyzické násilí, slovní útoky, sexuální obtěžování, zneužívání, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti a další, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány. nezletilých žáků a žáci prostřednictvím třídních učitelů.
- 2) Škola vytváří podmínky pro zdravý rozvoj žáků a pro předcházení vzniku rizikového chování a sociopatologických jevů.
- 3) Prevence rizikového chování u žáků škola zaměřuje prioritně na předcházení rizikovým projevům v chování žáků:
 - a) šikana, kyberšikana, rizikové formy komunikace prostřednictvím multimédií,
 - b) agrese, násilí, vandalismus, krizové situace,
 - c) záškoláctví,
 - d) spektrum poruch příjmu potravy a sebepoškozování,
 - e) syndrom týraného dítěte CAN,
 - f) extremismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus, homofobie,
 - g) závislostní chování, užívání návykových látek, netolismus, hazardní hráčství a hráčství,
 - h) domácí násilí,
 - i) negativní působení sekt,
 - j) rizikové sexuální chování,
 - k) rizikové chování v dopravě.

-
- 4) Základními cíli prevence rizikového chování je primární prevence rizikového chování žáků školy a minimalizace projevů rizikového chování, sociopatologických jevů a jejich následků na duševní a tělesné zdraví.
 - 5) Veškeré informace týkající se problematiky ochrany před rizikovým chováním a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí ošetřují tyto dokumenty: Program poradenských služeb, Školní preventivní strategie, Minimální preventivní program, Systém podpory nadaných žáků a Prevence školní neúspěšnosti. Aktuální verze jsou dostupné na webu školy.
 - 6) S dokumenty uvedenými v XIII. 5) jsou povinni se každoročně seznámit zaměstnanci, zákonní zástupci nezletilých žáků a žáci prostřednictvím třídních učitelů.
 - 7) Zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují a vyhodnocují situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, v případě výskytu takovýchto projevů škola postupuje podle Minimálního preventivního programu školy, může být svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů škola naplňuje ohlašovací povinnost vůči dalším institucím.
 - 8) Školní poradenské pracoviště, zejména školní metodik prevence, zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci nezletilých žáků a dalšími institucemi v oblasti prevence, informuje o Minimálním preventivním programu a Školní preventivní strategii školy a dalších aktivitách.
 - 9) Žáci mohou využít konzultací s členy Školního poradenského pracoviště (školní metodik prevence, výchovná poradkyně, školní psycholog, poradce pro nadané a kariérová poradkyně) či pedagogickými pracovníky školy ve záležitostech souvisejících s rizikovým chováním a sociopatologickými jevy.
 - 10) Zaměstnanci školy předcházejí šikanování mezi žáky, jeho projevy neprodleně řeší a každé oběti šikanování poskytují okamžitou pomoc.
 - 11) Žáci jsou povinni neprodleně oznámit třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence či jinému pedagogickému pracovníkovi jakékoli projevy intolerance, ponižování, násilí, včetně slovní agrese, šikany i kyberšikany. V takovém případě mohou žáci využít elektronické schránky důvěry uvedené na webu školy.
 - 12) Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, extremismu, homofobie a antisemitismu jsou považovány za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
 - 13) Všichni zaměstnanci mají oznamovací povinnost v případě, že žáci zneužívají, distribuují nebo u sebe přechovávají omamné a návykové látky. V takovém případě oznamují skutečnost neprodleně vedení školy.
 - 14) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat (přinášet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, přechovávat). V opačném případě se jedná o porušení tohoto školního řádu.
 - 15) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek ve škole a při akcích organizovaných školou. Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření omamných a psychotropních látek dle § 188 trestního zákona je zakázáno a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít, a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu a informováním zákonného zástupce.
 - 16) Postupy řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek ve škole a při akcích pořádaných školou jsou obsahem Minimálního preventivního programu školy.
 - 17) Škola spolupracuje s Policií ČR a dalšími orgány v rámci prevence před rizikovým chováním a umožňuje jim působení ve škole.

XIV. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 1) Je zakázáno poškozovat a ničit majetek školy, pracovníků školy a spolužáků.
- 2) Žáci mají povinnost šetřit zařízení a majetek školy, využívat je způsobem, pro který je určen, a hospodárně zacházet se zapůjčenými pomůckami.
- 3) Žáci odpovídají škole nebo právnické osobě, na jejíchž pracovištích se uskutečňuje praktické vyučování, za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Jestliže žák škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti, bude po něm škola požadovat náhradu.
- 4) Mechanické závady na nábytku hlásí žáci třídnímu učiteli.
- 5) Vyučujícím je zakázáno svěřovat žákům klíče od kabinetů. Posílat žáky pro pomůcky do uzamčených kabinetů je možné jen na vlastní zodpovědnost vyučujícího.

