



## Školní řád

Střední škola Podnikatelská akademie a základní škola, s.r.o., poskytuje střední vzdělání ve schváleném oboru Ekonomika a podnikání (63-41-M/01) dle školního vzdělávacího programu Podnikání a management. Školní vzdělávací program je zpracován v souladu s rámcovými vzdělávacími programy vydanými MŠMT ČR. Školní vzdělávací program je k nahlédnutí v ředitelně školy v době úředních hodin. Výchova a vzdělávání se uskutečňuje v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a s ním souvisejícími právními předpisy.

### **1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

#### **1.1 Práva žáků**

- 1.1.1 Žák má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu.
- 1.1.2 Žáci mají právo na vzdělání a školské služby. Žáci mají právo volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- 1.1.3 Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 1.1.4 Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. Žáci získávají vědomosti v souladu s učebním plánem a učebními osnovami. Podle svého zájmu a podle možností školy se mohou přihlašovat na volitelné předměty.
- 1.1.5 Žák má právo na svobodu přesvědčení a projevu, má právo svobodně vyjadřovat své názory a všechny záležitosti, které se ho týkají, zejména má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- 1.1.6 Žák má právo ve škole vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky vyjma informací propagujících násilí, rasovou i národnostní, náboženskou či jinou nenávisť.
- 1.1.7 Škola učiní všechna opatření k ochraně žáků před fyzickým nebo psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy. Žáci mohou využívat rad a konzultací výchovné poradkyně a školního metodika prevence.
- 1.1.8 Škola zpřístupňuje žákům veškeré informace a poradenskou službu v oblasti všeobecného a odborného vzdělávání. Žáci mohou využívat školní knihovnu a studovnu.

- 1.1.9 Výchova ve škole směřuje k rozvoji osobnosti, k posilování úcty k lidským právům, základním svobodám a národním hodnotám České republiky.
- 1.1.10 Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Každý žák má přístupový kód do systému Bakaláři, kde si může průběžně kontrolovat hodnocení.

## **1.2 Povinnosti žáků**

- 1.2.1 Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- 1.2.2 Žák přichází do školy včas a minimálně pět minut před zahájením výuky musí být již ve třídě připraven na vyučování.
- 1.2.3 Žákovi je propůjčen čip (identifikační klíčenka) umožňující otevření vchodových dveří a tím příchod do školy a odchod ze školy. Tyto příchody a odchody jsou monitorovány a třídní učitel a vedení školy budou mít přesnou informaci o pobytu žáka ve škole. Žák uvedený čip nesmí ztratit. V případě výjimečné ztráty tohoto čipu bude žák povinen si ihned objednat u správce sítě nový čip za poplatek 100 Kč, na který dostane potvrzení.
- 1.2.4 Absenci ve výuce z důvodu nemoci je třeba co nejdříve omluvit v omluvném listu, který žák obdrží ve škole. Při ztrátě omluvného listu si žák ihned zajistí za poplatek 100 Kč nový omluvný list, na který dostane potvrzení.
- 1.2.5 Zletilý žák a rodič (zákonný zástupce) nezletilého žáka nahlásí absenci ihned první den nemoci telefonicky do recepce školy (tel. 776 653 494 nebo 272 940 932), zdůvodní absenci a uvede její délku, v případě nemoci alespoň přibližně.
- 1.2.6 Po ukončení nemoci žák předloží třídnímu učiteli v omluvném listu omluvu podepsanou zletilým žákem a u nezletilých žáků rodiči (zákonným zástupcem) a při nemoci trvající déle než tři dny předloží též lékařské potvrzení.
- 1.2.7 Pokud žák nepředloží písemnou omluvu do tří dnů od nástupu do školy, nelze absenci omluvit. Při opakované krátkodobé absenci u zletilých žáků může třídní učitel požadovat z výchovných důvodů omluvu potvrzenou od lékaře.
- 1.2.8 Prohlídky či ošetření žáků je třeba zajišťovat především mimo výuku, nebo hned v ranních hodinách a po prohlídce či ošetření přijde žák co nejdříve do školy. Po návratu ihned předloží třídnímu učiteli potvrzení o návštěvě lékaře.
- 1.2.9 Obdobně je třeba omluvit nevyhnutelnou návštěvu úřadu, zkoušku v autoškole či jazykové škole. V tomto případě žák ihned po návratu do školy předloží potvrzení o návštěvě úřadu nebo konané zkoušce.
- 1.2.10 V průběhu výukového dne nemůže žák svévolně odejít ze školy. Uvolňování žáků z výuky z jiných důvodů, než je nemoc, je výrazně omezeno a omluva absence, která trvá déle než tři dny, bude pouze v pravomoci ředitelky školy. O uvolnění na jeden až tři dny rozhoduje třídní učitel. Zletilý žák a rodič (zákonný zástupce) nezletilého žáka zažádá telefonicky nebo osobně ředitelku školy s odpovídajícím předstihem pouze o závažné uvolnění s uvedením důvodu a žádost co nejdříve doloží písemně. Při uvolňování bude přihlíženo nejen k důvodům uvolnění, ale též k výsledkům prospěchu a chování žáka. Podobně bude postupováno při uvolňování žáků za účelem jejich sportovních aktivit.
- 1.2.11 Neomluvená absence bude považována za záškoláctví a narušování školního řádu a může vést k ukončení studia. Za neomluvenou absenci obdobně jako za

