

Školní řád

Střední škola Podnikatelská akademie, s.r.o., poskytuje střední vzdělání v oboru Ekonomika a podnikání (63-41-M/01) podle školního vzdělávacího programu Podnikání a management. Školní vzdělávací program a školní řád jsou zveřejněny na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy způsobem umožňujícím dálkový přístup. Vzdělávání se uskutečňuje v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, a 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, zachování lidské důstojnosti a respektující zacházení bez diskriminace, zejména z důvodu rasy nebo etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, zdravotního stavu, náboženského vyznání, víry, světového názoru nebo sociálního postavení.
- 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 Žáci mohou využívat školní knihovnu a studovnu. Při příchodu do studovny se vždy nahlásí na recepci školy.

- 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. 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 Důvod nepřítomnosti nezletilého žáka dokládá jeho zákonný zástupce; zletilý žák jej dokládá sám. Důvod nepřítomnosti musí být škole doložen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, zpravidla prostřednictvím systému Bakaláři. Předpokládané ukončení nepřítomnosti se oznámí bez zbytečného odkladu.
- 1.2.5 Škola může v individuálně odůvodněném případě požadovat doložení nepřítomnosti potvrzením poskytovatele zdravotních služeb, pouze pokud byl tento požadavek zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka předem písemně oznámen. Potvrzení nelze požadovat zpětně a škola nepožaduje sdělení diagnózy ani lékařskou zprávu nad nezbytný rozsah.
- 1.2.6 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.
- 1.2.7 Pokud žák bude odcházet v průběhu výuky k lékaři, předloží třídnímu učiteli propustku, která je k dispozici na www.podnikakademie.cz.
- 1.2.8 O uvolnění na jeden až tři dny rozhoduje třídní učitel.
- 1.2.9 Žák nesmí bez řádného uvolnění opustit výuku nebo školní akci. O uvolnění na dobu delší než tři vyučovací dny žádá s přiměřeným předstihem zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitelku školy; o kratším uvolnění rozhoduje třídní učitel. Při rozhodování se posuzuje zejména závažnost důvodu a dopad nepřítomnosti na vzdělávání. Pravidla se přiměřeně použijí i na uvolnění z důvodu sportovní činnosti.
- 1.2.10 Pozdní příchody a neomluvená nepřítomnost se evidují podle skutečného rozsahu. Pro jednotný postup škola používá jako orientační hranice: při pěti pozdních příchodech napomenutí třídního učitele, při deseti důtku třídního učitele a při více než patnácti důtku ředitelky školy; u neomluvené absence obdobně do 2, 10, 25 a 32 hodin. Tyto hranice nejsou automatickým sazebníkem. Vždy se posuzuje zavinění, závažnost, četnost, okolnosti a dosavadní chování žáka. Pozdní příchody se nepřepočítávají na fiktivní hodiny absence. Podmíněné vyloučení nebo vyloučení lze uložit jen při splnění zákonných podmínek a žákovi, který splnil povinnou školní docházku.