XV. Stravování – obědy žáků

- 1) Veškeré informace týkající se této problematiky jsou uvedeny ve „Vnitřním řádu školní jídelny-výdejny“.

XVI. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- 1) Pokud je v důsledku mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků dané třídy, přechází nepřítomní žáci na povinnou distanční výuku po dobu trvání tohoto stavu, viz § 184a odst. 1 školského zákona. Žáci, na něž se nevztahuje mimořádné opatření, či jim není nařízena karanténa, se vzdělávají nadále prezenční formou. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat nepřítomným žákům vzdělávání distančním způsobem. O této skutečnosti jsou žáci informováni prostřednictvím EduPage.
- 2) Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje škola podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- 4) V případě vyhlášení mimořádných opatření MŠMT či MZd je žák povinen plnit aktuálně vydané pokyny ředitelky školy.
- 5) Distanční vzdělávání škola zajistí:
 - a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami) - časové rozvržení takovéto výuky bude vždy stanoveno pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo při kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
 - b) off-line výukou – bude individuálně řešeno s dotyčným žákem podle jeho možností,
 - c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - e) zveřejněním zadávaných úkolů, informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním různých druhů hodnocení, a vedením žáka k sebehodnocení,

-
- f) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - g) průběžnou kontrolní činnost vedení školy.
- 6) Při distančním vzdělávání je velmi obtížné realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na výstupy a učivo v předmětech společné a profilové části maturitní zkoušky.
 - 7) Pokud nebude možné uskutečňovat učební praxi na reálných pracovištích, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou.
 - 8) Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
 - 9) Škola, dle možností, bude žákům nápomocna při řešení problémů (technických, vzdělávacích i jiných) v době distančního vzdělávání.
 - 10) Konkrétní vzdělávací a komunikační platformy a další informace týkající se distančního vzdělávání budou žákům sdělovány dle aktuální situace.
 - 11) Ochrana osobních údajů při distanční výuce
 - a) Škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje žáků, a to jejich telefonní číslo, e-mailovou adresu a uživatelské jméno na komunikačních platformách specifikovaných shora. Právním důvodem zpracování je plnění zákonných povinností dle ust. § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky. Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů.
 - b) Žákům a jejich zákonným zástupcům se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních žáků a vyučujících bez jejich výslovného a písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořizováním záznamu pro osobní potřebu výuky žáka nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.

XVII. Závěrečná ustanovení

- 1) Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou se školním řádem seznámeni po jeho vydání. Seznámení se školním řádem stvrzují žáci i zaměstnanci svým podpisem. O poučení žáků se provádí zápis do elektronické třídní knihy. ZZ jsou o vydání školního řádu informováni prostřednictvím školního informačního systému.
- 2) Se školním řádem seznamuje žáky i zákonné zástupce nezletilých žáků třídní učitel. Žáci se se školním řádem seznamují na začátku školního roku, zákonní zástupci nezletilých žáků jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím webových stránek školy a na rodičovských schůzkách.
- 3) Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy.
- 4) Vedení školy si vymezuje právo upravit školní řád při vzniku nových skutečností, které tento školní řád neřeší.
- 5) Závažnost porušení školního řádu posuzuje třídní učitel, ředitelka školy a pedagogická rada.
- 6) Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak se ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, nepoužijí.



Střední pedagogická škola Boskovice, příspěvková organizace

Komenského 5, 680 11 Boskovice

IČO: 62073117

-
- 7) Ve Školním řádu a jeho přílohách není použito přechylování rodů – žák/žákyně, učitel/učitelka, zaměstnanec/zaměstnankyně, pracovník/pracovnice, zákonný zástupce/zástupkyně.