jiné kázeňské přestupky a narušování výchovně vzdělávacího procesu bude uděleno žákovi výchovné opatření podle míry provinění, do 2 neomluvených hodin za pololetí nebo za menší provinění bude uděleno třídní napomenutí, do 10 neomluvených hodin nebo za jiné narušení školního pořádku třídní důtka, do 25 neomluvených hodin nebo za opakované nebo vážné narušování školního pořádku ředitelská důtka, do 32 neomluvených hodin nebo za opakované vážné nebo za velmi vážné narušování školního pořádku bude navrženo podmíněné vyloučení. Za neomluvenou absenci nad 32 neomluvených hodin nebo za výrazně nebezpečný kázeňský přestupek nebo opakující se větší kázeňský přestupek může být žák vyloučen ze studia. O míře provinění rozhoduje třídní učitel a vedení školy.

- 1.2.12 Žák, jehož i omluvená absence (výjimku lze uplatnit u dlouhodobé nemoci potvrzené lékařskou zprávou) u kteréhokoliv předmětu přesáhne 20% výukových hodin za pololetí, může být z uvedeného předmětu přezkoušen. Přezkoušení bude provedeno s přísedícím učitelem mimo výukovou hodinu z výukové látky za celé pololetí. Klasifikace z tohoto přezkoušení bude mít významnou váhu pro celkové hodnocení za pololetí.
- 1.2.13 Žáci se chovají uctivě, zdraví dospělé osoby a respektují je, a to jak pedagogické pracovníky, tak i ostatní zaměstnance školy. Navzájem se k sobě ohleduplně chovají. Na veřejnosti svým chováním řádně reprezentují školu, a to i v době prázdnin.
- 1.2.14 Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků, jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 1.2.15 Žáci navštěvují školu řádně oblečení a upraveni. Ve třídě i na chodbě žáci nenosí čepice, ani jiné pokrývky hlavy.
- 1.2.16 Ve škole je zakázána činnost a propagace politických stran a politických hnutí. Zakázána je rasová, náboženská, národnostní a sociální nesnášenlivost. Zakázány jsou veškeré karetní a hazardní hry v prostorách školy.
- 1.2.17 Žáci nesmí pořizovat jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam v průběhu školního vyučování a při činnostech organizovaných školou (tzn. i o přestávkách) bez povolení vyučujícího.
- 1.2.18 Přístup žáka k výuce musí být kladný a aktivní. Žák je povinen zajistit si předepsané učebnice a sešity v požadovaném termínu, zpracovávat domácí úkoly, pravidelně se učit a připravovat se na výuku a v hodinách mít připraveny všechny učební pomůcky. Žák při výuce plní pokyny vyučujících a výuku nesmí narušovat nevhodným chováním.
- 1.2.19 Při výuce nelze jíst, pít, žvýkat a mít jídlo a pití na školní lavici. Jíst a pít lze pouze o přestávkách. Žáci nesmí odhazovat žvýkačky nebo je nalepovat na jakákoliv místa. Žáci v počítačových učebnách jsou povinni dodržovat řád těchto učeben. V počítačových učebnách nelze svačit ani popíjet a zdržovat se o přestávkách.
- 1.2.20 Žák, který má být uvolněn z tělesné výchovy, je povinen nejpozději do 15. září předložit žádost potvrzenou lékařem o uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů. V případě, že se objeví tato skutečnost v průběhu školního roku, žádost o uvolnění podá nejpozději do 5 dnů od vystavení potvrzení ošetřujícím lékařem.

- 1.2.21 Pro žáky je povinné mít na hodinách tělesné výchovy cvičební úbor a vhodnou obuv dle pokynů vyučujícího. Bez cvičebního úboru a vhodné obuvi žák nemůže cvičit a potom má hodinu neomluvenou. Uvolněný žák z tělesné výchovy není z tělesné výchovy klasifikován a hodin tělesné výchovy se nezúčastňuje. Neuvolnění žáci, i když z různých důvodů nemohou cvičit, musí být na hodinách tělesné výchovy přítomni.