- 1.2.11 Přesáhne-li nepřítomnost žáka v předmětu 20 % uskutečněné výuky za pololetí, vyučující posoudí dostatek podkladů a zpravidla stanoví doplňující ověření znalostí v rozsahu potřebném pro hodnocení. Nejde o komisionální zkoušku a výsledná známka nesmí být odvozena pouze z absence. Nelze-li žáka hodnotit, postupuje škola podle § 69 školského zákona.
- 1.2.12 Žáci se ve škole, při vzdělávání a na akcích pořádaných školou chovají vzájemně ohleduplně a s respektem k důstojnosti ostatních. Dodržují pravidla slušné komunikace vůči spolužákům, pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy.
- 1.2.13 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.
- 1.2.14 Žáci navštěvují školu řádně oblečení a upraveni. Ve třídách a na chodbách nenosí čepice ani jiné pokrývky hlavy. Výjimka se uplatní ze zdravotních, náboženských nebo jiných vážných důvodů; při praktických činnostech rozhodují bezpečnostní požadavky.
- 1.2.15 Ve škole je zakázána činnost a propagace politických stran a politických hnutí; toto omezení nebrání nestranné výuce, odborné diskusi a občanskému vzdělávání. Zakázány jsou projevy nenávisti a diskriminace. V prostorách školy jsou zakázány veškeré karetní a hazardní hry.
- 1.2.16 Žák nesmí během výuky pořizovat ani šířit obrazový nebo zvukový záznam bez předchozího souhlasu vyučujícího a bez respektování práv zachycených osob. Tím nejsou dotčeny případy stanovené právním předpisem, podpůrným opatřením nebo individuální dohodou se školou.
- 1.2.17 Žák se řádně připravuje na výuku, zajišťuje si stanovené učební pomůcky, plní zadané úkoly a při výuce postupuje podle pokynů vyučujícího. Svým jednáním nenarušuje vzdělávání ani práva ostatních.
- 1.2.18 Při výuce je zakázáno jíst, pít a žvýkat a mít jídlo nebo nápoje na školní lavici. Výjimku z pití lze povolit pouze ze zdravotních důvodů nebo jako podpůrné opatření; žák tuto skutečnost oznámí vyučujícímu. V odborných a počítačových učebnách se jídlo a nápoje neukládají v blízkosti techniky. Jíst a pít lze o přestávkách v místech určených školou.
- 1.2.19 O uvolnění z vyučování tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Ředitelka školy rozhodne na základě posudku vydaného registrujícím poskytovatelem zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost nebo všeobecné praktické lékařství. Žádost se podává bez zbytečného odkladu po vzniku důvodu.
- 1.2.20 Žák se účastní tělesné výchovy ve vhodném cvičebním úboru a obuvi podle bezpečnostních pokynů vyučujícího. Nemá-li předepsané vybavení, necvičí, zůstává však ve výuce a plní přiměřené náhradní úkoly; jeho přítomnost se nepovažuje za neomluvenou absenci. Režim účasti žáka uvolněného z tělesné výchovy stanoví rozhodnutí ředitelky školy s ohledem na organizaci výuky a bezpečnost.

1.3 Práva a povinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých 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 právo na informace o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání a může je sledovat v systému Bakaláři. Zletilý žák má vlastní přístup. Osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání v rozsahu § 21 odst. 3 školského zákona; přístup do elektronického systému škola nastaví po ověření tohoto oprávnění a pouze v nezbytném rozsahu.

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 Učitelé vedou žáky k dodržování osobní hygieny, upevňují u žáků návyky společenského chování a jsou žákům sami příkladem.
- 2.1.7 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.
- 2.1.8 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 žákovských služeb ve své třídě.
- 2.2.6 Třídní učitel kontroluje, zda jsou žáci přezutí.
- 2.2.7 Třídní učitel spolupracuje s třídou při organizaci všech akcí třídy.
- 2.2.8 Třídní učitel komunikuje přímo se zletilým žákem a se zákonným zástupcem nezletilého žáka. Osobám plnícím vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi poskytuje škola informace v rozsahu stanoveném školským zákonem. O významných jednáních týkajících se vzdělávání žáka vede škola přiměřený záznam.
- 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 Třídní učitel informuje pedagogickou radu o prospěchu, chování a docházce žáků v nezbytném rozsahu. Následně poskytne informace zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka; osobám plnícím vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi poskytne informace v zákonném rozsahu. Podle 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 předává organizační informace žákům a podle povahy informace také zákonným zástupcům nezletilých žáků. U zletilého žáka komunikuje škola přímo s žákem; tím není dotčeno informační právo osoby plnící vyživovací povinnost podle školského zákona.

3 Provoz a vnitřní režim školy

- 3.1 Vyučovací hodiny probíhají podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy. V teoretickém vyučování může mít žák bez přestávky na oběd nejvýše 6 vyučovacích hodin. Při 8 vyučovacích hodinách se zařazuje přestávka na oběd; škola stanoví její délku na 45 minut, přičemž zákonné minimum je 30 minut. Konkrétní režim přestávky, možnost pobytu ve škole a podmínky případného opuštění školy stanoví rozvrh a organizační pokyny školy. Odpovědnost školy se posuzuje podle konkrétní situace a platných právních předpisů.