Vypracovala a vydává: Mgr. Leona Valterová – ředitelka školy

Školská rada schválila dne: 30. 8. 2026

Pedagogická rada seznámena dne: 31. 8. 2026

Datum nabytí účinnosti dne: 1. 9. 2026

Přílohy: č. 1: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

Příloha č. 2: Pravidla pro užívání IT a mobilních telefonů

Příloha č. 1 Školního řádu

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (Klasifikační řád)

1) Obecné zásady hodnocení a klasifikace

- a) Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na počátku školního roku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení, a zveřejní je v pravidlech hodnocení předmětu (prokazatelně – v Teams, EduPage, ...). Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt, přihlíží také k věkovým a jiným individuálním zvláštnostem žáka.
- b) Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
- c) Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává do konce školního roku.
- d) Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje podle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.

2) Průběžné hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. jinými odborníky, pokud to situace vyžaduje).
- b) Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
- c) Učitelé soustavně vedou žáky také k sebehodnocení.
- d) Každý žák musí být v každém předmětu hodnocen minimálně třemi známkami za každé pololetí, učitel ale může v pravidlech hodnocení stanovit pro svůj předmět minimální počet známek i vyšší. Pokud není splněn učitelem daný počet známek, žák je pro dané období školního roku neklasifikován.
- e) Pokud nepřítomnost žáka za 1. nebo 3. čtvrtletí je 30 % - 39 % z odučených hodin daného předmětu, může učitel tohoto předmětu rozhodnout o neklasifikaci ve zmíněném období. V případě absence 40 % a více je za zmíněné období v tomto předmětu žák neklasifikován.
- f) Ústní zkoušení musí být zařazeno u těch předmětů, které to svým charakterem umožňují, zvláště pak u těch, kde je vzdělávání ukončováno ústní maturitní zkouškou.
- g) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, před svědky, případně před komisí určenou ředitelkou školy.
- h) Výsledek hodnocení je povinen vyučující zaznamenat do systému EduPage.
- i) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů.

- j) Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti pracovních dnů, slohových prací nejpozději do 15 pracovních dnů. Stejně termíny platí i pro záznam hodnocení do EduPage.
- k) Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům k nahlédnutí, na požádání do nich mohou nahlédnout i jejich zákonní zástupci. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
- l) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru a nejvíce tři zkoušky kratšího rozsahu.
- m) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...).
- n) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- o) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se tak neurčuje jen na základě průměru známek za příslušné období.
- p) O případech zaostávání žáků v učení a nedostacích v jejich chování bude informována pedagogická rada a zákonní zástupci žáka. Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány průběžně, prostřednictvím školního informačního systému EduPage. Rodiče či zákonní zástupci se případně mohou obracet na třídního učitele či na vyučujícího příslušného předmětu telefonicky, osobně či emailem. V případě žáka vzdělávaného podle individuálního vzdělávacího plánu je způsob jeho hodnocení vymezen v IVP.
- q) Hodnocení odborné praxe se započítává do hodnocení předmětu Pedagogika.

3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v jednotlivých předmětech

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. V individuálních případech i slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení těmito stupni prospěchu:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.
- c) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen“.
- d) Pokud je žák/žákyně z vyučování některého předmětu zcela uvolněn/a, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn/a“. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
- e) Pokud není splněn bod 2), písmeno d) klasifikačního řádu, žák v daném předmětu a daném pololetí nebude klasifikován.
- f) Pokud nepřítomnost žáka je 30 % a více odučených hodin daného předmětu za pololetí a důvodem absence nejsou výjimečné prokazatelné zdravotní či jiné důvody, rozhodne

ředitelka školy na základě výsledku jednání komise ve složení vyučující, třídní učitel a pracovník ŠPP o možnosti klasifikace v náhradním termínu.

- g) Pokud nepřítomnost žáka je 40 % a více odučených hodin daného předmětu za pololetí, žák není z tohoto předmětu klasifikován. Výjimkou je případ, kdy žák má za dané pololetí v daném předmětu splněny veškeré požadavky ke klasifikaci a důvodem jeho vysoké absence jsou prokazatelné závažné zdravotní či jiné důvody (dlouhodobá nemoc, úraz, hospitalizace ve zdravotnickém zařízení apod.). V tomto případě o možné klasifikaci v náhradním termínu rozhodne ředitelka školy na základě výsledku jednání komise ve složení vyučující, třídní učitel a pracovník ŠPP.
- h) Podmínky klasifikace v náhradním termínu budou určeny vyučujícím daného předmětu (platí pro odstavce 3e, 3f, 3g).
- i) Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za 1. pololetí žákovi škola vydává místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

4) Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika

- a) Výsledky vzdělávání se klasifikují podle této stupnice:

- Stupeň 1 – výborný: Žák zvládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy a souvislosti mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevují samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.
- Stupeň 2 – chvalitebný: Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků.
- Stupeň 3 – dobrý: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Má potíže při zvládání obsáhlejších celků učiva. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele/učitelky korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti.
- Stupeň 4 – dostatečný: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Činí mu velké potíže zvládnout rozsáhlejší celky učiva. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho/její činnosti nejsou kvalitní. Závažné nedostatky a chyby dovede žák/žákyně s pomocí učitele/učitelky opravit.
- Stupeň 5 – nedostatečný: Žák si požadované poznatky neosvojil/a uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Neovládá větší celky učiva. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své

vědomosti uplatnit ani s podněty učitele/učitelky. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho/její činnosti je na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedokáže samostatně studovat.

5) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl s vyznamenáním,
 - prospěl,
 - neprospěl,
 - nehodnocen.
- b) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- c) Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
- d) Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li hodnocen/a z některého předmětu na konci 2. pololetí ani v náhradním termínu.
- e) Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

6) Postup do vyššího ročníku

- a) 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).
- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- c) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- d) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 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 roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- e) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- f) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání

vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

- g) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelky školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- h) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

7) Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- koná-li opravnou zkoušku,
 - požádá-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoumání výsledků hodnocení žáka z důvodu pochybnosti správnosti hodnocení.
- b) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřen učitel, zkoušející učitel vyučující žáka v daném předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- c) Komisionální zkoušku může konat žák v jednom dni jenom jednu.
- d) Komisionální zkoušku z důvodu konání opravné zkoušky může žák konat ve 2. pololetí nejdříve v měsíci srpnu, pokud se žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodnou s ředitelkou školy jinak.
- e) Komisionální zkouška může mít formu teoretickou (ústní, písemnou nebo kombinovanou), praktickou nebo kombinovanou (teoretickou a praktickou) podle charakteru předmětu, z něhož se komisionální zkouška koná. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol.
- f) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky, obsahu a formy zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitelka školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

8) Výchovná opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření lze žákům udělit v průběhu klasifikačního období.
- b) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- c) Třídní učitel nebo učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

-
- d) Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit kázeňské opatření.
- e) O konkrétním kázeňském opatření rozhoduje ředitelka školy.
- f) Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Jsou jimi napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitelky školy.
- g) V případě zaviněného porušení povinností žáka stanovených školním řádem o této skutečnosti pedagogický pracovník neprodleně informuje třídního učitele. Ten následně posoudí závažnost porušení školního řádu a postupuje dle druhu kázeňské opatření, které pro žáka navrhuje:
- Třídní učitel v případě potřeby záležitost projedná se Školním poradenským pracovištěm a dle rozhodnutí ředitelky je uděleno napomenutí třídního učitele.
 - Třídní učitel záležitost projedná se Školním poradenským pracovištěm a dle rozhodnutí ředitelky je udělena důtka třídního učitele.
 - Třídní učitel záležitost projedná se Školním poradenským pracovištěm, které svolá výchovnou komisi. Na základě výsledků výchovné komise je dle rozhodnutí ředitelky uděleno kázeňské opatření vyššího stupně než v předchozích dvou bodech.
- g) Napomenutí a důtky jsou oznámeny žákovi i jeho zákonnému zástupci.
- h) Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka školy, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to zejména:
- žák se dopustí hrubých slovních útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům,
 - žák se dopustí agresivního chování nebo šikanování vůči zaměstnancům školy, nebo vůči ostatním žákům (včetně kyberšikany),
 - žák se dopustí kouření tabáku nebo používání elektronické cigarety, požívání alkoholu nebo omamných a psychotropních látek (OPL), donášení, přechovávání a distribuce alkoholu a OPL v objektu školy, na pracovištích mimo školu (zařízení odborné, učební praxe, apod.), při akcích pořádaných školou a při přesunech na tyto akce a přesunech na pracoviště mimo budovu školy, žák vstoupí do školy nebo pracoviště mimo budovu školy, v nichž probíhá vyučování, nebo na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu nebo OPL,
 - žák se dopustí krádeže nebo vandalismu v budově školy, na pracovištích mimo školu, kde se realizuje vzdělávání, nebo při akcích pořádaných školou.
- i) V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném 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 školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- j) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustila, s výjimkou případu, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí ředitelka informuje pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

