ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY
Soukromá střední škola a základní škola (1. KŠPA) Praha s.r.o.
Chabařovická 1125/4, 182 00 Praha 8 – Kobylisy

Čl. 1
OBECNÁ USTANOVENÍ A ÚČEL ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád je vydáván na základě zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, a dalších souvisejících právních předpisů v aktuálním znění, v souladu s Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a dalšími právními předpisy České republiky.
Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve střední škole i na akcích pořádaných školou a přiměřeně se vztahuje i na žáky dálkového a distančního studia. Dále upravuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Stanoví vnitřní režim školy, podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a podmínky jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Obsahuje také pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

Čl. 2
OPATŘENÍ A PRAVIDLA ADMINISTRATIVNÍ POVAHY

2.1 Provoz a vnitřní režim školy

a) Škola se otevírá v 7:30 hod., vyučování denního studia začíná v 8:00 hod. Žáci jsou povinni na vyzvání prokázat se při vstupu do objektu školy studijním průkazem (ISIC) nebo jiným dokladem s fotografií na recepci školy.
b) Pro žáky dálkového studia při zaměstnání se škola otevírá ve 14:00 hod. a vyučování začíná v 15:00 hod.
c) Žák je povinen řádně se vzdělávat a včas přicházet do školy, nejpozději 15 minut před začátkem vyučování; ve třídě musí být připraven na vyučování nejméně 5 minut před zahájením první vyučovací hodiny.
d) Veškeré pozdní příchody se zaznamenávají do třídní knihy. Důvody pozdních příchodů posuzuje třídní učitel nebo jeho zástupce. Zameškanou výuku je žák povinen neprodleně omluvit třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, nejpozději však do druhého pracovního dne.
e) Po skončení vyučování se žáci zdržují v areálu školy pouze po nezbytně nutnou dobu.
f) Žáci používají v prostorách školy odpovídající přezutí.
g) Při svévolném opuštění školy bude postupováno podle čl. 12 Výchovná opatření. Odpovědnost školy a případné následky se posuzují podle právních předpisů a okolností konkrétního případu.
h) Po skončení vyučování v učebně (poslední hodina v dané učebně ten den) dají žáci židle na stoly, uklidí nepořádek ze stolů a podlahy, služba smaže tabuli a zavře okna.

Čl. 3
CHOVÁNÍ ŽÁKA VE ŠKOLE A ŠKOLNÍCH AKCÍCH

3.1 Všichni žáci mají právo:
a) na vzdělávání odpovídající typu školy,
b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem,
d) na zachování lidské důstojnosti, osobní cti a dobré pověsti,
e) volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
f) na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich týkají, a to v souladu se zásadami slušného chování,
g) obracet se na své vyučující a vedení školy se žádostí o konzultaci, radu, pomoc či s připomínkami a náměty,
h) na informace o poradenské činnosti školy a školského poradenského zařízení,
i) účastnit se aktivit organizovaných školou ve volném čase,
j) na základě potvrzení o studiu využívat výhody poskytované studentům,
k) v odůvodněných případech, zejména zdravotních, může sám zletilý žák nebo prostřednictvím svého zákonného zástupce požádat ředitele školy o odklad klasifikace, případně o opakování ročníku,
l) být ze zdravotních důvodů uvolněn z tělesné výchovy,
m) požádat ředitele školy z vážných důvodů o přerušení studia,
n) domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz zaměstnance školy je v rozporu se zásadami školního řádu, má právo obrátit se na ředitele školy,
o) na vytvoření podmínek k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
p) využívat služeb školní knihovny v souladu s výpůjčním řádem knihovny,
q) na možnost stravování (nezletilí žáci)
r) na ochranu osobních údajů podle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů České republiky.

3.2 Žák je povinen:
a) dodržovat školní řád, řády jednotlivých učeben a další předpisy školy (BOZP, evakuační, provozní, hygienické), se kterými je seznámen na začátku školního roku,
b) pilně se učit, řádně se připravovat na vyučování a svědomitě plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a nezbytné k zajištění vzdělávání, bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
c) pracovat poctivě; opisování, plagiátorství a jiné podvody se považují za porušení školního řádu a mohou být posuzovány také jako kázeňské provinění,
d) chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům a všem žákům školy; zdržet se takového jednání, které by ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho, jeho spolužáků nebo ostatních osob, snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoliv žáka nebo zaměstnance školy, vedlo k poškození či znehodnocení učebních pomůcek, školního majetku či majetku druhých nebo zneužívalo duševní vlastnictví,
e) chodit do školy vhodně a čistě oblečen a upraven (nevyhovující je vyzývavé oblečení a tepláky). Oblečení musí odpovídat prostředí školy jako pracovišti a splňovat požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví. Dodržet patřičný dress code ke statní maturitní zkoušce.
f) neohrožovat své zdraví ani zdraví svých spolužáků,
g) dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,
h) prokazovat patřičnou úctu zaměstnancům školy,

i) při vstupu zaměstnance školy do učebny a při jeho odchodu jej pozdravit povstáním, stanoví-li tak pravidla školy nebo pokyn vyučujícího,
j) přesně dodržovat vyučovací dobu; při začátku vyučovací doby musí být žák na svém místě v učebně,
k) přestávky mohou žáci trávit ve třídách a na chodbách; o polední přestávce mohou žáci opustit budovu školy za účelem odchodu na oběd; nezletilí žáci mohou v této době opustit budovu školy pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců,
l) nosit na vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
m) v případě seminárních a domácích prací uvádět digitální a literární prameny, ze kterých čerpal,
n) ve škole se přezouvat, obuv a svrchní oděvy odkládat do šatních skříněk v šatně školy nebo na věšáky v učebnách,
o) před vstupem do tělocvičny se přezout do vhodné obuvi, která nezanechává tmavé šmouhy; v případě, že žák nebude mít vhodnou obuv a vhodné oblečení, nemůže se aktivně účastnit výuky a způsob jeho hodnocení nebo omluvy posoudí vyučující podle okolností,
p) šetrně zacházet se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků,
q) šetřit školní zařízení a majetek školy, chránit je před poškozením a hospodárně s ním zacházet, šetřit elektrickou energií a vodou; případná náhrada škody se řeší podle právních předpisů,
r) neodkladně nahlásit učitelům, školníkovi nebo v kanceláři školy všechny zjištěné závady nebo škody způsobené na školním majetku nebo majetku žáků. Způsobí-li či zaviní-li žák škodu na školním majetku, je povinen ji neprodleně oznámit; náhrada škody se řeší podle právních předpisů,
s) své místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům, tedy i na školní zahradě,
t) neodkladně nahlásit případnou nevolnost, náhlé zdravotní obtíže či úraz, k nimž dojde během vyučování nebo o přestávkách, učiteli nebo v kanceláři školy; tam bude zajištěno případné ošetření žáka a informování zákonných zástupců, je-li to třeba,
u) v případě využívání nápojových a jídelních automatů dodržovat v jejich okolí pořádek a čistotu,
v) na školních výletech a podobných akcích organizovaných školou se řídit pokyny zaměstnance školy, popřípadě jiné osoby pověřené dozorem; bez souhlasu se nesmí vzdálit z určeného místa,
w) průběžně plnit své studijní povinnosti tak, aby škola měla dostatek podkladů pro hodnocení. Přesáhne-li absence žáka míru, která může ohrozit získání dostatečných podkladů pro hodnocení, stanoví škola žákovi způsob a termín jejich doplnění,
x) chovat se ukázněně a dodržovat pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3 Všem žákům je zakázáno:

a) kouřit v prostorách školy; zákaz se vztahuje i na elektronické cigarety, vaporizéry a obdobné výrobky. Zákaz platí i při akcích organizovaných školou,
b) v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou nosit, držet, distribuovat nebo zneužívat návykové látky, jako jsou alkohol, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku člověka (např. nikotinové sáčky, kratom). Při porušení tohoto zákazu škola postupuje podle závažnosti situace a podle příslušných právních předpisů,
c) nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci a takové věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků,
d) vnášet a přechovávat jakékoli předměty, které mohou ohrozit život, zdraví nebo bezpečnost osob.

Zejména se jedná o:

- zbraně všeho druhu (střelné, plynové, vzduchové, bodné, sečné),
- předměty určené k osobní ochraně nebo sebeobraně (např. pepřové spreje, paralyzéry),
- nástroje a předměty, které mohou být zneužity k ublížení na zdraví,
- výbušné, hořlavé nebo chemicky nebezpečné látky a předměty,
- napodobeniny zbraní a jiné předměty, které mohou vyvolat ohrožení nebo strach,
- jakékoli další předměty, jejichž nošení je v rozporu s bezpečností školy nebo dobrými mravy.

e) mít zapnuté mobilní telefony při vyučování, pokud vyučující nedá pokyn k jejich využití při výuce; toto omezení se nevztahuje na používání mobilních zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, učitel má právo vybírat mobilní telefony,
f) bez výslovného souhlasu pedagogického pracovníka vstupovat a pohybovat se v prostorách školy, které nejsou určeny k výuce nebo k přesunu na výuku, zejména v suterénu školy, kabinetech učitelů, na školní zahradě, v úklidových místnostech a dalších provozních prostorách školy; se nevztahuje na mimořádné situace související s organizovanou evakuací nebo jinými pokyny zaměstnanců školy,
g) vyklánět se z oken, vyhazovat z nich předměty apod.,
h) během vyučovací hodiny opustit učebnu bez souhlasu vyučujícího,
i) opouštět školní budovu v průběhu přestávek, s výjimkou polední přestávky podle čl. 3.2 bodu
j) během vyučování opustit budovu školy bez souhlasu třídního učitele, jeho zástupce nebo vedení školy. Zletilý žák může z vážných důvodů opustit školu během vyučování jen s vědomím školy; u nezletilého žáka škola postupuje po dohodě se zákonným zástupcem. Tímto ustanovením není dotčeno právo žáků opustit budovu školy v době polední přestávky za podmínek uvedených v čl. 3.2 bodu k),
k) používat ve škole nelegální software a porušovat autorská práva. Je zakázáno stahovat ze školního internetu filmy, hry a jakékoli jiné materiály nesouvisející s výukou a ukládat je na školní disky a do školní síťe. Nedodržení tohoto ustanovení je porušením školního řádu a může být řešeno i podle příslušných právních předpisů.
l) rovněž mají žáci zákaz přihlašovat se k učitelským počítačům bez vyzvání,

3.4 Zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Projevy šikanování, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při všech školních aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
b) V případě projevů uvedených v předchozím bodě může být svolána výchovná komise složená zejména z vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence a dalších dotčených pedagogických pracovníků. O výsledcích jsou informováni zákonní zástupci. V případě závažných projevů se škola obrátí na příslušné orgány, například orgán sociálně-právní ochrany dětí, Policii České republiky apod.

Čl. 4
POVINNOSTI ŽÁKŮ KONAJÍCÍCH SLUŽBU VE TŘÍDĚ

Na každý týden jsou třídním učitelem určeni ve třídě dva žáci konající službu. Žáci konající službu plní tyto povinnosti:

a) nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zazvonění do třídy, hlásí tuto skutečnost vedení školy,
b) obstarávají mytí tabule
c) podle pokynů vyučujícího větrají učebnu,

Čl. 5
PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ

Zákonný zástupce žáka a zletilý žák mají právo:

a) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím (aplikace bakaláři), které se týkají docházky žáka do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy,
b) na informace a poradenskou pomoc školy. Informace škola poskytuje prostřednictvím systému Bakaláři, třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví,
c) volit a být volen do školské rady a podílet se na její činnosti v rozsahu stanoveném právními předpisy,
d) na ochranu osobních údajů podle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů České republiky.

Čl. 6
POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ

Zákonný zástupce žáka je povinen:

a) zajistit žákovu řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech nepřítomnosti,
b) průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka,
c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly,
d) řídit se relevantními ustanoveními školního řádu a respektovat další vnitřní předpisy školy,
e) sdělit škole údaje potřebné pro školní matriku a neprodleně ohlásit veškeré změny v těchto údajích.

Zletilý žák je povinen v odpovídajícím rozsahu plnit povinnosti stanovené právními předpisy a tímto školním řádem, zejména dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování, oznamovat změny údajů potřebných pro školní matriku a informovat školu o zdravotních či jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.

Čl. 7
CHOVÁNÍ ŽÁKŮ PŘI VYŘIZOVÁNÍ ZÁLEŽITOSTÍ S VEDENÍM ŠKOLY

a) Veškeré žádosti na vedení školy podává žák písemnou formou; ve většině případů se k žádosti vyjadřuje třídní učitel. Žádost s vyjádřením třídního učitele podá žák na sekretariát školy v úředních hodinách.
b) Do ředitelny, kabinetů, sborovny, místnosti zástupce a kanceláře školy vstupují žáci po zaklepání.