### **1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků**

- 1.3.1 Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitelku školy o krátkodobé uvolnění žáka z výuky.
- 1.3.2 Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitelku školy ze závažných důvodů, zejména zdravotních, o uvolnění zcela nebo z části z vyučování některého předmětu, např. z tělesné výchovy, případně o respektování zdravotních omezení.
- 1.3.3 Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení dle podmínek § 69 odst. 9, 10 školského zákona a § 6 odst. 4 vyhlášky o středním vzdělávání a dle podmínek komisionálních zkoušek v tomto školním řádu.
- 1.3.4 Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitelku školy o vydání stejnopisu či opisu vysvědčení při jeho ztrátě dle § 28 odst. 8 školského zákona.
- 1.3.5 Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo volit a být volen do školské rady.
- 1.3.6 Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitelku školy o opakování ročníku.
- 1.3.7 Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitelku školy o přerušení studia.
- 1.3.8 Zákonný zástupce nezletilého žáka má možnost průběžně kontrolovat výsledky výchovně vzdělávacího procesu v systému Bakaláři. Kód do elektronického systému Bakaláři obdrží zákonný zástupce žáka při zahájení studia. Přístup k informacím v systému Bakaláři mají rodiče i v případě zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

## **2 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **2.1. Povinnosti všech učitelů ve vztahu k žákům**

- 2.1.1 Při vyučování pracuje učitel podle platných osnov upřesněných školním vzdělávacím programem, který schválila ředitelka školy. Případné změny projednává učitel v předmětové komisi a pak s ředitelem školy.
- 2.1.2 Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna. Učitel kontroluje, mají-li žáci s sebou učební pomůcky a učebnice, které nutně potřebují k vyučování. Učitel je povinen osobně zaznamenat v elektronické třídní knize číslo hodiny, téma vyučovací hodiny, nepřítomné žáky.
- 2.1.3 Učitel se vždy před zahájením vyučovací hodiny přihlásí do třídního počítače a dále pod svým heslem otevře elektronickou třídní knihu. Na konci vyučovací

hodiny se vždy učitel odhlásí z elektronické třídní knihy i ze svého osobního profilu.

- 2.1.4 Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem, na udržování čistoty a pořádku ve třídě. Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy a přípravu třídy pro úklid (uzavření oken, smazání tabule, atd.). Učebnu uzamkne. Učitelé vyučující v počítačových učebnách, v jazykové učebně a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborných učeben nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední. Učitelé odborných předmětů a učitelé tělesné výchovy dbají na dodržování provozních řádů pro počítačové učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- 2.1.5 Studovnu pro žáky odemyká a rovněž po opuštění studovny žáky zamyká recepční školy.
- 2.1.6 Z jednotlivých hodin uvolňuje žáky třídní vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na více dní ředitelka školy.
- 2.1.7 Učitelé vedou žáky k dodržování osobní hygieny, upevňují u žáků návyky společenského chování a jsou žákům sami příkladem.
- 2.1.8 Učitel vede žáky k dodržování pravidel bezpečnosti práce a požární ochrany. Učitel vykonává své povinnosti tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost žáků při výchovně vzdělávací práci. V případě poškození majetku školy je učitel tuto skutečnost povinen bezodkladně hlásit ředitelce školy, zástupci ředitele nebo recepční školy. Stejně tak je povinen postupovat v případě, kdy poničený majetek může ohrozit zdraví žáků či učitelů.
- 2.1.9 Učitel vede evidenci průběžné klasifikace a docházku žáků v systému Bakalář. Učitel zodpovídá za správnost a objektivnost klasifikace. Hodnocení žáků vychází z jednotné klasifikační stupnice, která je uvedena v bodě 6.1 školního řádu. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

## **2.2. Povinnosti třídního učitele ve vztahu k žákům**

- 2.2.1 Třídní učitel řídí výchovně vzdělávací práci ve třídě a úzce spolupracuje s ostatními vyučujícími tak, aby dosáhl co nejefektivnějšího výchovně vzdělávacího procesu. Sleduje docházku žáků, zjišťuje důvody absence a pozdního příchodu. Trvá-li nepřítomnost žáka déle než 3 dny a není řádně doložen její důvod, zjistí příčinu třídní učitel u zákonného zástupce nebo zletilého žáka. Nedoloženou absenci přesahující 5 dnů ihned hlásí řediteli školy. Sleduje celkový prospěch a chování žáků. U slabších žáků zjišťuje, zda využívají konzultační hodiny vyučujících k doplnění a lepšímu pochopení učiva.
- 2.2.2 Třídní učitel sleduje chování svých žáků ve škole a na akcích pořádaných školou. Na pedagogické radě navrhuje pochvaly a kázeňská opatření.