- 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 nesmějí dobíjet soukromá zařízení ze školních zásuvek, s výjimkou míst nebo dobíjecích stanic určených školou. Během vyučovací hodiny, včetně tělesné výchovy, nesmějí používat mobilní telefon, chytré hodinky ani jiné soukromé elektronické zařízení a mají je vypnuté nebo v tichém režimu a uložené mimo pracovní plochu. Výjimkou je použití na pokyn vyučujícího k výuce a použití nezbytné ze zdravotních důvodů; zdravotní výjimku nelze školním řádem vyloučit. Při písemném testu může vyučující požadovat odložení chytrých hodinek a zařízení na určené místo.
- 4.1.1 Fotografování a pořizování zvukových nebo obrazových záznamů při výuce je možné pouze se souhlasem vyučujícího a při respektování osobnostních práv zachycených osob. Záznam nesmí být bez právního důvodu zveřejněn ani dále šířen. Zákonné výjimky a podpůrná opatření tím nejsou dotčeny.
- 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 židlích, 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 Je zakázána jakákoliv propagace, konzumace a distribuce návykových látek. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci návykových výrobků (včetně elektronických cigaret) v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí pořádaných školou, bude žákovi návykový 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. Uvedený zákaz se týká i kurzů, exkurzí a dalších akcí pořádaných školou.
- 4.5 Nalezne-li pracovník školy alkohol nebo jej zajistí u žáka, sepíše se stručný záznam o místě, čase a okolnostech nálezů. O události se informuje zletilý žák; u nezletilého žáka také jeho zákonný zástupce. Další postup a případné výchovné opatření se stanoví podle okolností a závažnosti. Zákaz držení a konzumace alkoholu platí pro zletilé i nezletilé žáky v prostorách školy, při vzdělávání a na akcích 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 nálezů. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru. O nálezů 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, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 4.9 Do školy a na akce pořádané školou je zakázáno nosit zbraně, pyrotechniku a jiné předměty určené nebo použité k ohrožení života, zdraví či majetku, nejde-li o předmět výslovně povolený pro výuku. V případě porušení zákazu pracovník zajistí bezpečnost, bezodkladně informuje vedení školy a Policii České republiky a další postup s ní konzultuje. U nezletilého žáka informuje zákonného zástupce.
- 4.10 Šikana, kyberšikana, násilí, ponižování, vyhrožování, diskriminace a jiné jednání narušující důstojnost nebo bezpečí jsou zakázány ve škole, při vzdělávání a na akcích pořádaných školou. Škola se zabývá také jednáním mimo školu, pokud má přímou souvislost se vzděláváním nebo prokazatelně zasahuje do bezpečí a vztahů ve škole; kázeňská odpovědnost se posuzuje podle této souvislosti a konkrétních okolností. Škola postupuje podle preventivního programu a informuje zletilého žáka, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 5.1 Žák zachází se svěřeným pracovištěm a školním majetkem šetrně, udržuje pořádek a bez zbytečného odkladu hlásí zjištěnou závadu nebo poškození. Odpovědnost za škodu se posuzuje individuálně podle příčiny, zavinění, rozsahu škody a příslušných právních předpisů.
- 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 Zjistí-li škola, že žák způsobil škodu, projedná s ním její okolnosti a rozsah; u nezletilého žáka informuje zákonného zástupce. Náhrada skutečné škody se řeší podle míry zavinění a platných právních předpisů. Škola nepředjímá odpovědnost pouze podle toho, kdo věc naposledy používal.
- 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 150 Kč, na který dostane potvrzení.
- 5.5 Žák chrání své osobní věci a cennosti ukládá pouze na místa určená školou; jejich ztrátu nebo poškození bezodkladně oznámí. Škola doporučuje nenosit věci, které nejsou pro vzdělávání potřebné. Odpovědnost školy za ztrátu nebo poškození věcí nelze předem vyloučit a posuzuje se podle konkrétních okolností a platných právních předpisů.

6 Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání 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 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 upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojediněle 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 mravním 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 hodnocení je posoudit míru dosažení očekávaných výsledků vzdělávání a poskytnout žákovi zpětnou vazbu. Vyučující volí přiměřené způsoby ověřování podle povahy předmětu. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami respektuje doporučení školského poradenského zařízení a stanovená podpůrná opatření.
- 6.3.4 Hodnocení a docházka se průběžně zapisují do systému Bakaláři. Přístup má žák a zákonný zástupce nezletilého žáka. Osobě plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi poskytuje škola informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v zákonném rozsahu; technický přístup nesmí zpřístupnit údaje nad tento rozsah.
- 6.3.5 Znamky, které jsou žákovi zapisovány do systému Bakaláři, mají svoji váhu.
- 6.3.6 Klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
- 6.3.7 Vyučující může zadávat domácí úkoly a rovněž je oprávněn vypracované úkoly hodnotit dle klasifikační stupnice.
- 6.3.8 Žák je hodnocen průběžně a celkově za každé pololetí. Za první pololetí škola vydává výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- 6.3.9 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je: prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl nebo nehodnocen. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 - chvalitebný, průměr z povinných předmětů není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

6.4 Komisionální a další zkoušky

- 6.4.1 Zkušební komise

Komisi jmenuje ředitelka školy v případech, kdy komisionální zkoušku vyžaduje školský zákon nebo vyhláška č. 13/2005 Sb. Složení komise a průběh zkoušky se řídí příslušným právním předpisem.