-
- k) Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovené Školským zákonem se považuje zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.
- l) V případě zvlášť závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem vyloučí ředitelka školy žáka ze školy. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jedná-li se o nezletilého žáka, a dále v případě zletilého žáka státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

9) Hodnocení chování žáka

- a) Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
- 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 - neuspokojivé
- b) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a schvaluje ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- c) Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád.
- d) Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.
- e) Chování žáků se s ohledem na věkové zvláštnosti klasifikuje takto:
- Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu a pravidla morálky. Projevuje kladný vztah ke spolužákům a ke škole, přispívá k upevňování třídního kolektivu a k utváření pracovních podmínek pro vyučování i výchovu mimo vyučování.
 - Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka v rozporu s ustanoveními školního řádu a pravidly morálky. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes udělenou důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
 - Stupeň 3 (neuspokojivé): Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo takových provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Jeho chování ve škole je v příkrém rozporu se zásadami morálky. Záměrně opakovaně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes udělenou důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

10) Hodnocení sportovních kurzů

- a) Předškolní a mimoškolní pedagogika (PMP):
- Plavecký kurz: Zařazení kurzu do ročníku určuje ŠVP. Pro splnění podmínek ke klasifikaci je nutná aktivní účast ve výuce plavání. Žák je povinen absolvovat povinný kurz z tělesné výchovy ve stanoveném ročníku studia. V případě, že z důvodu zdravotní indispozice kurz v daném ročníku neabsolvuje, nedokončí jej nebo nesplní jeho požadavky, je povinen podat písemnou žádost ředitelce školy o možnost absolvovat kurz v následujícím školním roce. Klasifikace z předmětu tělesná výchova s metodikou bude žákovi udělena pouze v případě kladného stanoviska ředitelky školy k možnosti absolvovat kurz v následujícím roce. Pokud žák kurz neabsolvuje ani v následujícím školním roce, nebude z předmětu tělesná výchova s metodikou klasifikován.

- Turisticko-sportovní kurz: Zařazení kurzu do ročníku určuje ŠVP. Pro splnění podmínek ke klasifikaci je nutná aktivní účast. Žák je povinen absolvovat povinný kurz z tělesné výchovy ve stanoveném ročníku studia. V případě, že z důvodu zdravotní indispozice kurz v daném ročníku neabsolvuje, nedokončí jej nebo nesplní jeho požadavky, je povinen podat písemnou žádost ředitele školy o možnost absolvovat kurz v následujícím školním roce. Klasifikace z předmětu tělesná výchova s metodikou bude žákovi udělena pouze v případě kladného stanoviska ředitelky školy k možnosti absolvovat kurz v následujícím roce. Pokud žák kurz neabsolvuje ani v následujícím školním roce, nebude z předmětu tělesná výchova s metodikou klasifikován.
- Lyžařský výcvikový kurz: Zařazení kurzu do ročníku určuje ŠVP. Pro splnění podmínek ke klasifikaci je nutná aktivní účast. Žák je povinen absolvovat povinný kurz z tělesné výchovy ve stanoveném ročníku studia. V případě, že z důvodu zdravotní indispozice kurz v daném ročníku neabsolvuje, nedokončí jej nebo nesplní jeho požadavky, je povinen podat písemnou žádost ředitele školy o možnost absolvovat kurz v následujícím školním roce. Klasifikace z předmětu tělesná výchova s metodikou bude žákovi udělena pouze v případě kladného stanoviska ředitelky školy k možnosti absolvovat kurz v následujícím roce. Pokud žák kurz neabsolvuje ani v následujícím školním roce, nebude z předmětu tělesná výchova s metodikou klasifikován.
- Splnění všech zmíněných kurzů je součástí podkladů pro klasifikaci v předmětu tělesná výchova s metodikou a aktivní účast na všech kurzech je pro žáky oboru PMP povinná.

b) Pedagogické lyceum (PL):