- 2.2.3 Za účelem zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce využívá všech možností poznání žáků, zjišťuje jejich sklony, potřeby a zájmy, sleduje mimotřídní a mimoškolní činnost žáků a zatížení jednotlivých žáků touto činností.
- 2.2.4 Třídní učitel vede žáky k pořádku, k tomu, aby si všímali svého okolí, byli ohleduplní a vstřícní ke svým spolužákům a dodržovali pravidla slušného chování.
- 2.2.5 Třídní učitel průběžně kontroluje stav kmenové učebny dané třídy, vede žáky k úsporám energie, ke třídění odpadu, dohlíží na činnost žakovských služeb ve své třídě.
- 2.2.6 Třídní učitel kontroluje, zda jsou žáci prezutí.
- 2.2.7 Třídní učitel spolupracuje s třídou při organizaci všech akcí třídy.
- 2.2.8 Třídní učitel udržuje stálý kontakt s rodiči, vede evidenci jednání se zákonnými zástupci o výchově a vzdělávání žáků, pomáhá při uskutečňování třídních schůzek.
- 2.2.9 Třídní učitel vede třídní knihu, třídní výkaz, pedagogickou dokumentaci žáků a ostatní agendu týkající se jeho třídy. Získává a shromažďuje údaje o svých žácích do školní matriky včetně změn těchto údajů. Zachovává důvěrnost osobních údajů.
- 2.2.10 Ručí za správnost vyplnění vysvědčení (pololetního výpisu) a jeho vydání žákům třídy.
- 2.2.11 Třídní učitel spolupracuje s výchovnou poradkyní, případně s pracovníky pedagogicko- psychologické poradny. Se zachováním důvěrnosti informuje vyučující předmětů, kterých se doporučení poradny týká. Koordinuje přiměřené zohlednění žáků se specifickými poruchami učení a také péči o nadané žáky a o zaostávající žáky.
- 2.2.12 Na pedagogické radě podá ředitelce zprávu o prospěchu, chování, absenci žáků a případně dalších problémech ve své třídě, které je nutno řešit. Následně informuje zákonné zástupce žáků. Dle potřeby svolává třídnickou hodinu.
- 2.2.13 Třídní učitel seznámí žáky se školním řádem, provede proškolení žáků třídy o pravidlech bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu školy a obecně i při akcích pořádaných školou mimo areál školy. Seznámí žáky s požárními poplachovými směrnicemi a evakuačním řádem školy. Potřebné konkrétní proškolení o bezpečnosti a ochraně zdraví provede se žáky školy i před každou exkurzí a jinými akcemi probíhajícími mimo areál školy.
- 2.2.14 Třídní učitel se účastní porad svolávaných ředitelkou školy nebo zástupcem ředitelky školy a předává žákům a zákonným zástupcům informace o pokynech vedení školy a o změnách ve výuce (exkurze, dny volna, kulturní pořady, změny termínů praxí apod.).

### **3 Provoz a vnitřní režim školy**

- 3.1 Vyučovací hodiny probíhají podle rozvrhu, který je schválen ředitelkou školy. V případě výuky více než 6 hodin v jednom dni se vyučování dělí na dopolední a odpolední s polední přestávkou. Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost polední přestávkou, škola po tuto dobu za žáka nezletilého i zletilého neodpovídá.

- 3.2 Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví ředitelka školy schválením rozvrhu hodin pro školní rok podle počtu tříd. Výuka začíná v 8.00 hodin, z organizačních důvodů může začínat i později.

Rozpis vyučovacích hodin:

1. hodina	8.00 – 8.45	5. hodina	11.50 – 12.35
2. hodina	8.55 – 9.40	6. hodina	12.45 – 13.30
3. hodina	10.00 – 10.45	7. hodina	13.40 – 14.25
4. hodina	10.55 – 11.40	8. hodina	14.35 – 15.20

- 3.3 Úřední hodiny pro žáky, jejich zákonné zástupce a veřejnost jsou v ředitelně školy každý pracovní den, a to od 7.45 do 8.45 a od 14.00 do 15.00 hod.
- 3.4 Zástupce ředitelky školy, výchovná poradkyně a vyučující mají stanoveny konzultační hodiny v souladu s rozvrhem výukových hodin.
- 3.5 V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 3.6 Změny rozvrhu se zveřejňují na nástěnce školy, která je určena žákům. Informace pro vyučující jsou zveřejňovány Intranetem.

#### **4 Bezpečnost, ochrana zdraví, prevence návykových látek a šikany**

- 4.1 Žáci nesmí z bezpečnostních důvodů využívat k dobíjení jakýchkoliv přístrojů školní elektrické zásuvky. Mobilní telefony a přehrávače nesmí žáci během vyučovací hodiny používat, musí je mít vypnuty a nesmí je mít na lavici. Zákaz používání mobilního telefonu platí i pro hodiny tělesné výchovy, kdy žáci jsou v tělocvičnách. Žáci též nesmějí v průběhu výuky bez souhlasu vyučujícího používat fotoaparáty, kamery, notebooky a tablety. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).
- 4.2 Žáci jsou z hygienických důvodů povinni se v šatnách přezouvat do domácí obuvi.
- 4.3 Žáci se nesmí z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví houpat na židličkách, dále nesmí posedávat na stolech, na parapetech, na tělesech ústředního topení, na podlaze chodeb, na schodech, ani venku na schodech, na vrchním ochozu terasy, na terase a na obrubníku chodníku. Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví je zakázáno přenášet horké nápoje z prostoru, ve kterém je umístěn automat.
- 4.4 V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků (včetně elektronických cigaret) v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí pořádaných školou, bude žákovi tabákový výrobek odebrán a zajištěn, aby nemohl v konzumaci pokračovat. Pracovník školy, který žáka přistihne, sepíše o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud a od koho má tabákový výrobek). Záznam založí školní metodik prevence do své agendy. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného

zástupce nezletilého žáka. Z konzumace tabákových výrobků ve škole budou vyvozena výchovná opatření. Zakázáno je kouření v budově školy, na terase a na prostranství před školou do vzdálenosti 100 m. Uvedený zákaz se týká i kurzů, exkurzí a dalších akcí pořádaných školou.