Čl. 8
OMLOUVÁNÍ ABSENCE

a) Evidenci o nepřítomnosti žáků a důvodech nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem třídní učitel. Konečné rozhodnutí o omluvení absence žáka a pozdních příchodů je při dodržení příslušných právních norem v kompetenci třídního učitele.
b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do 3 kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti elektronicky přes Komens v systému Bakaláři. Za nezletilého žáka činí toto oznámení zákonný zástupce.
c) Nepřítomnost žáka při vyučování lze omluvit jen pro závažné důvody, jako je např. nemoc žáka, návštěva lékaře po nezbytně dlouhou dobu, mimořádná událost v rodině apod.
d) V odůvodněných případech, zejména při časté nebo opakované absenci, může škola požadovat doložení nepřítomnosti žáka potvrzením ošetřujícího lékaře nebo jiným věrohodným způsobem, je-li to nezbytné k posouzení důvodů omluvy.
e) Žákům, u nichž se vyskytly závažnější nedostatky v omlouvání absence, může být po projednání třídního učitele s vedením školy uložen zpřísněný režim omlouvání.
f) Opatření podle předchozího bodu se ukládá individuálně, přiměřeně okolnostem konkrétního případu a po předchozím projednání se žákem, popřípadě se zákonným zástupcem nezletilého žáka.
g) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou v rozsahu významném pro pobyt ve škole, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen v souladu s právními předpisy a doporučeními ošetřujícího lékaře.
h) Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli adresu svého bydliště, telefonický kontakt a e-mailovou adresu na sebe a své zákonné zástupce, popřípadě i adresu svého přechodného ubytování. Uvedené údaje i každou změnu je povinen oznámit bez zbytečného odkladu.
i) Jestliže žák hodlá zanechat studia, sdělí to písemně řediteli školy; je-li žák nezletilý, je součástí sdělení souhlas zákonného zástupce žáka.
j) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
k) Pokud žádá žák o uvolnění ze studia na dobu 1 až 3 dnů, rozhoduje o jeho uvolnění třídní učitel; o uvolnění žáka na dobu delší rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti.
l) Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

8.1 Pravidla omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

- **Krátkodobá nepřítomnost** (několik hodin, 1 až 3 vyučovací dny) – o uvolnění rozhoduje třídní učitel; uvolnění je podmíněno závažností důvodu, plněním studijních povinností a docházkou do školy.
- **Dlouhodobá nepřítomnost** (více než 3 vyučovací dny) – o uvolnění rozhoduje ředitel školy prostřednictvím třídního učitele. Žádost se podává na předepsaném formuláři.

- Při onemocnění žáka omlouvají zákonní zástupci nepřítomnost osobně nebo písemně (e-mailem, prostřednictvím systému Bakaláři – Komens) do 3 dnů od začátku absence.

Zletilí žáci se mohou omlouvat sami.

- V odůvodněných případech, opakují-li se absence často, může škola požadovat potvrzení lékaře.
- Přesáhne-li absence žáka v příslušném pololetí rozsah 30%, který může ohrozit získání dostatečných podkladů pro hodnocení, posoudí vyučující ve spolupráci s třídním učitelem a vedením školy, zda jsou podklady pro hodnocení dostačující. Nejsou-li dostačující, stanoví škola žákovi způsob a termín doplnění podkladů pro hodnocení.

Poznámka:
Akce školy se do úhrnu absence započítávají.
Ředitel školy může uvolnit žáka z výuky tělesné výchovy na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení lékaře; v případech stanovených právními předpisy postupuje škola podle školského zákona. Je-li žák zcela uvolněn z výuky tělesné výchovy, není z tohoto předmětu hodnocen.

Čl. 9
OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ A MAJETKU A OCHRANY ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech školních a mimoškolních akcích je přísně zakázáno:

- manipulovat s tabákovými výrobky a elektronickými cigaretami,
- manipulovat, distribuovat či užívat alkohol, omamné a psychotropní látky nebo jiné látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku nebo ovládací schopnosti člověka,
- nosit či používat předměty nebezpečné povahy, kterými by mohlo dojít k poškození majetku a zdraví vlastního či druhých, zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku,
- manipulovat s otevřeným ohněm s výjimkou případů, kdy je to nezbytné při výuce a pod dohledem pedagoga,
- jakkoli manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací bez pokynu nebo souhlasu zaměstnance školy,
- vyvíjet ve škole jakoukoli politickou činnost, propagovat rasismus, fašismus či jiné antihumánní ideologie,
- navádět ostatní spolužáky k porušování školního řádu nebo k jednání, ze kterého by porušení školního řádu mohlo vyplynout.

Žákům není doporučeno nosit do školy cenné předměty, které nesouvisejí s výukou.
Žáci smí otevírat celá křídla oken z důvodu bezpečnosti pouze pod dohledem vyučujícího. Přitom dbají na to, aby neničili okenní žaluzie.
Žáci nejsou lhostejní k výskytu šikany, vandalismu, rasismu, brutality a kriminality. Při jejich případném výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, vedení školy, školního metodika prevence či jiného pedagogického pracovníka školy.
Úrazy žáků se evidují v kanceláři školy u pověřené osoby. Žáci jsou povinni neprodleně hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. O úrazu se sepisuje záznam podle právních předpisů.

Nalezené věci jsou uloženy v kanceláři školy.

Čl. 10
OPATŘENÍ A PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ ELEKTRONICKÝCH PŘÍSTROJŮ

a) Mobilní telefony a tablety lze používat jen se souhlasem učitele a pouze pro studijní účely.
b) Žák má svůj elektronický přístroj v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole i na akcích pořádaných školou s výjimkou případu, kdy si jej na pokyn učitele odkládá na stanovené místo.
c) Pokud žáci smějí ve škole a na školních akcích ve vymezené době a místě používat mobilní telefony a jiné z domova donesené elektronické přístroje (např. notebooky, přehrávače), mají dovoleno je zapojovat do elektrické sítě nebo nabíjet pouze po předchozím souhlasu učitele.