- Plavecký kurz: Zařazení kurzu do ročníku určuje ŠVP. Kurz je součástí hodnocení předmětu tělesná výchova specializace. Pro splnění podmínek ke klasifikaci je nutná aktivní účast ve výuce plavání. Žák je povinen absolvovat povinný kurz z tělesné výchovy ve stanoveném ročníku studia. V případě, že z důvodu zdravotní indispozice kurz v daném ročníku neabsolvuje, nedokončí jej nebo nesplní jeho požadavky, je povinen podat písemnou žádost ředitele školy o možnost absolvovat kurz v následujícím školním roce. Klasifikace z předmětu tělesná výchova bude žákovi udělena pouze v případě kladného stanoviska ředitelky školy k možnosti absolvovat kurz v následujícím roce. Pokud žák kurz neabsolvuje ani v následujícím školním roce, nebude z předmětu tělesná výchova klasifikován.
- Turisticko-sportovní kurz: Zařazení kurzu do ročníku určuje ŠVP. Pro splnění podmínek ke klasifikaci je nutná aktivní účast. Žák je povinen absolvovat povinný kurz z tělesné výchovy ve stanoveném ročníku studia. V případě, že z důvodu zdravotní indispozice kurz v daném ročníku neabsolvuje, nedokončí jej nebo nesplní jeho požadavky, je povinen podat písemnou žádost ředitele školy o možnost absolvovat kurz v následujícím školním roce. Klasifikace z předmětu tělesná výchova bude žákovi udělena pouze v případě kladného stanoviska ředitelky školy k možnosti absolvovat kurz v následujícím roce. Pokud žák kurz neabsolvuje ani v následujícím školním roce, nebude z předmětu tělesná výchova klasifikován.
- Lyžařský výcvikový kurz: Zařazení kurzu do ročníku určuje ŠVP. Pro splnění podmínek ke klasifikaci je nutná aktivní účast. Žák je povinen absolvovat povinný kurz z tělesné výchovy ve stanoveném ročníku studia. V případě, že z důvodu zdravotní indispozice kurz v daném ročníku neabsolvuje, nedokončí jej nebo nesplní jeho požadavky, je

povinen podat písemnou žádost ředitele školy o možnost absolvovat kurz v následujícím školním roce. Klasifikace z předmětu tělesná výchova bude žákovi udělena pouze v případě kladného stanoviska ředitelky školy k možnosti absolvovat kurz v následujícím roce. Pokud žák kurz neabsolvuje ani v následujícím školním roce, nebude z předmětu tělesná výchova klasifikován.

- Splnění turistického a lyžařského kurzu je součástí podkladů pro klasifikaci v předmětu tělesná výchova a tělesná výchova specializace.
- Aktivní účast na plaveckém, turistickém i lyžařském kurzu je povinná pro všechny žáky předmětu tělesná výchova specializace v oboru PL.

11) Klasifikace v předmětu Hra na hudební nástroj

Splnění závěrečné přehrávky je podmínkou pro klasifikaci předmětu. Náhradní termíny jsou stanoveny v případě neúspěchu, nemoci či zranění. Nesplnění přehrávky do 30. 6. daného školního roku znamená neklasifikaci a určení klasifikace v náhradním termínu. Při opakovaném neúspěchu je žák hodnocen stupněm *nedostatečný*.

12) Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Výchovná poradkyně je povinna seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických opatření, které mají vztah ke způsobu klasifikace a hodnocení žáka.
- b) Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků, uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- c) Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je vhodné po celou dobu školní docházky věnovat speciální pozornost a péči.
- d) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- e) Průběžná klasifikace by měla být provázena slovním hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- f) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

13) Hodnocení v době distanční výuky

- a) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, jsou uplatňovány různé druhy hodnocení.
- b) Při distanční výuce výsledky práce žáka jsou ukládány v listinné, nebo digitální podobě.
- c) Učitel žáky seznámí s podmínkami klasifikace při distanční výuce.

14) Hodnocení maturitní zkoušky

- a) Hodnocení zkoušek společné a profilové části maturitní zkoušky se řídí vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v účinném znění.



Střední pedagogická škola Boskovice, příspěvková organizace

Komenského 5, 680 11 Boskovice

IČO: 62073117

-
- b) Žáci jsou s podmínkami hodnocení zkoušek společné a profilové části maturitní zkoušky vždy dopředu seznámeni (dle platné legislativy) a veškeré informace jsou zveřejněny na webových stránkách školy.

Vypracovala a vydává: Mgr. Leona Valterová

Školská rada schválila dne: 30. 8. 2026

Pedagogická rada seznámena dne: 31. 8. 2026

Datum nabytí účinnosti dne: 1. 9. 2026

Příloha č. 2

Pravidla užívání informačních a komunikačních technologií

Zásady používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

- Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky je v době vyučovací hodiny zakázáno s výjimkou jejich využití pro vzdělávací účely, po dohodě s vyučujícím učitelem.
- Použití mobilního telefonu žákem je možné v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- Platí přísný zákaz nabíjení mobilů, notebooků apod. zapojením do sítě.
- Mobilní telefon, pokud není využíván pro vzdělávací účely, po dohodě s vyučujícím, nebo ze zdravotních důvodů, musí být v době vyučování uveden do stavu, jenž nenaruší proces výuky a nesmí ležet na lavici.
- Žákům je zakázáno používat zařízení pro fotografování a filmování na pozemku školy mimo případy, kdy to povolí učitel či vedení školy.

