



Církevní střední škola
pedagogická a sociální
Bojkovice
www.cirkevka-bojkovice.cz

Husova 537
687 71 Bojkovice
Česká republika
IČO 00 838 811

KANCELÁŘ 605 255 876
ŘEDITELNA 731 265 726
DOMOV MLÁDEŽE 730 543 751
E-MAIL info@cirkevka-bojkovice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

platný a účinný od 1. září 2024

1. Úvod.....	3
2. Zásady a cíle vzdělávání.....	3
3. Práva a povinnosti žáků	3
3.1 Žáci mají právo:	3
3.2 Žáci jsou povinni:	4
3.3 Zletilí žáci jsou dále povinni:	5
3.4 Žáci nesmí:.....	5
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	6
4.1 Zákonní zástupci žáků mají právo:	6
4.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:	7
5. Pravidla vzájemných vztahů ve škole	7
6. Provoz školy, pravidla pro zacházení s majetkem školy	8
6.1 Provoz školy.....	8
6.2 Výkon dohledu.....	9
6.3 Podmínky zacházení s majetkem školy	10
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	10
8. Organizace vzdělávání a způsob ukončování středního vzdělávání	13
8.1. Přestup, přerušení studia, opakování ročníku, zanechání studia	13
8.2 Organizace vzdělávání	13
8.3 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	14
8.4 Vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy.....	14
8.5 Uznávání vzdělávání	15
8.6 Vzdělávání distančním způsobem	15
8.7 Způsob ukončování středního vzdělávání.....	16
8.7.1 Společná část maturitní zkoušky	16
8.7.2 Profilová část maturitní zkoušky	16
8.7.3 Další podmínky konání maturitní zkoušky:.....	17

8.7.4 Přezkoumání výsledků maturitní zkoušky	18
9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	19
9.1 Průběžné hodnocení	19
9.2 Seznámení žáků a jejich zákonných zástupců s průběžným hodnocením	20
9.3 Ročníkové zkoušky.....	20
9.4 Obecné zásady hodnocení	21
9.4.1 Hodnocení prospěchu žáka/žákyně.....	21
9.4.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na konci pololetí.....	25
9.5 Postup do vyššího ročníku.....	25
9.6 Termíny klasifikace.....	26
9.7 Komisionální zkouška.....	26
9.8 Zkouška v náhradním termínu	27
9.9 Opravná zkouška	27
9.10 Průběh a výsledky komisionální zkoušky a opravné zkoušky	28
9.12 Opakování ročníku	28
9.13 Pololetní hodnocení v závěrečném (čtvrtém) ročníku	28
9.14 Průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání	28
9.15 Hodnocení chování žáka	29
9.16 Hodnocení nadaných žáků	29
9.17 Hodnocení žáků ze speciálními vzdělávacími potřebami	29
9.18 Informace o výsledcích hodnocení	30
10 Výchovní opatření	30
10.1 Pochvaly.....	30
10.2 Napomenutí a důtky	31
11. Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků/žákyní	32
11.1 Podmínky pro omlouvání žáků/žákyní	32
11.2 Řešení neomluvené absence žáků.....	33
11.3 Podmínky pro uvolňování žáků.....	34
12. Závěrečná ustanovení	34
Příloha č. 1 Plán první pomoci (Traumatologický plán).....	36
Příloha č. 2 Pokyny v oblasti alkoholu a omamných a psychotropních látek	41
Příloha č. 3 Školní program proti šikanování	43
Příloha č. 4 Pokyny v případě krádeže a vandalismu	50

1. Úvod

Školní řád Církevní střední školy pedagogické a sociální Bojkovice vydává ředitelka školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webu školy. Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání zákonné zástupce nezletilých žáků.

Třídní učitelé zajistí, aby všichni žáci ve třídě a jejich zákonní zástupci byli s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni.