Čl. 11
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

11.1 Zásady průběžného hodnocení

a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména následujícími metodami, prostředky a formami:

- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na výuku,
- analýzou výsledků činnosti žáka a konzultacemi s ostatními učiteli, případně s výchovným poradcem,
- kontrolními písemnými pracemi, slohovými pracemi a zkouškami,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- seminárními pracemi a projekty.

b) Není-li možné žáka na konci příslušného pololetí hodnotit proto, že pro hodnocení nejsou dostatečné podklady, určí ředitel školy náhradní termín hodnocení v souladu se školským zákonem. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu nebo v celkovém hodnocení příslušné zákonné označení Nehodnocen.
c) Žák je v jednotlivých vyučovacích předmětech za prokázání svých vědomostí, znalostí a dovedností průběžně hodnocen klasifikačními stupni:
1 – výborný,
2 – chvalitebný,
3 – dobrý,
4 – dostatečný,
5 – nedostatečný,
U – uvolněn(a),
N – nehodnocen(a).
d) Klasifikaci provádí a za ni odpovídá příslušný vyučující. Výsledná klasifikace není pouze aritmetickým průměrem známek. Pro stanovení výsledného klasifikačního stupně vychází vyučující z podkladů získaných za celé pololetí.

Kritéria klasifikace prospěchu

- **1** – Žák dosahuje stanovených výstupů rychle, v určeném nebo kratším čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se připravuje na výuku a svědomitě plní zadané úkoly.
- **2** – Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky.
- **3** – Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznější

pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky.

- **4** – Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele a za delší dobu jen některých stanovených výstupů. Schopnost samostatně pracovat projevuje pouze výjimečně. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky.
- **5** – Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů ani při výrazné pomoci učitele. O výuku neprojevuje zájem, na výuku se nepřipravuje a neplní základní požadavky.
- **U** – Žák je uvolněn(a) z výuky daného předmětu.
- **N** – Žák není hodnocen(a), protože pro hodnocení nebyly získány dostatečné podklady ani po stanovení postupu jejich doplnění.

e) Vyučující jsou povinni zapisovat všechny známky z ústních zkoušek, písemných prací, testů a ostatních forem prověřování znalostí žáků průběžně a prokazatelným způsobem do informačního systému Bakaláři nejpozději do 10 dnů od zkoušení/testu.
f) Třídní učitelé jsou povinni kontrolovat průběžnou klasifikaci před klasifikační poradou a třídní schůzkou.
g) Přesáhne-li absence žáka v daném předmětu rozsah 30%, který může ohrozit získání dostatečných podkladů pro hodnocení, může být v tomto předmětu stanoven postup k doplnění podkladů pro hodnocení.
h) Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací jsou 2 známky, při dvouhodinové a vyšší týdenní dotaci v předmětu 3 známky za čtvrtletí, pokud povaha předmětu nebo organizace výuky nevyžaduje jiný postup.
i) Uvedené zásady jsou platné i pro denní dálkové studium.

11.2 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání žáků dálkového studia
a) Pravidla vycházejí z požadavků školních vzdělávacích programů pro daný typ studia.
b) Zásady průběžného hodnocení jsou obdobné jako v bodě 11.1 tohoto školního řádu s přihlédnutím ke specifikům této formy vzdělávání.
c) Žáci distančního studia jsou hodnoceni minimálně dvěma známkami za pololetí a jsou povinni účastnit se výuky ve škole podle rozvrhu stanoveného školou.

11.3 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání žáků podle individuálního vzdělávacího plánu a žáků v distanční formě vzdělávání
V době distančního vzdělávání a při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu je žák hodnocen za aktivitu a plnění předepsaných úkolů. Dále je hodnocen jeho osobní vzdělávací pokrok a jeho reakce na zpětnou vazbu vyučujícího. Pokud žák z různých důvodů nezískal dostatek podkladů pro hodnocení, stanoví škola způsob jejich doplnění.
Ředitel školy rozhoduje o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v souladu s právními předpisy. Průběh a způsob hodnocení je pak následující:
a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáků získává učitel zejména:

- kontrolními písemnými pracemi, slohovými pracemi a zkouškami,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- seminárními pracemi a projekty,
- konzultacemi s ostatními učiteli, případně s výchovným poradcem.

b) Žák koná z každého povinného předmětu podle platného školního vzdělávacího programu daného oboru zkoušky nebo plní jiné povinnosti podle podmínek stanovených v individuálním vzdělávacím plánu.
c) Zkoušející učitel pro každou vykonanou zkoušku nebo jinou formu ověření výsledků vzdělávání vyhotoví záznam, který se stává součástí pedagogické dokumentace žáka.

11.4 Hodnocení výsledků na vysvědčení
a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačními stupni.
b) V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni:
1 – velmi dobré,
2 – uspokojivé,
3 – neuspokojivé.
Při hodnocení chování se přihlíží k dodržování školního řádu, k celkovému chování žáka i k uloženým výchovným opatřením. Uložené kázeňské opatření je významným podkladem pro hodnocení chování, nikoli však jeho jediným automatickým důvodem.

c) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

d) Žák prospěl(a) s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré; v oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech stanovených rámcovým vzdělávacím programem prospěch 1 – výborný.
e) Žák prospěl(a), není-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný.
f) Žák neprospěl(a), je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li hodnocen z některého povinného předmětu na konci druhého pololetí.
g) Žák je nehodnocen(a), není-li možné jej hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

11.5 Postup do vyššího ročníku
Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se nehodnotí.
Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
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, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy, nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Opravnou zkoušku ve druhém pololetí koná žák zpravidla nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy na dřívějším termínu; u žáka posledního ročníku ředitel školy žádosti o dřívější termín vyhoví vždy.
Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádně uznaného důvodu nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl z více než dvou předmětů, může požádat ředitele školy o opakování ročníku.

11.6 Komisionální zkouška
a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoumání z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
- v dalších případech stanovených právními předpisy.

b) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
c) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně přezkoušen pouze jednou.
d) Přijímá-li ředitel školy uchazeče do vyššího než prvního ročníku, může na základě rozhodnutí ředitele školy vykonat příslušné rozdílové zkoušky, které mají charakter komisionálních zkoušek.
e) Klauzurní práce oboru Grafický design se konají formou komisionální zkoušky.
f) Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy; komise je nejméně tříčlenná.
g) Žák může konat v jednom dni nejvýše jednu komisionální zkoušku, jde-li o komisionální přezkoušení nebo klauzurní práce

Čl. 12
VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
Informace o udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

12.1 Pochvaly a ocenění
Mezi pochvaly a jiná ocenění patří:
a) **pochvala třídního učitele**
Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, výborné studijní výsledky, příkladné plnění povinností, vzorné chování nebo reprezentaci školy.
b) **pochvala ředitele školy**
Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, vzornou reprezentaci školy při sportovních a vědomostních soutěžích nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
c) **jiná ocenění**
Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi nebo jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