- 6.4.2 Komisionální zkoušky se konají zejména jako opravná zkouška a komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení. Rozdílovou zkoušku může ředitelka školy stanovit při přestupu; doplnění podkladů pro hodnocení nehodnoceného žáka se řídí § 69 školského zákona a nemusí být komisionální.

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

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. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitelka školy, podává se žádost Magistrátu hlavního města Prahy. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém s žadatelem. U hodnocení chování a předmětů výchovného zaměření se postupuje podle § 69 odst. 10 školského zákona.

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 a oznámí se žákovi v den konání zkoušky. Nedostaví-li se žák, posoudí škola jeho omluvu a

stanoví další postup podle druhu zkoušky a příslušného právního předpisu; hodnocení stupněm 5 nelze použít automaticky ve všech případech.

7 Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán může ředitelka školy povolit na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka v případech stanovených § 18 školského zákona, zejména z důvodu speciálních vzdělávacích potřeb, mimořádného nadání nebo jiných závažných důvodů. Žákovi, který je sportovním reprezentantem České republiky a doloží tuto skutečnost způsobem stanoveným zákonem, ředitelka školy individuální vzdělávací plán povolí.

- 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. Uložení opatření a jeho důvody oznámí třídní učitel nebo ředitelka školy žákovi a u nezletilého žáka také jeho zákonnému zástupci. Opatření se zaznamená do dokumentace školy.
- 8.3 Ředitelka školy může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka, který splnil povinnou školní docházku, jestliže se dopustil závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Při rozhodování posoudí konkrétní okolnosti, zavinění, závažnost, následky, opakování a přiměřenost opatření. Zvláště závažným zaviněným porušením jsou opakované zvláště hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům. Rozhodnutí se vydává ve správním řízení; zkušební doba při podmíněném vyloučení může trvat nejvýše jeden rok.

9 Ochrana osobních údajů (GDPR)

- 9.1 Škola zpracovává osobní údaje žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců pouze v nezbytném rozsahu, pro stanovené účely, na odpovídajícím právním základě a po nezbytnou dobu. Zaměstnanci zachovávají důvěrnost, chrání údaje před neoprávněným přístupem a údaje o zdravotním stavu a další zvláštní kategorie osobních údajů zpřístupňují pouze oprávněným osobám. Podrobnosti stanoví samostatná informace o zpracování osobních údajů zveřejněná školou.
- 9.2 Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka jsou při zahájení vzdělávání informováni o pravidlech ochrany osobních údajů a o způsobu uplatnění práv. Souhlasy se vyžadují pouze tehdy, je-li souhlas odpovídajícím právním základem; zletilý žák uděluje případný souhlas sám.

Školní řád vydává ředitelka školy po schválení školskou radou. Škola jej zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy způsobem umožňujícím dálkový přístup; prokazatelně s ním seznamuje žáky a zaměstnance a o jeho vydání a obsahu informuje zákonné zástupce nezletilých žáků.

Účinnost školního řádu a jeho příloh se uvede ve schvalovací doložce po schválení školskou radou. Změny školního řádu podléhají stejnému schvalovacímu a zveřejňovacímu režimu jako jeho původní znění.

Součástí školního řádu jsou přílohy.

Tento školní řád byl schválen Školskou radou SŠPA dne 31. 8. 2026 a je účinný od 1. 9. 2026.

