

ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

Obsah:

1	Obecná ustanovení.....	2
2	Provoz a vnitřní režim školy.....	2
3	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	3
3.1	Práva a povinnosti žáků.....	3
3.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	5
3.3	Pravidla omlouvání nepřítomnosti ve výuce.....	6
3.4	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	8
5	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	9
6	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	9
7	Závěrečná ustanovení.....	9

1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád.

2 Provoz a vnitřní režim školy

- a) Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna v plánu práce na konkrétní školní rok a vyvěšena v prostorách školy.
- b) Vyučovací hodiny probíhají podle rozvrhu, který byl schválen ředitelem školy. Rozdělení hodin je v souladu s § 24 a § 26 školského zákona a jeho prováděcími předpisy (zejména § 11 vyhlášky č. 13/2005, o středním vzdělávání a vzděláváním v konzervatoři). V případě výuky více než sedm 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, škola po tuto dobu za žáka nezletilého i zletilého neodpovídá.
- c) Změny rozvrhu se zveřejňují prostřednictvím elektronické žákovské knížky Edupage.
- d) Žáci přicházejí do školy včas, nejméně 5 minut před zahájením výuky jsou v učebně připraveni na vyučování.
- e) Pro vstup do budovy školy žáci používají ISIC kartu. Ta je zároveň použitelná k výdeji obědů v jídelně Domova mládeže Vysoké Mýto. Karta je nepřenositelná, je zakázáno ji komukoli půjčovat (včetně zákonných zástupců, kteří vstupují do budovy školy pouze pomocí zvonku).
- f) Ztrátu karty žák okamžitě oznámí třídnímu učiteli, popř. v kanceláři školy.
- g) Žáci se při vstupu do budovy přezouvají, své věci si odkládají do přidělených šatních skříněk a dbají na pořádek.
- h) Je-li nezbytné, aby měl žák při sobě větší peněžní částky a cennější věci, uschová je do trezoru v kanceláři školy, školní šatny slouží pouze k odkládání oděvu a obuvi, cennější učební pomůcky (kalkulačky) nenechává žák při děleném vyučování ve třídě, ale nosí je s sebou (pokud dojde ke krádeži, ihned ji žák ohlásí třídnímu učiteli, v kanceláři školy nebo vedení školy).
- i) O přestávkách se žáci pohybují po chodbách bezpečně.
- j) V odborných učebnách, tělocvičně apod. dodržují žáci vnitřní řády těchto učeben a řídí se pokyny dohlížejících učitelů.
- k) Žáci vykonávají ve třídě služby (péče o pořádek ve třídě, pomůcky, tabuli apod.) dle pokynů třídního učitele a vyučujících. Mohou také být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly.
- l) Opouštějí-li žáci učebnu, vždy uklidí svá místa, služba řádně smaže tabuli. Po skončení vyučování v učebně dají navíc žáci židle na lavice a pozavírají okna.
- m) Nepřijde-li vyučující do 10 minut od zazvonění do třídy, zástupce třídy nahlásí tuto skutečnost ve sborovně nebo ředitelně školy.

- n) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- o) V případě zjištění, že se v budově školy pohybuje cizí nebo podezřelá osoba, ihned toto oznámí žák kterémukoliv pracovníkovi školy.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

3.1 Práva a povinnosti žáků

3.1.1 Žák má právo:

- a) 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,
- b) na bezplatné vzdělání, školné není ve škole vybíráno,
- c) na vyznání kterékoliv náboženské víry nebo názorů, které neporušují zásady demokratické společnosti, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na tyto informace mají právo také jeho rodiče (i v případě zletilých žáků – viz školský zákon), popřípadě osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost; podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma,
- f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- g) má právo volit; být volen do školské rady, je-li zletilý,
- h) být seznámen se všemi směrnici školy se vztahem k pobytu a činnosti ve škole,
- i) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- j) na zvláštní péči v odůvodněných případech (nemoc, zdravotní postižení, speciální vzdělávací potřeby apod.),
- k) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a před jakoukoliv formou diskriminace,
- l) na odpočinek a volný čas, na svobodnou účast v kulturním životě a umělecké a jiné zájmové činnosti,

- m) ve stanovené době využívat přístup k počítačům školy (včetně připojení na internet), za předpokladu dodržování provozního řádu v učebnách VT,
- n) bezplatně využívat služeb školní knihovny,
- o) uschovat jízdní kolo v areálu školy na určeném místě.