12.2 Kázeňská opatření

Za porušení školního řádu nebo porušení pravidel společenského chování může být žákovi podle závažnosti provinění uloženo některé z uvedených výchovných opatření. O míře a závažnosti porušení školního řádu či základních pravidel slušného chování a o uložení kázeňských opatření rozhoduje třídní učitel, ředitel školy nebo výchovná komise.

a) **napomenutí třídního učitele** – za porušování školního řádu mírnějšího charakteru, např. neuctivé vystupování a nevhodné chování, opakovanou nepřipravenost na vyučování, neplnění povinnosti služby, opakované pozdní příchody do vyučovacích hodin v jednom měsíci, opožděné omlouvání hodin a za neomluvené hodiny menšího rozsahu, (za 1 až 4 neomluvené hodiny nebo 6 pozdních příchodů anebo za drobné porušování školního řádu),

b) **důtka třídního učitele** – za opakované porušování školního řádu, např. nevhodné chování vůči zaměstnancům školy či spolužákům, opakované nedodržení pokynů pro omlouvání absencí a další méně závažná, avšak opakovaná porušení povinností, (za 5 až 10 neomluvených hodin nebo 12 pozdních příchodů anebo za opakované porušování školního řádu),

c) **důtka ředitele školy** – za závažné porušování školního řádu, např. kouření v prostorách školy nebo při činnostech organizovaných školou, plagiátorství a jiné podvody, svévolné opuštění školy, přinesení předmětů nebo látek ohrožujících zdraví a bezpečnost do školy, poškození majetku či výzdoby školy apod., (za 11 až 15 neomluvených hodin nebo 20 pozdních příchodů anebo za závažné porušování školního řádu).

d) **podmíněné vyloučení žáka ze školy**,

Podmíněné vyloučení žáka ze školy lze uložit pouze v případech a za podmínek stanovených školským zákonem, zejména při závažném zaviněném porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem. Podmíněné vyloučení může žák obdržet při 16–20 neomluvených hodinách. Dále jde zejména o opakované porušování školního řádu, úmyslné ublížení na zdraví, užívání nebo držení návykových látek v areálu školy nebo na akcích školy, krádež, poškození majetku školy, projevy fyzické agrese, šikany, rasismu a xenofobie, opakované plagiátorství či neoprávněné použití AI v rozporu s pokyny učitele, nepovolený zásah do školní počítačové sítě způsobující omezení její činnosti nebo jiné závažné porušení školního řádu.

e) **vyloučení žáka ze školy**.

Vyloučení žáka ze školy lze uložit pouze v případech a za podmínek stanovených školským zákonem, zejména při závažném zaviněném porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem. Žák může být vyloučen, pokud přesáhne počet 20 neomluvených hodin. Dále jde zejména o opakované porušování školního řádu, úmyslné ublížení na zdraví, užívání nebo držení návykových látek v areálu školy nebo na akcích školy, krádež, poškození majetku školy, projevy fyzické agrese, šikany, rasismu a xenofobie, opakované plagiátorství či neoprávněné použití AI v rozporu s pokyny učitele, nepovolený zásah do školní počítačové sítě způsobující omezení její činnosti nebo jiné závažné porušení školního řádu.

f) **další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka** (např. ústní napomenutí, pohovor se žákem či zákonnými zástupci, zápis do třídní knihy, omluva spolužákům či učiteli, náhrada způsobené škody, přesazení v učebně, omezení účasti na školních akcích apod.).

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka zahájí ředitel školy řízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případů stanovených zákonem.

Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnanci školy nebo vůči jinému žákovi, oznámí ředitel školy tuto skutečnost do následujícího pracovního dne orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího

zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem.
Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
Uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody je nutno prokazatelným způsobem oznámit žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka; třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky rovněž řediteli školy. Uložení kázeňských opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

Čl. 13
ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ

Školní poradenské pracoviště se skládá zejména z:

- výchovného poradce,
- školního metodika prevence.

Koordinátor v oblasti výchovného poradenství a koordinátor v oblasti prevence koordinují a zajišťují spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou. Zaměřují se na prevenci společensky závadných jevů (např. projevy diskriminace, násilí, nepřátelství apod.), na prevenci zneužívání návykových látek a na podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
Pomáhají zletilým žákům, nezletilým žákům a zákonným zástupcům při řešení výše uvedených problémů. Komunikují s vedením školy a třídními učiteli o způsobech celoplošné prevence. Na koordinátora v oblasti výchovného poradenství a koordinátora v oblasti prevence se může v případě potřeby obrátit každý žák školy. Jméno a dobu jejich působení na škole, tedy kdy se žáci mohou obracet se svými problémy, škola zveřejňuje obvyklým způsobem.

Čl. 14
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

a) Se školním řádem seznamuje žáky třídní učitel; žáci jsou povinni dodržovat všechna jeho ustanovení. Seznámení se školním řádem stvrzují žáci denního studia vlastnoručním podpisem.
b) Školní řád s evidencí podpisů žáků vede ve své dokumentaci třídní učitel. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
c) Vedení školy může školní řád měnit pouze v souladu s právními předpisy a po schválení školskou radou, vyžaduje-li to zákon. O změnách musí být všichni učitelé, žáci a zákonní zástupci informováni způsobem stanoveným právními předpisy.
d) Závažnost porušení školního řádu posuzuje třídní učitel, pedagogická rada, výchovná komise nebo ředitel školy podle povahy věci a rozsahu své působnosti.
e) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají školní řád k dispozici na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
f) Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 24. 8. 2026.
g) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a tímto dnem pozbývají platnosti všechny předchozí školní řády školy.

Seznam příloh

Příloha č. 1 Hodnocení u žáků přijatých na základě zákona Lex Ukrajina (zákon č. 67/2022 Sb.)

Příloha č. 2 Řád odborné učebny grafického designu

Příloha č. 3 Řád učebny výpočetní techniky

Příloha č. 4 Řád učebny mobilní výpočetní techniky

Příloha č. 5 Řád tělocvičny

Příloha č. 6 Řád knihovny

V Praze dne 24. 8. 2026

Mgr. Šimon Zajíc v. r.
ředitel školy

Příloha č. 1

Příloha č.1 Školního řádu

Hodnocení u žáků s OMJ přijatých na základě zákona Lex Ukrajina (č.67/2022 Sb.)

Žáci přijatí ke studiu v souvislosti s válečným konfliktem na Ukrajině a se statusem uprchlíka mají v prvním a druhém roce studia nárok na úpravu hodnocení výsledků vzdělávání.