Mgr. Kateřina Horáková, Ph.D.
ředitelka školy

Mgr. Milada Bungová
předsedkyně Školské rady SŠPA

V Praze dne 1. 9. 2026

10 Přílohy – provozní řády

Řád multimediální učebny P1

1. Provoz počítačové učebny se řídí tímto řádem. Každý žák i vyučující je povinen se s řádem seznámit a řídit se jím.
2. Za provoz, technický stav a vybavení počítačové učebny odpovídá její správce, který zároveň kontroluje dodržování tohoto řádu.
3. Při vstupu do učebny musí být žáci přezutí. Tašky a batohy ukládají na určená místa.
4. Žáci dodržují stanovený zasedací pořádek. Změna místa je možná pouze se souhlasem vyučujícího.
5. Je zakázáno popojíždět s otočnými židlemi, naklánět se na nich nebo na nich sedět nevhodným způsobem. Žák smí upravit pouze výšku sedadla.
6. V učebně je zakázáno jíst a pít během výuky. Výjimku tvoří pouze konání praktické maturitní zkoušky.
7. Za průběh výuky, využívání počítačů a dodržování řádu odpovídá vyučující. Ten je povinen zkontrolovat stav učebny při příchodu i po ukončení hodiny.
8. Každý žák pracuje pouze pod svým přiděleným uživatelským jménem a heslem. Je zakázáno sdílet přístupové údaje s jinými osobami.
9. Na síťové úložiště a do svého uživatelského profilu ukládá žák pouze data související s výukou.
10. Trvalé ukládání dat na lokální stanici je zakázáno.
11. Žák smí využívat pouze přidělenou datovou kvótu a určený síťový prostor.
12. Je zakázáno využívat přístupová práva jiného uživatele nebo jakákoli práva, k nimž žák nemá oprávnění.
13. Přístup k internetu je povolen pouze se souhlasem vyučujícího a pouze pro účely výuky.
14. Restart počítače je možný pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího.
15. Žáci se nesmí dotýkat LCD obrazovek monitorů a nesmí manipulovat s technickým či programovým vybavením, zejména s kabeláží, periferiemi nebo systémovou konfigurací.
16. Používání externích zařízení (USB, CD, DVD apod.) je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího a pouze pro účely výuky.
17. V síti je zakázáno provádět jakékoli činnosti, které jsou v rozporu se zákony České republiky nebo mezinárodními právními předpisy. Je zakázáno prohlížet, stahovat, šířit či uchovávat nelegální software, závadné materiály nebo obsah, který by mohl způsobit mravní újmu či naplnit skutkovou podstatu trestného činu.
18. Zjistí-li se poškození majetku nebo softwaru, škola prověří jeho příčinu a okolnosti. Odpovědnost žáka nelze dovozovat pouze z toho, že zařízení používal jako poslední; náhrada škody se řeší podle prokázaného zavinění a platných právních předpisů.
19. Porušení tohoto řádu je považováno za kázeňský přestupek a může být řešeno podle školního řádu a platných předpisů.
20. Seznámení s provozním řádem probíhá při první výuce ve studovně nebo při jejím prvním využití žákem.
21. Tento provozní řád je přílohou školního řádu a nabývá účinnosti společně s ním.