- 4.5 V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol nebo zadrží u některého žáka alkohol, bude sepsán stručný zápis, ve kterém bude uvedeno odůvodnění žáka, místo, čas nálezce. Zápis podepíše nálezce, školní metodik prevence a žák, u kterého byl alkohol nalezen. Zápis bude uložen u školního metodika prevence. O nálezce bude vyrozuměn zákonný zástupce žáka a dále bude vyvozeno výchovné opatření. V budově školy a v přilehlých prostranstvích platí přísný zákaz konzumace alkoholu pro zletilé i nezletilé žáky. Uvedený zákaz se týká i kurzů, exkurzí a dalších akcí pořádaných školou.
- 4.6 V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, bude předána zajištěná tekutina přivolanému lékaři. Po vyhodnocení události bude vyvozeno výchovné opatření.
- 4.7 V případě nalezení omamných a psychotropních látek pracovníkem školy či žákem je nezbytné tuto skutečnost nahlásit vedení školy. Za přítomnosti dalšího pracovníka školy uloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezce. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru. O nálezce vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.
- 4.8 V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou omamnou nebo psychotropní látku u sebe, bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkontaktují s ní další postup a informují zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 4.9 Je zakázáno do školy nosit nebezpečné předměty, jakékoliv zbraně a pyrotechniku. Uvedený zákaz se týká i kurzů, exkurzí a dalších akcí pořádaných školou. V případě porušení zákazu pracovník školy bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkontaktuje s ní další postup a informuje zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 4.10 Ve škole je uplatňována prevence v oblasti šikany a jsou zakázány ve škole i mimo školu jakékoliv projevy šikany. Projevy šikanování, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů vedení školy svolá žáka před výchovnou komisí, u nezletilého žáka navíc informuje zákonného zástupce, a je vyvozeno výchovné opatření. Postupy při vyhodnocení rizikového chování jsou uvedeny v Minimálním preventivním programu školy.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- 5.1 Žák se chová ke svému pracovišti náležitě a plně za něj zodpovídá. Žáci pečují o čistotu v učebnách, na chodbách, na hygienických zařízeních a v dalších prostorách školy.



- 5.2 Žáci nesmějí poškozovat majetek (stěny, podlahy, dveře, okna, nábytek, výpočetní techniku a ostatní zařízení) popisováním, pomalováním a polepováním nálepkami a jiným ničením, dále nesmí poškozovat označení šatní skříňky, šatní skříňku včetně zámku, vyndávat dvířka ze šatní skříňky a ve třídě nesmí manipulovat se žaluziemi ani s okny.
- 5.3 Pokud žák zničí nebo poškodí majetek, musí tuto škodu uhradit.
- 5.4 Žáci obdrží klíč od své šatní skříňky. Žák uvedený klíč nesmí ztratit. V případě výjimečné ztráty tohoto klíče bude žák povinen si ihned zajistit v recepci nový klíč za poplatek 100 Kč, na který dostane potvrzení.
- 5.5 Žáci nemají v šatně, ve třídě ani v jiných prostorách školy nechávat peníze, šperky, doklady, příliš drahé oblečení a drahou obuv, mobilní telefony, přehrávače a další přístroje. Tyto věci nejsou potřebné k výuce. V případě jejich ztráty za ně škola nenese odpovědnost.

## **6 Pravidla pro hodnocení výsledků výuky a chování žáků**

Každé pololetí je žák celkově klasifikován. Za první pololetí se žákovi vydává místo vysvědčení výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí obdrží vysvědčení. Stupeň klasifikace ze všech předmětů musí být vyučujícím zapsán do třídního výkazu a poté je zaznamenán do evidence Bakaláři před klasifikační pedagogickou radou v termínu stanoveném ředitelkou školy.

### **6.1 Klasifikační stupnice výsledků výuky**

- 6.1.1 Stupeň 1 – výborný: Žák ovládá požadované poznatky uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. V písemných projevech dosáhl alespoň 90 % a více úspěšnosti.
- 6.1.2 Stupeň 2 – chvalitebný: Žák ovládá učebními dokumenty vymezené poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně, pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a produktivně nebo s pomocí menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez větších nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. V písemných projevech dosáhl 75–89 % úspěšnosti.
- 6.1.3 Stupeň 3 – dobrý: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených poznatků mezery. Požadované činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů aplikuje s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy

tvořivé. Ústní a písemný projev není přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. V písemných projevech dosáhl 60–74 % úspěšnosti.