Při hodnocení z předmětu Český jazyk a literatura se přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka a pro závažné nedostatky nemusí být žák v průběhu prvního ročníku a v 1. pololetí druhého ročníku klasifikován.

Třídní učitelé důsledně kontrolují, zda žák dochází do hodin Češtiny pro cizince.

V předmětech, ve kterých je podstatná znalost českého jazyka, hodnocení reflektuje především jejich posun během klasifikačního období.

V předmětech MAT, FYZ, CHEM, BIO, EKOL, EKON, předměty VTE a IT a předměty GD, jsou hodnoceni **klasifikačním stupněm s tolerancí** vyplývající z nedostatečné znalosti ČJ.

Žák cizinec je však hodnocen na základě jeho individuálního pokroku a ne na základě srovnávání s ostatními spolužáky ve třídě. Jeho výkon je porovnáván s jeho předchozím výkonem a hledá se zlepšení v rámci přijatých vzdělávacích cílů.

Hodnocení probíhá podle kritérií, která učitel předem **specifikuje v rámci osobního studijního plánu žáka** a učitel společně se žákem průběžně hodnotí zlepšení – viz tabulka Studijní plán žáka.

Třídní učitelé vypracují tabulky se Studijním plánem žáka.

V cizích jazycích (vyjma překladových úloh) hodnoceni za stejných podmínek jako ostatní žáci.

Žáci mají nárok na úpravu podmínek při písemných i ústních zkouškách podobně jako žáci se SVP, tj. úpravu zadání (zjednodušení), rozsah písemné zkoušky (zkrácení na 75 %), volba testu s nabídkou volitelných odpovědí, doplňovacích cvičení a nehodnocení znalostí postavených na všeobecném přehledu vyplývajícího ze života v ČR.

Pokud měli žáci podle zákona č. 67/2022 Sb. upravený (redukovaný) obsah vzdělávání, budou mít žáci na vysvědčení za 2. pololetí uvedeny pouze ty předměty, ve kterých se alespoň částečně vzdělávali a byli z nich hodnoceni. Na zadní straně vysvědčení bude uvedena doložka "Vzdělávání probíhalo na základě zákona č. 67/2022 Sb.".

Za 1. pololetí žáci hodnoceni nebudou.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

Hodnocení žáka v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.

Pro postup žáka do vyššího ročníku, který měl upravený (redukovaný) obsah vzdělávání je rozhodující hodnocení prospěl pouze z těch předmětů, ve kterých se alespoň částečně vzdělával a bych z nich hodnocen.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září

následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

V Praze dne 24. 8. 2026

Mgr. Šimon Zajíc v. r.
ředitel školy

Příloha č. 2

Provozní řád učebny grafického designu

1. Základní ustanovení

Tento provozní řád upravuje pravidla provozu, organizace práce a bezpečnosti v učebně grafického designu a výtvarné tvorby. Je závazný pro všechny žáky, pedagogické pracovníky a další osoby pohybující se v učebně.
Učebna slouží zejména k výuce kresby, malby, grafického designu a dalších výtvarných činností.

2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- dodržovat pokyny vyučujících a zásady bezpečnosti,
- chovat se ukázněně a ohleduplně,
- používat vybavení učebny pouze k určeným účelům,
- udržovat pořádek na pracovním místě i v celé učebně,
- šetrně zacházet s pomůckami, nábytkem a vybavením,
- neprodleně hlásit každé poškození vybavení nebo vznik úrazu,
- po skončení práce uklidit pracovní místo a vrátit pomůcky na určené místo,
- používat ochranné pomůcky, pokud jsou určeny,
- dbát na ochranu oděvu a pracovního prostoru,
- zachovávat čistotu a hygienu práce.
-

3. Bezpečnost práce

V učebně je zakázáno:

- manipulovat s pomůckami a materiály bez pokynu vyučujícího,
- používat chemické nebo výtvarné prostředky neznámého původu,
- běhat, strkat se nebo jinak ohrožovat bezpečnost osob,
- používat ostré nástroje nebezpečným způsobem,
- jíst a pít v prostoru, kde probíhá práce s barvami nebo chemickými prostředky,
- zasahovat do elektroinstalace a technického vybavení učebny.

4. Odpovědnost za vybavení

Každý žák odpovídá za škody způsobené úmyslně nebo nedbalým zacházením. Poškození vybavení je žák povinen ihned oznámit vyučujícímu.

5. Postup při úrazu

Každý úraz nebo nevolnost musí být okamžitě oznámeny vyučujícímu. Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického pracovníka.

6. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je součástí pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci školy. Žáci jsou povinni se s ním seznámit a dodržovat jej.

Porušení tohoto provozního řádu se posuzuje jako porušení školního řádu.
Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Praze dne 24. 8. 2026

Mgr. Šimon Zajíc v. r.
ředitel školy

Příloha č. 3

Provozní řád učebny výpočetní techniky

1. Základní ustanovení

Tento provozní řád upravuje pravidla provozu, organizace práce a bezpečnosti v učebně výpočetní techniky.
Je závazný pro všechny žáky, pedagogické pracovníky a další osoby pohybující se v učebně. Žáci jsou povinni být prokazatelně seznámeni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v učebně výpočetní techniky. Poučení provádí vyučující na začátku školního roku, po delší přestávce ve výuce a dále podle potřeby. O poučení provede vyučující záznam do třídní knihy.

2. Pravidla provozu učebny

V učebně výpočetní techniky je třeba dodržovat následující zásady:

- žáci vstupují do učebny pouze se souhlasem vyučujícího,
- žáci se v učebně přezouvají,
- každý žák pracuje pouze na místě určeném vyučujícím,
- žáci jsou povinni zacházet se zařízením učebny šetrně a pouze podle pokynů vyučujícího,
- bez vědomí vyučujícího je zakázáno manipulovat s počítači, měnit jejich nastavení, připojovat vlastní zařízení nebo jakkoli zasahovat do technického vybavení učebny,
- v učebně je zakázáno jíst a pít,
- žáci jsou povinni udržovat pořádek na pracovním místě i v celé učebně,
- každou závadu, poškození zařízení nebo mimořádnou událost jsou žáci povinni neprodleně oznámit vyučujícímu.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Učebna výpočetní techniky je vybavena elektrickými zařízeními; žáci jsou proto povinni dodržovat pokyny vyučujícího a zásady bezpečného chování.
- Je zakázáno zasahovat do elektroinstalace, otevírat technická zařízení, manipulovat s kabeláží nebo provádět jakékoli neodborné zásahy do zařízení učebny.
- Vyučující se seznámí s umístěním vypínacích prvků elektrického rozvodu tak, aby mohl v případě nebezpečí bezodkladně odpojit napájení.
- V případě nebezpečí, úrazu nebo závady na elektrickém zařízení jsou žáci povinni okamžitě informovat vyučujícího a dále postupovat podle jeho pokynů.