3.1.2 Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat a účastnit se všech činností organizovaných školou v rámci výuky,
- b) na výuku přicházet pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, popř. podle zveřejněných změn rozvrhu hodin,
- c) ve škole i při akcích organizovaných školou dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární ochrany, včetně provozních řádů dílen, tělocvičny a odborných učeben,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy (vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem) a plně respektovat i ostatní zaměstnance školy při pokynech v rámci jejich pracovních povinností,
- e) přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a čistě upraven, po vstupu do budovy školy se přezouvat,
- f) podle pokynů vyučujících mít vhodné oblečení a obuv na hodiny tělesné výchovy, praxe a odborného výcviku,
- g) připravovat se na vyučování – vždy nosit do školy učebnice a školní potřeby, vypracované zadané úlohy; nosit a předkládat k omluvení nepřítomnosti omluvný list,
- h) neprodleně ohlásit ztrátu ISIC karty pro vstup do budovy školy, aby mohlo být zabráněno její zneužití,
- i) šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami; žák, popř. jeho zákonný zástupce, je povinen nahradit zaviněné škody, způsobené na inventáři a zařízení školy,
- j) své místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku, dbát na úsporu elektrické i tepelné energie a na ochranu přírody a životního prostředí,
- k) šetrně zacházet nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků.

3.1.3 Žák nesmí:

- a) používat vůči ostatním žákům i pracovníkům školy hrubých slov, urážek a fyzického násilí; takovéto jednání se vždy považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a za nepřijatelné chování,
- b) v prostorách školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (např. alkohol, drogy), donášet věci nebezpečné pro zdraví a život (zbraně, výbušniny, chemikálie, návykové látky, apod.),

- c) pořizovat jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam v průběhu školního vyučování a při činnostech organizovaných školou (tzn. i o přestávkách) bez povolení pracovníka školy,
- d) opouštět školní budovu (areál) během dopoledního i odpoledního vyučování a o přestávkách bez povolení třídního učitele, učitele odborného výcviku nebo ředitele školy (v případě udělení souhlasů zákonných zástupců lze opustit hlavní budovu na ul. Komenského během velké přestávky v čase 9:40 – 9:55),
- e) používat mobilní telefon v době výuky, včetně přijímání hovorů a zpráv (vypnutý mobilní telefon musí být v době výuky uložen ve školní tašce), případné výjimky povoluje vyučující,
- f) používat veškerá motorová vozidla v době školního vyučování a při školních akcích,
- g) ve vztahu k ostatním žákům a účastníkům vzdělávání projevovat a propagovat jakékoliv formy psychického i fyzického šikanování, násilí, rasové, třídní či jiné formy nenávisti.

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.2.1 Zákonný zástupce žáka má právo:

- a) informovat se o chování, prospěchu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být volen do školské rady a do výboru SRPDŠ,
- c) vznášet připomínky a podněty ke vzdělávacímu a výchovnému procesu třídním učitelům, vedení školy, případně školské radě,
- d) prostřednictvím školské rady vznášet připomínky a podněty k práci školy a vedení.

3.2.2 Zákonný zástupce nezletilého žáka (zletilý žák osobně) má právo písemně požádat ředitele školy o:

- a) změnu oboru vzdělání, přestup (souhlas s přestupem), přerušování studia, opakování ročníku,
- b) krátkodobé uvolnění z výuky,
- c) uvolnění žáka ze závažných důvodů, zejména zdravotních, zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu (zejména z tělesné výchovy), případně o respektování zdravotních omezení (zejména při výuce praxe),
- d) přezkoušení (dle podmínek § 69 odst. 9, 10 školského zákona a § 6 odst. 4 vyhlášky o středním vzdělávání a podmínek komisionálních zkoušek v tomto školním řádu),
- e) zapůjčení učebnic ze školního fondu učebnic,
- f) vydání stejnopisu či opisu vysvědčení (při jeho ztrátě),
- g) uznání dříve dosaženého vzdělání (např. při přestupu či změně oboru, pokud uznání neobsahuje již dané rozhodnutí ředitele),
- h) individuální vzdělávací plán.

3.2.3 Zákonný zástupce nezletilého žáka (zletilý žák osobně) má dle § 22 školského zákona povinnost:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) oznamovat škole údaje pro vedení školní matriky podle školského zákona § 28 odst. 2, 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- c) zajistit, aby žák docházel řádně do školy (a u ubytovaných žáků do Domova mládeže), a na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