- 6.1.4 Stupeň 4 – dostatečný: Žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla závažné nedostatky. Výsledky jeho činností nejsou kvalitní, grafický projev má závažné nedostatky a je neestetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. V písemných projevech dosáhl 40–59 % úspěšnosti.
- 6.1.5 Stupeň 5 – nedostatečný: Žák si požadované poznatky neosvojil, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. Není schopen uplatňovat vědomosti a dovednosti ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má velmi závažné nedostatky. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na velmi nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. V písemných projevech dosáhl méně než 40 % úspěšnosti.

## **6.2 Klasifikační stupnice hodnocení chování žáků**

- 6.2.1 Stupeň 1 – velmi dobré: Žák dodržuje ustanovení školního řádu, má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
- 6.2.2 Stupeň 2 – uspokojivé: Žák se v podstatě chová v souladu s ustanoveními školního řádu. Dopustil se závažného přestupku nebo se i přes důtku ředitelky školy opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- 6.2.3 Stupeň 3 – neuspokojivé: Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu nebo i přes všechna nápravná opatření ředitelky školy se dopouští závažnějších přestupků proti zásadám a pravidlům soužití, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

## **6.3 Komplexní hodnocení**

- 6.3.1 Stupeň prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období určuje vyučující s ohledem na kvalitu práce a studijní výsledky za celé klasifikační období. Výsledná známka musí odpovídat průběžným známkám, které žák získal, avšak stupeň prospěchu nemusí být průměrem známek za příslušné období, lze zohlednit závažnost jednotlivých zkoušek a vývoj práce a znalostí a dovedností žáka během klasifikačního období.

- 6.3.2 Vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje objektivitu vůči žákovi a dodržuje zásady pedagogického taktu. Zohledňuje zvládnutí základního učiva, rozsah, kvalitu a trvalost vědomostí, schopnost aplikovat vědomosti při řešení úkolů, píli, soustavnost, úroveň písemného a ústního projevu. Podle povahy předmětu učitel při klasifikaci podporuje tvořivý přístup, samostatnost a originalitu myšlení.
- 6.3.3 Účelem zkoušení žáka je hodnotit míru znalostí a schopností. Vyučující využívá všech vhodných druhů zkoušení podle charakteru předmětu. U žáka, který má posudek z pedagogicko-psychologické poradny, učitel zohlední doporučení psychologa.
- 6.3.4 Žák je v jednotlivých předmětech průběžně hodnocen a hodnocení je zapisováno elektronicky a rodiče nebo zákonný zástupce mají možnost pomocí internetu sledovat vedle docházky i průběžně hodnocení svého syna nebo dcery.
- 6.3.5 Žák je klasifikován čtvrtletně, v pololetí obdrží výpis známek a na konci školního roku výroční vysvědčení.
- 6.3.6 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je: prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.

## **6.4 Komisionální zkoušky**

### **6.4.1 Zkušební komise**

Při všech komisionálních zkouškách určí ředitelka školy tříčlennou komisi ve složení:

1. Zkoušející - vyučující daného předmětu
2. Přisedící - učitel stejné nebo podobné aprobace pro daný předmět
3. Předseda - třídní učitel, zástupce ředitelky či ředitelka školy, nebo jí určený učitel

### **6.4.2 Přehled komisionálních zkoušek:**

1. Opravná zkouška
2. Přezkoušení na žádost žáka
3. Rozdílová zkouška
4. Dodatečná zkouška

### **6.4.3 Opravná zkouška**

Opravnou zkoušku koná žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí. Opravná zkouška se koná z učiva za celé klasifikační období a výsledek zkoušky je konečnou známkou za toto pololetí. Opravná zkouška se koná nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. 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.

#### 6.4.4 Přezkoušení na žádost žáka

Přezkoušení na žádost zletilého žáka nebo na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka lze při pochybnosti o správnosti klasifikace uplatnit na konci prvního nebo druhého pololetí. V tomto případě může zletilý žák nebo jeho zákonný zástupce 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, Magistrát hl. města Prahy. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo Magistrát hl. města Prahy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém s žákem nebo se zákonným zástupcem žáka. Přezkoušení se koná z učiva za celé klasifikační období a výsledek přezkoušení je konečnou známkou za dané pololetí.

#### 6.4.5 Rozdílová zkouška

Při přestupu z jiné střední školy může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

#### 6.4.6 Dodatečná zkouška

Dodatečná zkouška se koná pro nehodnocené žáky. Při nehodnocení klasifikace za první pololetí se obvykle odloží do konce měsíce března, nejpozději však do konce měsíce června. Při nehodnocení za druhé pololetí je žák zkoušen a klasifikován obvykle do konce měsíce srpna, nejpozději však do konce měsíce září. V září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen do konce měsíce září, neprospěl. Rozsah učiva k dodatečné zkoušce určí vyučující a schválí ředitelka školy. Termín určuje ředitelka školy.