2. Zásady a cíle vzdělávání

Škola vědomě usiluje o výchovu celistvého člověka v duchu křesťanského vidění skutečnosti. Žáci i zaměstnanci školy jsou si vědomi, že školu denně společně tvoří, že jsou za ni spoluodpovědní, že na každém člověku záleží, zda výsledkem bude opravdu harmonické lidské společenství. Usilují o vzájemné pochopení, toleranci k názorům druhých, jsou všímaví, ochotni pomoci těm, kdo to potřebují. Všichni jsou si vědomi, že jsou reprezentanty školy i mimo její hranice, dbají na dobré jméno školy a nepoškozují ji slovy ani svým chováním.

Všichni přijímají odpovědnost za zdraví své i druhých. Proto se v areálu školy ani na akcích pořádaných školou chovají zodpovědně a v souladu s pravidly slušného chování. Netolerují žádné formy fyzického či psychického násilí na druhém člověku. Situace ohrožující či omezující druhého řeší žáci za pomoci některého z pedagogů (výchovné poradkyně, metodika prevence, třídní učitelky, ředitelky školy), jsou si přitom vědomi, že mlčení znamená souhlas s bezprávím.

Všichni jsou si vědomi rovnosti lidí bez ohledu na rasu, náboženské či politické přesvědčení. Protože dobrovolně navštěvují křesťanskou školu, vyvarují se jakékoli formy propagace protikřesťanských myšlenkových směrů.

3. Práva a povinnosti žáků

3.1 Žáci mají právo:

1. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a před sociálně patologickými jevy;
2. na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
3. na demokratický vztah učitel/učitelka – žák/žákyně;
4. být přijímán/a jako jedinečná lidská osobnost, která má svou důstojnost a je hodna uznání;
5. na vzdělání, včetně vzdělávání distančním způsobem (viz dále „Vzdělávání distančním způsobem“), podle školského zákona, školního vzdělávacího programu příslušného oboru vzdělávání;

6. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
7. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání;
8. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho/jejího vzdělávání;
9. požádat pedagogické pracovníky školy o konzultace v dohodnuté době mimo vyučování;
10. požádat o přerušení studia;
11. přestoupit na jinou školu;
12. zapojit se do zájmové činnosti organizované školou, zúčastnit se akcí pořádaných školou pro žáky/žákyně a podílet se na nich;
13. na seznámení se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve škole;
14. na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR);
15. v úřední době požádat v ředitelně nebo v kanceláři školy o vydání různých dokladů a potvrzení;
16. předkládat žádosti třídnímu učiteli/učitelce a ředitelce školy (přímo nebo prostřednictvím svých zástupců);
17. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (třídní, školní), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
18. volit a být voleni do školské rady (týká se zletilých žáků/žákyně);
19. půjčovat si odbornou literaturu a beletrii ze školní knihovny (provoz knihovny se dále řídí řádem školní knihovny);
20. bezplatně využívat pro přípravu do vyučování klavíry v budově školy.

3.2 Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
2. účastnit se vzdělávání distančním způsobem, pokud ředitelka o takovém způsobu vzdělávání rozhodne, být na výuku připraven, plnit úkoly zadané vyučujícím v rámci distančního vzdělávání;
3. přicházet do vyučování, na pracoviště praxe nebo na akci školy včas, podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogů, ve způsobilém stavu a připraveni na výchovně-vzdělávací proces, ve vhodném oblečení v souladu s křesťanským zaměřením školy (např. společenský oděv v průběhu maturitní zkoušky), oděv nesmí omezovat při vzdělávání a při činnostech na pracovištích učební, odborné praxe;
4. odložit nebo zabezpečit proti možnosti zranění a zachycení ozdobné a jiné pro činnost nevhodné předměty;
5. nosit do vyučování učebnice a pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování na pracovištích učební, odborné praxe;
6. mít mobilní telefon během vyučování vypnutý, nebo nastavený v tichém režimu, a uschovaný v tašce, případně odložit do boxu na vymezeném místě v učebně, mobilní telefony může žák/žákyně používat pouze na pokyn učitele a v době přestávek;