4. Povinnosti vyučujícího

Vyučující:

- odpovídá za bezpečný průběh výuky v učebně,
- dbá na dodržování tohoto provozního řádu,

- poučuje žáky o bezpečnosti práce a provádí o tom záznam,
- při odchodu z učebny kontroluje pořádek a stav zařízení,
- případné závady nebo nedostatky hlásí správci sítě nebo vedení školy,
- je-li v učebně poslední vyučovací hodina, kontroluje uzavření oken, vypnutí počítačů a uzamčení učebny.

5. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je součástí pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci školy.
Porušení tohoto provozního řádu se posuzuje jako porušení školního řádu.
Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele školy.

V Praze dne 24.8. 2026

Mgr. Šimon Zajíc v. r.
ředitel školy

Příloha č. 4

Provozní řád mobilní učebny výpočetní techniky

1. Základní ustanovení

Tento provozní řád upravuje pravidla provozu, organizace práce a bezpečnosti v mobilní učebně výpočetní techniky, ve které se při výuce používají přenosné notebooky ukládané do pojízdné nabíjecí skříně.
Je závazný pro všechny žáky, pedagogické pracovníky a další osoby, které se účastní výuky s využitím mobilní výpočetní techniky.
Žáci jsou povinni být prokazatelně seznámeni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s notebooky a s pravidly používání mobilní učebny výpočetní techniky. Poučení provádí vyučující na začátku školního roku, po delší přestávce ve výuce a dále podle potřeby. O poučení provede vyučující záznam do třídní knihy.

2. Pravidla provozu mobilní učebny

Při práci v mobilní učebně výpočetní techniky je třeba dodržovat následující zásady:

- žáci pracují s notebooky pouze za přítomnosti a podle pokynů vyučujícího,
- za vydání notebooků, jejich převzetí, kontrolu stavu a zpětné uložení do pojízdné nabíjecí skříně odpovídá vždy vyučující,
- každý žák pracuje vždy se stejným číslem notebooku, které mu bylo určeno pro příslušnou třídu,
- žák je povinen používat pouze notebook s přiděleným číslem, pokud vyučující výjimečně nerozhodne jinak,
- notebooky se ze skříně vyjímají, přenášejí a ukládají pouze způsobem určeným vyučujícím,
- žáci jsou povinni zacházet s notebooky, napájecími kabely i pojízdnou nabíjecí skříní šetrně a pouze podle pokynů vyučujícího,
- bez vědomí vyučujícího je zakázáno měnit nastavení notebooku, instalovat programy, připojovat vlastní zařízení, manipulovat s napájením nebo jakkoli zasahovat do technického vybavení,
- po skončení práce je každý žák povinen odevzdat notebook na určené místo a notebook musí být vždy řádně zapojen do nabíjení,
- správné uložení notebooků a jejich zapojení do nabíjení kontroluje vždy vyučující,
- v učebně nebo při práci s mobilní technikou je zakázáno jíst a pít,
- žáci jsou povinni udržovat pořádek na pracovním místě i v prostoru, kde jsou notebooky používány,
- každou závadu, poškození zařízení, chybějící příslušenství nebo mimořádnou událost jsou žáci povinni neprodleně oznámit vyučujícímu.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Notebooky, nabíjecí skříň a příslušenství jsou elektrická zařízení; žáci jsou proto povinni dodržovat pokyny vyučujícího a zásady bezpečného chování.
- Je zakázáno neodborně manipulovat s kabeláží, nabíjecí skříní, elektrickými

zásuvkami, napájecími adaptéry nebo provádět jakékoli zásahy do zařízení.

- Pojízdná nabíjecí skříň musí být umístěna tak, aby nebránila bezpečnému pohybu osob a neohrožovala provoz v učebně.
- Notebooky se přenášejí opatrně, oběma rukama, zavřené a způsobem stanoveným vyučujícím.
- V případě nebezpečí, úrazu, závady nebo poškození zařízení jsou žáci povinni okamžitě informovat vyučujícího a dále postupovat podle jeho pokynů.

4. Povinnosti vyučujícího

Vyučující:

- odpovídá za bezpečný průběh výuky při používání mobilní učebny výpočetní techniky,
- odpovídá za vydání notebooků žákům a jejich zpětné převzetí po skončení výuky,
- vede přehled o přidělení čísel notebooků jednotlivým žákům třídy nebo zajišťuje dodržování tohoto přidělení,
- kontroluje před zahájením i po skončení výuky stav notebooků, jejich počet a úplnost,
- kontroluje, že každý použitý notebook je po skončení výuky řádně uložen do pojízdné nabíjecí skříně a zapojen do nabíjení,
- dbá na dodržování tohoto provozního řádu,
- poučuje žáky o bezpečnosti práce a provádí o tom záznam,
- případné závady nebo nedostatky hlásí správci sítě nebo vedení školy,
- po skončení výuky zajišťuje uzavření a zabezpečení pojízdné nabíjecí skříně.
-

5. Odpovědnost za svěřenou techniku

Každý žák odpovídá za šetrné zacházení s přiděleným notebookem po dobu jeho používání ve výuce.
Zjistí-li žák při převzetí notebooku závadu nebo poškození, je povinen tuto skutečnost ihned oznámit vyučujícímu. Neoznámí-li zjevnou závadu bezprostředně při převzetí, může být zařízení považováno za převzaté bez výhrad.
Úmyslné poškození notebooku, příslušenství nebo pojízdné nabíjecí skříně, stejně jako hrubě nedbalé zacházení, se posuzuje jako porušení školního řádu.

6. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je součástí pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci školy.
Porušení tohoto provozního řádu se posuzuje jako porušení školního řádu.
Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele školy.

V Praze dne 24. 8. 2026

Mgr. Šimon Zajíc v. r.
ředitel školy

Příloha č. 5

Provozní řád tělocvičny

1. Základní ustanovení

Tento provozní řád upravuje pravidla provozu, organizace výuky a bezpečnosti v tělocvičně. Je závazný pro všechny žáky, pedagogické pracovníky a další osoby pohybující se v tělocvičně a v přilehlých šatnách.
Před prvním zahájením jakékoli činnosti v tělocvičně v daném školním roce musí být všichni žáci seznámeni vyučujícím s tímto provozním řádem tělocvičny. Vyučující tuto skutečnost zapíše do třídní knihy.