Provozní řád mobilní počítačové učebny s dobíjecími stanicemi a notebooky

1. Učebna slouží jako kmenová třída, ve které žáci pobývají po celý školní den, včetně přestávky.
2. Během vyučování je v učebně vždy přítomen pedagogický pracovník, který odpovídá za organizaci výuky, bezpečnost žáků a dohled nad používáním ICT vybavení.
3. O přestávkách mohou žáci v učebně zůstat bez přímého dohledu, pokud dodržují školní řád, pravidla bezpečnosti a neohrožují technické vybavení.
4. O přestávkách je povoleno jíst a pít, avšak jídlo a nápoje nesmí být umístovány v blízkosti notebooků ani dobíjecích stanic.
5. Konzumace jídla a pití během vyučování je zakázána.
6. Žáci jsou povinni udržovat v učebně pořádek a dbát na to, aby jejich činnost neohrožovala techniku ani ostatní spolužáky.
7. Vstup do učebny cizím osobám je povolen pouze se souhlasem pedagogického pracovníka nebo vedení školy.
8. Notebooky jsou majetkem školy a žáci jsou povinni zacházet s nimi šetrně a v souladu s pokyny vyučujícího.
9. Každý žák používá notebook, který mu přidělí vyučující.
10. Notebooky se přenášejí se zavřeným víkem, oběma rukama a pouze v rámci učebny.
11. Žákům je zakázáno:
 - a. měnit systémová nastavení zařízení bez povolení
 - b. instalovat software nebo odstraňovat školní aplikace
 - c. připojovat neznámá USB zařízení či vlastní hardware
 - d. manipulovat s napájecími kabely mimo pokyn vyučujícího
12. Po skončení práce žák:
 - a. uloží rozpracované soubory dle pokynů vyučujícího
 - b. notebook vypne (neuspává)
 - c. vrátí jej na původní místo v dobíjecí stanici
 - d. zkontroluje správné připojení k nabíjení
13. Dobíjecí stanice obsluhuje vyučující nebo jím pověřený žák.
14. Notebooky se ukládají do stanice opatrně, bez násilí a s ohledem na kabeláž.
15. Dvířka stanice vždy zamyká po ukončení práce vyučující.
16. Je zakázáno:
 - a. manipulovat s napájecími kabely stanice
 - b. odpojovat stanici od elektrické sítě
 - c. ukládat do stanice jiné předměty než notebook
17. V učebně je zakázáno manipulovat s elektrickými zásuvkami, rozvody a kabely bez povolení.
18. Žáci nesmí otevírat kryty zařízení ani zasahovat do technického vybavení.
19. Jakékoli poškození notebooku, stanice nebo jiného vybavení musí být okamžitě nahlášeno vyučujícímu.
20. V případě technické závady žák zařízení ihned přestane používat.
21. Žák odpovídá za svěřený notebook po celou dobu vyučovací hodiny.
22. Úmyslné poškození nebo nedbalostní zacházení může být řešeno výchovnými opatřeními a případnou náhradou škody.
23. Žák je povinen dodržovat pravidla bezpečného chování na internetu a školní pravidla pro používání ICT.
24. Provozní řád je závazný pro všechny uživatele učebny.
25. Seznámení s provozním řádem probíhá na začátku školního roku nebo při první výuce v učebně.
26. Porušení pravidel může vést k omezení přístupu k technice nebo k dalším opatřením dle školního řádu.
27. Tento provozní řád je přílohou školního řádu a nabývá účinnosti společně s ním.

Provozní řád počítačové studovny

Počítačová studovna slouží k výuce, samostatné práci žáků, přípravě na vyučování a k využívání ICT vybavení školy. Studovna je vybavena 16 stolními počítači jedním řídícím počítačem a interaktivní tabulí. Tento provozní řád stanovuje pravidla bezpečného a odpovědného používání techniky.

1. Studovna je přístupná v době stanovené školou a vždy pod dohledem pedagogického pracovníka nebo pověřené osoby (recepční).
2. Žáci mohou studovnu využívat k výuce, samostatné práci nebo k plnění školních povinností.
3. Vstup do studovny je povolen pouze se souhlasem vyučujícího nebo pověřené osoby (recepční).
4. Žáci se ve studovně chovají tiše, neruší ostatní a dodržují pokyny vyučujícího.
5. Konzumace jídla a pití ve studovně je zakázána, aby nedošlo k poškození techniky.
6. Vstup cizím osobám je povolen pouze se souhlasem vedení školy.
7. Každý žák používá počítač, který mu přidělí vyučující.
8. Počítače jsou majetkem školy a žáci jsou povinni zacházet s nimi šetrně.
9. Je zakázáno:
 - a. měnit systémová nastavení počítače
 - b. instalovat software nebo odstraňovat školní aplikace
 - c. připojovat vlastní USB zařízení bez povolení
 - d. manipulovat s kabelem, zásuvkami nebo hardwarem
10. Žáci používají počítače pouze k činnostem souvisejícím s výukou nebo školními povinnostmi.
11. Po skončení práce žák:
 - a. uloží rozpracované soubory dle pokynů vyučujícího
 - b. odhlásí se ze systému
 - c. zkontroluje, že je pracoviště uklizené a v pořádku
12. Interaktivní tabuli smí ovládat pouze vyučující nebo žák pověřený vyučujícím.
13. Je zakázáno dotýkat se tabule předměty, které nejsou určeny k jejímu ovládání.
14. Žáci nesmí manipulovat s projektořem, kabelem ani dalšími součástmi systému.
15. Jakékoli technické problémy musí být okamžitě nahlášeny vyučujícímu.
16. Žáci nesmí zasahovat do elektrických zásuvek, rozvodů ani otevírat kryty zařízení.
17. Kabely a technické vybavení se nesmí přemísťovat bez povolení.
18. Jakékoli poškození techniky musí být neprodleně nahlášeno vyučujícímu.
19. V případě závady žák zařízení ihned přestane používat.
20. Žák odpovídá za svěřené pracoviště po celou dobu své práce.
21. Úmyslné poškození nebo nedbalostní zacházení může být řešeno výchovnými opatřeními a případnou náhradou škody.
22. Žák je povinen dodržovat pravidla bezpečného chování na internetu a školní pravidla pro používání ICT.
23. Provozní řád je závazný pro všechny uživatele studovny.
24. Seznámení s provozním řádem probíhá při první výuce ve studovně nebo při jejím prvním využití žákem.
25. Porušení pravidel může vést k omezení přístupu ke studovně nebo k dalším opatřením dle školního řádu.
26. Tento provozní řád je přílohou školního řádu a nabývá účinnosti společně s ním.