7. odložit na výzvu učitele mobilní telefon a chytré hodinky umožňující zobrazení souborů PDF, DOC aj. do boxu na vymezeném místě před písemným zkoušením nebo písemnou prací;
8. dokládat včas důvody své nepřítomnosti ve vyučování, včetně nepřítomnosti během vzdělávání distančním způsobem (viz dále „Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků“);
9. účastnit se mimoškolních aktivit, které jsou organizovány jako povinné, a ostatních, na které se přihlásili;
10. denně sledovat ve školním informačním systému Bakaláři změny v rozvrhu hodin, zadané úkoly a plán akcí;
11. průběžně sledovat příslušné kurzy v rámci studijní platformy Moodle;
12. zachovávat mlčenlivost v souvislosti s ochranou osobních údajů dětí, žáků, klientů, s nimiž přijde do kontaktu v rámci plnění učební a odborné praxe;
13. nosit na učební praxi „Studijní průkaz učební praxe“ a vždy si nechat potvrdit záznam o absolvované praxi;
14. plnit pokyny pedagogů, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
15. nepoškozovat majetek školy, spolužáků a zaměstnanců školy, případné úmyslně zaviněné škody jsou povinni zaplatit (viz dále „Podmínky zacházení s majetkem školy“);
16. ohlásit neprodleně mimořádné události (úrazy, změny zdravotního stavu, poškození vybavení školy apod.) vyučujícímu konkrétní vyučovací hodiny a třídní učitelce, případně ředitelce školy;
17. dodržovat obecné zásady společenského chování a chovat se slušně k dospělým i jiným žákům a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob (např. nesedat na parapety a naklánět se z oken);
18. seznámit se se školním řádem a jeho přílohami (řády učeben, BOZ) a dodržovat je;
19. seznámit se s předpisy BOZ v zařízeních odborné praxe a dodržovat je.

3.3 Zletilí žáci jsou dále povinni:

1. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
2. oznamovat škole údaje související se školní matrikou a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
3. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

3.4 Žáci nesmí:

1. nosit do školy nevhodné předměty (např. elektrická zařízení, cennosti a vyšší peněžní obnosy) a nebezpečné předměty (zbraně a výbušniny);

2. nosit do školy a na pracoviště učební, odborné praxe oděvy, doplňky, ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků/žákyní ve škole a dětí v zařízeních učební, odborné praxe, nebo které by propagovaly nedovolená hnutí a sekty;
3. vyrušovat během vyučování (včetně vzdělávání distančním způsobem), opisovat či jiným způsobem podvádět při písemném ověřování vědomostí a používat nedovolené pomůcky;
4. používat během vyučovací hodiny mobilní telefony, audiopřehrávače a jiné přístroje, které by narušovaly průběh vyučování, mobilní telefon nebo notebook může žák/žákyně ve výuce použít pouze s výslovným svolením vyučujícího pro potřeby výuky;
5. pořizovat ve vyučování (včetně vzdělávání distančním způsobem) jakýkoliv audiozáznam, videozáznam, fotodokumentaci bez předchozího souhlasu učitele/učitelky;
6. pořízené audiozáznamy, videozáznamy, fotodokumentace je zakázáno předávat třetím osobám a šířit v online prostoru, slouží výhradně ke vzdělávání (včetně vzdělávání distančním způsobem) a interní potřebě školy;
7. vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť (viz dále „Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí“);
8. vydávat stažené, zkopírované a cizí práce za své; plagiátorství bude považováno za hrubé porušení školního řádu;
9. mít dlouhé nehty nebo dlouhé nehty umělé, gelové, protože to znemožňuje činnost v předmětech hra na hudební nástroj, výtvarná výchova s metodikou, tělesná výchova, případně pedagogická praxe učební, odborná praxe;
10. mít piercing v předmětu tělesná výchova s metodikou;
11. mít výrazné tetování na viditelných částech těla.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

4.1 Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, informace jsou poskytovány:
 - při třídní schůzkách,
 - individuálně při dohodnutých schůzkách,
 - telefonicky, elektronicky v systému Bakaláři, e-mailovou poštou školy,zákonní zástupci mají přístup do elektronické klasifikace a evidence docházky v systému Bakaláři;
2. na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se

- vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
3. požádat o uvolnění žáka/žákyně z výuky;
 4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost;
 5. na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR);
 6. volit a být voleni do školské rady.