Práva a povinnosti uživatelů prostředků ICT

- Uživatel je povinen používat prostředky ICT (počítač, tiskárny, kopírky, telefony, přístup na Internet apod.) pouze k plnění svých pracovních a studijních povinností a v souladu s účelem, ke kterému byly ICT určeny.
- Uživatel není oprávněn provádět instalace, opravy či jiné formy nakládání s počítačovým software. Tyto úkony může provádět jen pověřený pracovník. Požadavky na uvedené operace schvaluje pověřený pracovník, např. metodik a koordinátor ICT.
- Uživatel nesmí jakýmkoliv způsobem dále šířit jakýkoliv software, který je součástí školního ICT. Počítačové programy se mohou používat pouze v souladu s licenčními podmínkami. Dále uživatel nesmí používat jakákoliv neoprávněně získaná hesla, klíče, dekodéry či jiné technické prostředky sloužící k zajištění informační bezpečnosti a ochraně počítačových programů či poskytnout hesla, klíče a dekodéry jiným uživatelům.
- Uživatel nesmí odstranit jakékoliv informace, označení či zařízení identifikující nositele autorských práv.
- Uživatel nese plnou odpovědnost za obsah dat, která uložil nebo využívá v rámci svého oprávnění (přístupových práv) nebo jejichž uložení či využití umožnil.
- Uživatel není oprávněn ukládat, instalovat a hrát jakékoli počítačové hry.

Povinnosti uživatelů při obsluze tiskáren a kopírek

- Používat zařízení v souladu s návodem o obsluze.
- Nepřemisťovat zařízení bez souhlasu odpovědné osoby.
- Oznamovat odpovědné osobě (zástupce ředitelky školy, sekretářka) jakoukoli závadu, poruchu, nebo nestandardní chování zařízení.
- Zamezit neoprávněným osobám přístup k zařízení nebo odezírání zpracovávaných informací, které mají charakter osobních údajů a citlivých údajů žáků či zaměstnanců školy.

-
- Nevzdalovat se od zařízení, pokud jsou na něm zpracovávány údaje charakteru osobních, citlivých údajů, nebo o kterých je zapotřebí zachovat mlčenlivost.
 - Po ukončení práce zkontrolovat, zda v zařízení nebo na manipulačních plochách nezůstaly chráněné informace.
 - Používat pouze papír odpovídající typu tiskárny a kopírky, předepsané gramáže.
 - Nepoužívat papír znečištěný, vrstvený, s lepicí vrstvou, termocitlivý, perforovaný, atypických rozměrů, spojený lepidlem, svorkami, sponkami.
 - Nevyvíjet přílišný tlak na osvitové sklo.
 - Světlost kopií volit tak, aby nedocházelo k nadměrné spotřebě toneru.