#### 6.4.7 Protokol o komisionální zkoušce

Výsledek komisionální zkoušky se zaznamenává do protokolu. Protokol obsahuje znění a hodnocení jednotlivých dílčích otázek a celkový klasifikační stupeň určí komise po poradě většinou hlasů. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky. Nedostaví-li se žák ke komisionální zkoušce ve stanoveném termínu bez omluvy, je klasifikován stupněm nedostatečný.

## 7 Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán může povolit na základě žádosti žáka (či zákonného zástupce) svým rozhodnutím ředitelka školy a to zcela výjimečně dle podmínek § 18 školského zákona o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění. Dle potřeb žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním (či s jinými závažnými důvody) stanoví ředitelka školy v individuálním vzdělávacím plánu termíny zkoušek a zvláštní organizaci výuky a délku vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu stanoveného školním vzdělávacím programem.

7.1 V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebními osnovami.

7.2 Žák popř. jeho zákonný zástupce je seznámen s průběhem individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek.

- 7.3 U každého žáka je sestavován individuální vzdělávací plán tak, aby respektoval jeho potřeby při zachování platných právních předpisů.
- 7.4 Součástí individuálního vzdělávacího plánu je rozpis termínů zkoušek, který se stanovuje na čtvrtletí popř. pololetí daného školního roku.
- 7.5 Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka a v daném školním roce za jeho vedení odpovídá třídní učitel.

## **8 Výchovní opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

- 8.1 Třídní učitel nebo ředitel školy oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění. Udělení pochvaly a jiného ocenění zaznamenává třídní učitel do třídního výkazu.
- 8.2 Mezi kázeňská opatření patří napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitelky školy. Třídní učitel nebo ředitelka školy uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Uložení napomenutí nebo důtky zaznamenává třídní učitel do třídního výkazu.
- 8.3 Ředitelka školy může v případě závažného porušení školního řádu rozhodnout ve správním řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Za závažné porušení se vždy považuje zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se v průběhu zkušební lhůty žák dalšího porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

## **9 Ochrana osobních údajů (GDPR)**

- 9.1 Pedagogický pracovník je povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a údaje poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. Pedagogický pracovník shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje a je povinen je bezpečně ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- 9.2 Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka při přijetí ke studiu je seznámen s nařízením ke GDPR.

Tento školní řád byl projednán se všemi pedagogickými pracovníky dne 31. 8. 2021 s účinností od 1. 9. 2021. Součástí školního řádu je příloha Manuál hygienických a protiepidemických opatření Covid – 19.

Mgr. Kateřina Horáková, Ph.D.  
ředitelka školy

Mgr. Milada Bungová  
předsedkyně Školské rady

## 10 Přílohy – provozní řády

### Řád počítačové učebny

1. Provoz počítačových učeben se řídí řádem počítačové učebny. Každý žák i vyučující se musí seznámit s řádem počítačové učebny a řídit se jím.
2. Za provoz a vybavení počítačové učebny odpovídá její správce, který kontroluje dodržování tohoto řádu.
3. Do výuky vstupují žáci zásadně na pokyn vyučujícího. O volných hodinách musí být zajištěn dozor.
4. Při vstupu do počítačové učebny musí být žáci přezutí a tašky a batohy si ukládají na lavice k tomu určené.
5. Každý žák musí dodržovat zasedací pořádek. Porušit zasedací pořádek lze jen výjimečně se souhlasem vyučujícího.
6. V počítačové učebně nelze popojíždět s otočnými židlemi a nevhodně na nich sedět. Přízpusobovat si může žák pouze výšku sedadla.
7. V počítačové učebně nelze ve výuce ani o přestávkách pít a jíst. Výjimečně lze jíst a pít v průběhu konání praktické maturitní zkoušky.
8. Během vyučování odpovídá za provoz učebny, využití jednotlivých počítačů a dodržování řádu žáky příslušný vyučující. Vyučující zkontroluje po příchodu i odchodu z učebny její stav.
9. Na počítači je povoleno pracovat pouze pod přiděleným jménem a heslem.
10. Na síťovém datovém úložišti a ve svém profilu může žák ukládat jen data týkající se výuky.
11. Ukládat trvale svá data na lokální stanici je nepřípustné.
12. Žák smí využívat pouze přidělenou datovou kvótu (30/50 MB) a přidělený prostor (X:).
13. Je zakázáno užívat přístupová práva jiného uživatele nebo práva, na která nemá uživatel oprávnění.
14. Používat internet může žák jen se souhlasem vyučujícího.
15. Restartovat počítač lze jen se souhlasem vyučujícího.
16. Žáci se nesmí dotýkat LCD obrazovek monitorů a nesmí manipulovat s technickým a programovým vybavením, např. s kabeláží nebo s konfigurací systému.
17. Používání externích zařízení počítače (CD, DVD, USB apod.) je možné pouze se souhlasem vyučujícího při plnění úkolů týkajících se výuky.
18. V síti je zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno prohlížet, stahovat, rozšiřovat, uchovávat nelegální software a materiály, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu.
19. Odpovědnost za ztráty, popřípadě poškození majetku nebo software nese uživatel, který užíval počítač bezprostředně před zjištěním závady.
20. Porušení tohoto řádu se trestá kázeňským postihem.