4.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák/žákyně docházel řádně do školy nebo školského zařízení;
2. zajistit, aby se žák/žákyně účastnil/a vzdělávání distančním způsobem, pokud o této formě vzdělávání rozhodne ředitelka školy;
3. zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka/žákyně na vyzvání ředitelky školy;
4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
5. oznamovat neprodleně škole nepřítomnost žáka ve vyučování, včetně vzdělávání distančním způsobem, a doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (viz dále „Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků“)
6. dodržovat podmínky pro uvolňování žáka z vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem (viz dále „Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků“);
7. dostavit se na vyzvání školy k osobnímu převzetí žáka/žákyně do své péče v případě, že jeho zdravotní stav neumožňuje pobyt ve škole (např. úraz, zdravotní indispozice, akutní projevy nemoci žáka/žákyně, k nimž došlo během pobytu ve škole, podezření z užití alkoholu nebo omamných a psychotropních látek žákem/žákyní, které jej/ji však neohrožuje bezprostředně na životě);
8. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28, odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost;
9. projevovat úctu vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy a při styku s nimi dodržovat zásady slušného chování.

5. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

1. Žák/žákyně má povinnost projevovat úctu a respekt vůči všem zaměstnancům školy, nejen k pedagogům, ale i k ostatním pracovníkům/pracovnicím školy, stejně tak i vůči pracovníkům/pracovnicím na pracovištích učební, odborné praxe, ve styku s nimi se vyvarovat hrubých a vulgárních výrazů, slovní a fyzické agrese, uznávat důstojnost všech účastníků vzdělávání.

2. Nevhodné chování žáka/žákyně namířené vůči zaměstnancům školy je důvodem pro uložení kázeňských opatření dle tohoto školního řádu.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka/žákyně vůči zaměstnancům školy se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž je žák/žákyně vyloučen/a ze školy.
4. Žák/žákyně má právo na konzultace s pedagogickými a poradenskými pracovníky školy. Na termínu a rozsahu konzultace je potřeba se s danou pracovnící osobně, e-mailem, nebo telefonicky předem dohodnout.
5. Žák/žákyně má právo podávat podněty, žádosti, stížnosti, odvolání týkající se vzdělávání ředitelce prostřednictvím žákovské samosprávy, nebo osobně písemnou formou. Na anonymní podněty nebude brán zřetel. Podněty mohou být vyřízeny ředitelkou školy formou projednání na žákovské samosprávě, nebo formou osobního projednání s předkladatelem podnětu za přítomnosti třídní učitelky, nebo písemnou odpovědí adresátovi podnětu do 3 týdnů od jeho obdržení.

6. Provoz školy, pravidla pro zacházení s majetkem školy

6.1 Provoz školy

1. Budova školy se žákům denního studia otevírá od pondělí do pátku v době od 6.30 do 18.00 hodin. Vyučování začíná v 7.10 a končí v 15.50 hodin.
2. Pro žáky dálkového studia je budova školy k dispozici o sobotách od 6:30 do 17:50 hodin.

Začátky a konce vyučovacích hodin, přestávky – denní studium										
Hodina	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Začátek	7.10	8.00	8.55	9.55	10.50	11.45	12.35	13.25	14.15	15.05
Konec	7.55	8.45	9.40	10.40	11.35	12.30	13.20	14.10	15.00	15.50

Pokud výuka některého předmětu probíhá v delších celcích, než je jedna vyučovací hodina, přestávky určuje vyučující s ohledem na požadavky psychohygieny.