2. Vstup do tělocvičny a organizace výuky

Žáci vstupují do tělocvičny a šatny pro tělesnou výchovu pouze pod dohledem vyučujícího.
Žáci cvičí v tělocvičně v předepsaném cvičebním úboru a vhodné sportovní obuvi.
Žáci, kteří se z důvodu osvobození z tělesné výchovy nebo momentální zdravotní indispozice neúčastní aktivního cvičení, se řídí pokyny vyučujícího.
Žáci s momentálními zdravotními potížemi informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku.
Žákům, kteří žádají o částečné nebo úplné uvolnění z tělesné výchovy, zajistí zákonný zástupce nebo zletilý žák lékařské posouzení. O uvolnění rozhoduje ředitel školy v souladu s právními předpisy. Do doby rozhodnutí se žák účastní výuky podle pokynů vyučujícího.

3. Bezpečnost při cvičení

Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují předem stanovené postupy a způsoby cvičení.
Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví ostatních přítomných osob.
S tělocvičným nářadím a zařízením tělocvičny zacházejí žáci šetrně. Zjistí-li závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na určené místo podle pokynů vyučujícího.
V tělocvičně je zakázáno nosit a používat žvýkačky, jídlo a nápoje.
Je přísně zakázáno kouření a jakákoli manipulace s ohněm, zasahování do instalace elektrického rozvodu a vodovodní sítě.

4. Postup při úrazu

Každý úraz nebo nevolnost hlásí žáci ihned vyučujícímu.
Vyučující posoudí závažnost poranění. V případě vážnějšího úrazu postupuje zejména takto:
a) informuje vedení školy,
b) přivolá zdravotnickou záchrannou službu, je-li to nutné,
c) ve spolupráci s vedením školy zajistí doprovod zraněného k lékaři dospělou osobou,
d) oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům nebo jiné oprávněné osobě,
e) provede zápis do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu podle právních předpisů.

5. Pořádek v tělocvičně

Žáci udržují v tělocvičně pořádek a nářadí vracejí na určené místo.
Vyučující po každé hodině kontroluje pořádek v tělocvičně a v nářaďovně.

Je-li v tělocvičně poslední vyučovací hodina, vyučující zkontroluje uzavření oken, zhasnutí světel, odchod žáků a uzamčení tělocvičny a šatny.

6. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je součástí pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci školy.
Žáci jsou povinni se s tímto provozním řádem seznámit a dodržovat jej.
Porušení tohoto provozního řádu se posuzuje jako porušení školního řádu.
Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Praze dne 24. 8. 2026

Mgr. Šimon Zajíc v. r.
ředitel školy

Příloha č. 6

Knihovní řád školní knihovny
Soukromá střední škola a základní škola (1. KŠPA) Praha s.r.o.
Chabařovická 1125/4, 182 00 Praha 8 – Kobylisy

Čl. 1
Základní ustanovení

1. Školní knihovna je součástí školy a slouží žákům, pedagogickým pracovníkům a dalším zaměstnancům školy.
2. Knihovna poskytuje knihovnické, informační a studijní služby v souladu se školním vzdělávacím programem a podporuje vzdělávání, četbu a samostudium žáků.
3. Provoz knihovny se řídí tímto knihovním řádem, školním řádem a příslušnými právními předpisy České republiky.

Čl. 2
Uživatelé knihovny

1. Uživateli knihovny se mohou stát:
    - žáci školy,
    - pedagogičtí pracovníci,
    - ostatní zaměstnanci školy.
2. Uživatel získává právo využívat služby knihovny po seznámení s tímto knihovním řádem.

Čl. 3
Služby knihovny

Knihovna poskytuje zejména tyto služby:

- půjčování knih a časopisů,
- půjčování doporučené a maturitní četby,
- prezenční studium dokumentů v prostorách knihovny,
- pomoc při vyhledávání informací,
- možnost využití studijního prostoru a techniky školy,
- rezervace knih a prodloužení výpůjček po dohodě s knihovníkem.

Čl. 4
Výpůjční podmínky

1. Dokumenty se půjčují bezplatně.
2. Výpůjční lhůta činí:
    - běžná literatura: 30 dní,
    - časopisy a speciální materiály: dle rozhodnutí knihovníka.
3. Výpůjční lhůtu lze po dohodě prodloužit, pokud není dokument rezervován jiným uživatelem.
4. Uživatel je povinen vrátit vypůjčené dokumenty nejpozději v den ukončení studia

nebo pracovního poměru.

Čl. 5
Povinnosti uživatelů

Uživatel je povinen:

- zacházet s knihovním fondem šetrně,
- chránit knihy před poškozením, ztrátou nebo zničením,
- vracet vypůjčené dokumenty ve stanovené lhůtě,
- řídit se pokyny knihovníka,
- dodržovat pořádek a klid v prostorách knihovny,
- neprodleně oznámit ztrátu nebo poškození vypůjčeného dokumentu.

Čl. 6
Odpovědnost za vypůjčené dokumenty

1. Uživatel odpovídá za vypůjčené dokumenty po dobu výpůjčky.
2. V případě ztráty nebo poškození dokumentu je uživatel povinen:
    - nahradit stejný dokument,
    - nebo nahradit škodu způsobem určeným školou.
3. Při opakovaném porušování knihovního řádu může být uživateli omezeno nebo zrušeno právo využívat služby knihovny.

Čl. 7
Provoz knihovny

1. Provozní doba knihovny je zveřejněna na dveřích knihovny a na webových stránkách školy.
2. Výpůjční služby zajišťují Ing. Martina Šašková a Ing. Jana Nogly Kalitová.

Čl. 8
Ochrana osobních údajů

1. Osobní údaje uživatelů jsou zpracovávány pouze pro potřeby evidence výpůjček a provozu knihovny.
2. Škola nakládá s osobními údaji v souladu s platnými právními předpisy.

Čl. 9
Závěrečná ustanovení

1. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
2. Knihovní řád je závazný pro všechny uživatele školní knihovny.
3. Výjimky z tohoto řádu povoluje ředitel školy nebo pověřený pracovník knihovny.

V Praze dne 24. 8. 2026

Mgr. Šimon Zajíc v. r.
ředitel školy