Řád tělocvičen a školního hřiště

1. Tento řád upravuje pravidla pro užívání tělocvičen, přilehlých šaten, nářadoven a školního hřiště žáky školy v rámci výuky tělesné výchovy a dalších školních aktivit.
2. Všichni žáci jsou povinni řídit se tímto řádem, pokyny vyučujících a dbát zásad bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Žáci se před zahájením výuky shromažďují před šatnami určenými pro tělesnou výchovu a do šaten vstupují na pokyn vyučujícího.
4. V šatně žáci odkládají oděv a obuv. Cenné předměty ukládají na místo určené vyučujícím a jejich ztrátu nebo poškození bezodkladně oznámí. Škola doporučuje nenosit do výuky tělesné výchovy nepotřebné cennosti; její odpovědnost nelze předem plošně vyloučit a posuzuje se podle konkrétních okolností a platných právních předpisů. Šatnu uzamyká vyučující.
5. Do tělocvičny žáci vstupují výhradně v doprovodu vyučujícího. Bez dozoru vyučujícího je zakázáno vstupovat do tělocvičny, rozbíhat se, lézt na nářadí nebo s ním jakkoli manipulovat.
6. Žáci cvičí ve vhodném cvičebním úboru a čisté sportovní obuvi se světlou podrážkou, která nešpiní a neklouže (sálová obuv).
7. Z bezpečnostních důvodů žáci při cvičení nenosí prstýnky, hodinky, náramky, řetízky, dlouhé náušnice ani jiné šperky. Dlouhé vlasy musí být staženy gumičkou. Do tělocvičny je zakázáno nosit jídlo.
8. Výuka začíná nástupem. Krátkodobé zdravotní omezení oznamuje zletilý žák sám; u nezletilého žáka je oznamuje zákonný zástupce. Potvrzení poskytovatele zdravotních služeb lze požadovat pouze v odůvodněném a předem sděleném případě. Dlouhodobé uvolnění z tělesné výchovy se řídí bodem 1.2.19.
9. Během výuky jsou žáci povinni dodržovat organizační a bezpečnostní pokyny vyučujícího a plnit zadané úkoly ukázněně a odpovědně.
10. Do nářadovny mají přístup pouze žáci pověřeni vyučujícím. Ostatním je vstup zakázán.
11. Nářadí a náčiní se přenáší, nikoli táhne po podlaze. Při cvičení jsou žáci povinni zacházet s vybavením šetrně. Po skončení cvičení se nářadí ukládá na určené místo podle pokynů vyučujícího.
12. Každé zranění, nevolnost nebo úraz žáci neprodleně hlásí vyučujícímu.
13. Na zvukový signál (píšťalka) žáci okamžitě přeruší činnost a věnují pozornost vyučujícímu.
14. Je zakázáno uzlovat, utahovat nebo jinak upravovat lana určená ke šplhu.
15. Jakékoli poškození zařízení tělocvičny, nářadí nebo vybavení musí být okamžitě nahlášeno vyučujícímu.
16. Po ukončení hodiny vyučující zkontroluje prostor, zhasne světla, uzavře okna a zamkne vstupní dveře.
17. Pro výuku tělesné výchovy na školním hřišti platí stejná pravidla jako pro výuku v tělocvičně, s výjimkou bodů 8 a 9.
18. Na školním hřišti je zakázáno lézt na konstrukce, branky, oplocení či jiné technické prvky a manipulovat s nimi bez pokynu vyučujícího.
19. V celém areálu tělocvičen a školního hřiště je přísně zakázáno kouření, užívání elektronických cigaret, konzumace alkoholu a jakýchkoli návykových látek.

Tato příloha nabývá účinnosti společně se školním řádem.

Mgr. Kateřina Horáková, Ph.D.

ředitelka školy