Mgr. Kateřina Horáková, Ph.D.  
ředitelka školy

## Řád studovny

1. Studovna je vybavena 14 funkčními počítači a slouží žákům pro zpracování úkolů a pro přípravu na výuku. Ve studovně může být současně pouze 14 žáků. 1 počítač obsluhuje vždy 1 žák.
2. Každý žák se musí seznámit s řádem studovny a řídit se jím.
3. Při vstupu do studovny musí být každý žák přezutý. Je zakázáno nosit do studovny bundy nebo kabáty. Tašky a batohy si žáci odkládají v šatní skříňce.
4. Ve studovně platí zákaz nošení a konzumace jídla a pití.
5. Žáci jsou povinni udržovat pořádek. Je zakázáno pokládat na počítačové stolky cokoli kromě učebnic, sešitů a psacích potřeb.
6. Je zakázáno chovat se ve studovně hlučně či nespolečensky.
7. Ve studovně nelze popojíždět s otočnými židlemi a nevhodně na nich sedět. Přizpůsobovat si může žák pouze výšku sedadla.
8. Žák je povinen nahlásit recepční nebo správci sítě závady, které se vyskytly během práce.
9. Žák se musí po skončení práce odhlásit ze systému, uklidit své pracoviště, zasunout židli, vypnout počítač a monitor.
10. Žáci nesmí přenášet hardware (počítače, monitory, klávesnice, myši).
11. Žáci se nesmí dotýkat LCD obrazovek a nesmí manipulovat s technickým a programovým vybavením, např. s kabeláží nebo s konfigurací systému.
12. Žáci nesmí instalovat na počítač, jeho disk nebo přinesený externí disk programy a jakýkoliv další software.
13. Žáci ve studovně mají volný přístup k internetu.
14. V síti je zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno prohlížet, stahovat, rozšiřovat, uchovávat nelegální software a materiály, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu.
15. Žáci nesmí provozovat činnost, která může vést k poškození nebo zničení vybavení studovny.
16. Odpovědnost za ztráty, popřípadě poškození majetku nebo software nese uživatel, který užíval počítač bezprostředně před zjištěním závady.
17. Porušení tohoto řádu se trestá kázeňským postihem.

Mgr. Kateřina Horáková, Ph.D.  
ředitelka školy

## Řád tělocvičen a školního hřiště

1. Žáci jdoucí na výuku tělesné výchovy čekají o přestávce u šatních skříněk a počkají v šatně na výzvu učitele k přístupu do areálu tělocvičny.
2. V šatně žáci ukládají osobní věci a oblečení. Cenné věci si žáci ukládají v kabinetu tělesné výchovy. Šatnu zamyká vyučující.
3. Bez vyučujícího žáci nevstupují do tělocvičny, v tělocvičně se nerozbíhají a nelezou na náradí.
4. Žáci cvičí ve cvičebním úboru a ve sportovní obuvi. Obuv musí být čistá, s podrážkou, která nešpiní a nesmeká se (tzv. sálová obuv).
5. Na cvičení nenosí žáci prstýnky, hodinky, náramky, dlouhé řetízky na krk, náušnice a jiné šperky, delší vlasy si upraví do gumičky. Do tělocvičny se nesmí nosit jídlo.
6. Výuková hodina začíná nástupem. Zletilí žáci se zdravotními potížemi předloží na začátku hodiny písemnou omluvenku, popř. vyjádření od lékaře, nezletilí žáci omluvenku od rodičů (zákonných zástupců, popř. od lékaře).
7. Při hodině žáci dbají organizačních a bezpečnostních pokynů vyučujícího a ukázněně plní zadané úkoly.
8. Do nářadovny mají přístup jen vyučujícím pověření žáci.
9. Náradí se netahá po zemi, ale přenáší se. Při cvičení se náradí a náčiní šetří a neničí. Po cvičení se vrací na stejné místo do nářadovny.
10. Každé zranění ohlásí žáci ihned vyučujícímu.
11. Na signál píšťalky žáci ihned přeruší cvičení a věnují pozornost vyučujícímu.
12. Je zakázáno uzlovat a utahovat lana na šplh.
13. Veškeré poškození zařízení tělocvičen je nutno okamžitě nahlásit vyučujícímu.
14. Po ukončení hodiny učitel zhasne světla, uzavře okna a zamkne vstupní dveře.
15. Pro výuku tělesné výchovy na školním hřišti platí stejná pravidla jako pro výuku v tělocvičně, vyjma bodu 8, 9.
16. Na školním hřišti je zakázáno lézt na konstrukce a manipulovat s nimi.
17. V celém areálu tělocvičen a hřiště je přísný zákaz kouření, konzumace alkoholu a jiných návykových látek.

Mgr. Kateřina Horáková, Ph.D.  
ředitelka školy