Zásady používání počítačové sítě a počítačových učeben

- Učitelé i žáci se mohou připojit ke školní wifi síti. Síť je třeba používat v rozumné míře, tzn. nestahovat nadbytečné množství dat.
- Školní počítač ve třídách smí používat (taktéž zapínat a vypínat) pouze pedagog. Studenti mají zakázáno s počítačem manipulovat, dotýkat se ho a přemísťovat jej (totéž platí i pro klávesnici, myš i monitor). V případě poškození (ztráty) počítače je potřeba tuto skutečnost nahlásit.
- Žáci vstupují do počítačové učebny číslo 5 jen se souhlasem nebo za přítomnosti vyučujícího nebo osoby zodpovědné za probíhající aktivitu, počítačová učebna číslo 14 je žákům přístupná mimo vyučovací hodiny.
- Vše, co není určeno k výuce daného předmětu, musí být odloženo v taškách.
- Před každým použitím počítače žáci zkontrolují jeho funkčnost a správnou funkci ovládacích prvků.
- Jakékoliv závady nebo poruchy žáci neprodleně hlásí vyučujícímu.
- Počítač, který nevykazuje známky bezpečného provozu, nesmí být žákem obsazen.
- Žáci musí s vybavením počítačové učebny zacházet šetrně. Musí se vyvarovat jakéhokoliv dotyku monitoru (tzn. nedotýkat se monitoru prsty ani tužkou či propiskou). K obsluze myši a klávesnice nesmí používat hrubé síly.
- Je zakázáno vykonávat činnosti, které mohou poškodit nebo znečistit vybavení počítačové učebny, zejména pak jíst, pít a žvýkat žvýkačku.
- Poškození, které je zaviněno hrubým zacházením žáka s počítačem nebo jeho neopatrností a nevhodným chováním, hradí v plné míře žák.
- Je zakázáno vynášet z učebny jakékoliv školní vybavení bez svolení vyučujícího nebo správce.
- Je zakázáno rozebírat počítače, dotýkat se a manipulovat s přírady a vedením elektrického proudu, odpojovat nebo připojovat kabely.
- Je zakázáno bez svolení vyučujícího používat jakákoliv přenosná paměťová média.
- Každé zranění či úraz hlásí ihned postižený nebo jeho nejbližší spolužák vyučujícímu.
- Žák může pracovat na počítači pouze po přihlášení do školní sítě na svůj vlastní účet (pod svým přihlašovacím jménem a heslem), nesmí se přihlásit na cizí účet. Žák nesmí nikomu sdělit heslo ke svému účtu.

-
- Je zakázáno zneužívat školní počítačové sítě k ilegálním aktivitám (např. krádež, falšování atd.).
 - Je zakázáno používat software, ke kterému uživatel nemá oprávnění. Je zakázáno daný software stahovat z internetu, instalovat ho, kopírovat na školní síť a ze školní sítě a pracovat s ním.
 - Při práci na internetu je zakázáno navštěvovat stránky obsahující erotiku, pornografii, pirátské soubory, propagující rasismus a násilí, stránky s jakoukoliv sociální sítí.
 - Žák se musí při práci ve školní síti chovat v souladu s pravidly slušného chování. Při elektronické komunikaci je zakázáno používat vulgarismy, obtěžování a ohrožování jiných osob.
 - Je zakázáno hrát počítačové hry.
 - Po ukončení práce na počítači se každý žák odhlásí a uklidí své pracovní místo. Je-li daná vyučovací hodina poslední vyučovací hodinou v počítačové učebně, žák počítač vypne.

Hrubé nebo soustavné porušování zásad používání mobilních telefonů, počítačové sítě a počítačových učeben bude mít za následek kázeňské postihy dle školního řádu.

Vypracovala a vydává: Mgr. Leona Valterová

Školská rada schválila dne: 30. 8. 2026

Pedagogická rada seznámena dne: 31. 8. 2026

Datum nabytí účinnosti dne: 1. 9. 2026

Příloha č. 3

Pravidla využívání umělé inteligence (AI)

1. Umělá inteligence (AI) může být využívána jako podpůrný nástroj pro výuku, projektovou práci a rozvoj digitálních kompetencí.
2. Žáci mohou AI využívat pro inspiraci, kontrolu textu, návrh struktury nebo rozvoj vlastních nápadů, nikoliv však jako náhradu vlastní práce.
3. Využívání AI k obcházení školních povinností (např. generování projektů, domácích úkolů, seminárních prací apod.) bez vlastní práce je zakázáno.
4. Využívání AI musí být vždy v souladu s autorským zákonem.
5. Prezentace výstupu AI jako vlastního díla bez uvedení zdroje se považuje za plagiátorství a je zakázána.
6. Výstupy generované pomocí AI je nutné správně citovat a označit.
7. Při odevzdávání prací je žák povinen uvést, zda a jakým způsobem byl nástroj AI použit.
8. Využívání AI musí být v souladu s GDPR a zákonem o ochraně osobních údajů.
9. Žáci nesmí do AI nástrojů vkládat osobní nebo citlivé údaje o sobě ani o jiných osobách.
10. AI nástroje smí být využívány pouze prostřednictvím školních účtů nebo nástrojů schválených školou.
11. Škola dbá na dodržování věkových limitů jednotlivých AI aplikací.
12. Zneužití AI (např. plagiátorství, porušení etických zásad) může být řešeno jako kázeňský přestupek v souladu se školním řádem.

Vypracovala: Mgr. Leona Valterová

Školská rada schválila dne: 30. 8. 2026

Pedagogická rada seznámena dne: 31. 8. 2026

Datum nabytí účinnosti dne: 1. 9. 2026