3.3 Pravidla omlouvání nepřítomnosti ve výuce

- a) Předem známé důvody absence je nutné ohlásit dopředu. Z jedné vyučovací hodiny může žáka uvolnit vyučující této hodiny, ze dvou a více hodin maximálně z jednoho vyučovacího dne pak třídní učitel. O uvolnění z výuky na dva a více dní rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování ze zdravotních či jiných důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka či zletilý žák sám povinen nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti a předpokládanou dobu absence. Je-li žák ubytován na Domově mládeže, pak uvědomí též vychovatele. Jde-li o žáka ubytovaného v Domově mládeže, který v době nemoci zůstal na pokoji Domova mládeže, uvědomí třídního učitele bezodkladně vychovatel. Toto oznámení je možné podat i prostřednictvím rodičovského účtu EDUPAGE nebo telefonicky, vždy však s následným doložením omluvenky.
- c) Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka na základě omluvenky, která může mít písemnou podobu v omluvném listě (u nezletilého žáka podepsané zákonným zástupcem žáka nebo vychovatelem), či je zaslána elektronicky pomocí rodičovského účtu v systému EDUPAGE. V případě nepřítomnosti způsobené nemocí přesahující 3 dny školního vyučování, eventuálně při časté krátkodobé nepřítomnosti ve výuce, může škola požadovat doložení omluvenky lékařem.
- d) Omluvenky musí být řádně zapsány v omluvném listě (případně v systému omluvenek Edupage), který žák předloží třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku v den návratu do školy po skončení absence (nejpozději však do 3 dnů).
- e) Neúčastní-li se žák po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako kdyby vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty.
- f) Neomluvenou nepřítomnost řeší třídní učitel s výchovným poradcem. Neomluvená absence a opakované pozdní příchody na vyučování jsou postihovány kázeňským opatřením (viz Klasifikační řád).

3.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.4.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti v souladu s § 22 a školského zákona právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- f) být informováni o veškerém dění ve škole,
- g) vyjádřit své názory, spolupodílet se na koncepci a plánování školy,
- h) na slušné a kultivované jednání i komunikaci ze strany žáků i jejich zákonných zástupců.

3.4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen v souladu s § 22 b školského zákona:

- a) dodržovat Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení (Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí), vnitřní směrnice školy a řídit se pokyny nadřízených,
- b) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- c) chránit a respektovat práva dítěte,
- d) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách,
- e) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- f) ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje o zaměstnancích školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- g) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Žák se při všech činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit vyučujícímu nebo dohlížejícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- c) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- d) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a souvisejícím provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- e) Poučení o BOZP a PO a seznámení se školním řádem provedou třídní učitelé a učitelé odborného výcviku na začátku školního roku (včetně dodatečného poučení nepřítomných). O těchto poučeních provedou záznam do třídní knihy.
- f) Při výuce v tělocvičně, dílnách a všech dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané jejich vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- g) Poučení o BOZP a PO se provádí též před každou akcí školy konanou mimo budovu školy.
- h) V budově školy a v jejím okolí platí přísný zákaz požívání, přinášení a distribuce návykových látek, alkoholu, jedů, cigaret a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (např. elektronických cigaret, nikotinových sáčků apod.). Do budovy školy je zakázán vstup osobám pod vlivem těchto látek.
- i) Používání vlastních elektrických zařízení, manipulace s elektrickými rozvody a zařízeními v celém areálu školy je žákům přísně zakázáno. Žákům je zakázáno používat elektrické zásuvky v budově školy. Výjimkou jsou nabíječky notebooků žáků s poruchami učení potvrzenými lékařem. Nabíječky notebooků povolené výjimkou musí mít platnou revizní zprávu dle ČSN 33 1600 ed. 2. Revizní zpráva musí být předložena vedení školy před začátkem používání nabíječek notebooků.
- j) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků. V případě náhlého onemocnění či úrazu žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a zákonného zástupce žáka, se kterým dohodnou další postup. V případě akutního ohrožení žáka poskytnou zaměstnanci školy první pomoc, popř. přivolají rychlou záchrannou službu. O této situaci uvědomí neprodleně vedení školy a zákonného zástupce žáka.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Každý žák udržuje v pořádku své pracovní místo, nepoškozuje a šetří zařízení třídy a školy, odpovídá za neporušenost svého trvalého místa ve třídě.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem budou zákonní zástupci vyzváni k projednání nápravy. Zákonní zástupci žáka odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy zákoníku práce.
- c) Ztráty, poškození či odcizení věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy.
- d) Učebnice jsou majetkem SRPDŠ a jsou žákům půjčovány. Žák je povinen učebnice šetřit a chránit je před poškozením, ztrátou nebo zničením. S opotřebením, které odpovídá běžnému přiměřenému používání, je počítáno. V případě nadměrného poškození učebnic způsobeného špatným zacházením s učebnicemi žák uhradí poměrnou částku.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu: Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků.

7 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí zástupkyně ředitele pro SOŠ.
- b) Ruší se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- c) Tato směrnice byla projednána pedagogickou radou školy dne 11. 6. 2024 a schválena školskou radou dne 21. 6. 2024.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Ve Vysokém Mýtě 21. 6. 2024

.....
Ing. Jiří Skalický
ředitel školy