3. Výuka je organizována podle rozvrhu zveřejněného před začátkem školního roku.
4. Vyučování začíná zpravidla v 7:10, nebo v 8.00 hodin a končí u denního studia nejpozději v 15:50 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut, v jednom sledu může být zařazeno maximálně 7 vyučovacích hodin. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je zařazena velká přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 1 vyučovací hodinu.
5. Po vstupu do školy se žáci přezouvají a obuv a oděv odkládají do šatní skříně. Před hodinou TV se převlékají ve zvláštní šatně pro TV.
6. Během vyučování neopouštějí žáci bez dovolení budovu a prostory, kde probíhá výuka.
7. O přestávkách dbají žáci pokynů vyučujících. Mohou se pohybovat se vši ohleduplností v budově školy, v polední přestávce i v zahradě.

8. O přestávkách se žáci/žákyně v klidu přemísťují do odborných pracoven a žákovská služba zajistí úklid a vyvětrání místností a přípravu pomůcek dle pokynů vyučujícího. Po poslední vyučovací hodině v dané třídě zajistí žákovská služba zvednutí židlí a vyklizení obsahu lavic pod dohledem vyučujícího, zavře okna a zhasne osvětlení.
9. Stravování probíhá v jídelně Základní školy TGM Bojkovice a se řídí stravovacím řádem. V jídelně se žáci chovají klidně a kulturně, dbají pokynů zaměstnanců školy.
10. Provoz odborných učeben (učebna počítačů, LDV, hry na hudební nástroj, výtvarné výchovy aj.) se řídí vlastními řády pro tyto učebny.
11. Knihy z knihovny je možno si půjčit ve výpůjční době nebo na základě žádanky.
12. Žáci mohou využívat školní multifunkční kopírovací stroj. Za tímto účelem je jim přiděleno přístupové heslo. Kopírování je zpoplatněno. Zálohy na kopírování se hradí v určené hodiny v kanceláři školy.
13. Všichni se při práci snaží šetřit vybavení, které je společně užíváno – dodržují správné pracovní a hygienické postupy. Při všech činnostech je třeba dodržovat zásady bezpečné práce.
14. Dochází-li během vyučování k přesunům mimo areál školy, jdou žáci společně a ukázněně, zbytečně se nezdržují.
15. Na místě vzdělávání mimo budovu školy (v rámci učební a odborné praxe, tělesné výchovy, projektů vymezených v ŠVP, akcí pořádaných školou) musí být žák/žákyně přítomen nejméně 10 minut před začátkem vzdělávání.
16. Před odchodem na hlavní prázdniny (nebo na výzvu vedení školy v mimořádných případech) je žák/žákyně povinen/na vyklidit šatní skříňku a vrátit klíč. V případě, že tak neučiní, je skříňka otevřena překonáním zámku a její obsah je odstraněn bez náhrady škody.
17. Veškeré požadavky a žádosti žáků/žákyní vyřizuje třídní učitelka.
18. Administrativní pracovnice školy potvrzuje hromadně legitimace a úřední listiny, potvrzení o návštěvě školy.
19. Písemnosti se doručují zákonnému zástupci nezletilého žáka/žákyně nebo zletilému žákovi/žákyni prostřednictvím České pošty, nebo osobním převzetím písemnosti, nebo osobní datovou schránkou. Písemnost se považuje za doručenu posledním dnem úložní doby na České poště, nebo dnem podpisu o převzetí písemnosti, nebo dnem doručení datovou schránkou.

6.2 Výkon dohledu

1. Dohled nad žáky/žákyněmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově (tedy před vyučováním, o přestávkách, po skončení vyučování), rozpis dohledu je zveřejněn v systému Bakaláři.
2. Dohled nad žáky/žákyněmi je zajištěn i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě, a na jiných akcích organizovaných školou.

3. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům nezletilých žáků prostřednictvím systému Bakaláři (plán akcí, aktuální rozvrh hodin, zprávy).

6.3 Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Je zakázáno poškozovat a ničit majetek školy, zaměstnanců školy a žáků/žákyně.
2. Žák/žákyně je odpovědný/á za škody, kterou svým jednáním způsobil/a na školním majetku, a proto po něm/ní bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil/a úmyslně nebo z nedbalosti.
3. Žák/žákyně má povinnost zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil/a a neztratil/a. Při ukončení nebo přerušení studia je žák/žákyně povinen/povinna vypůjčené věci vrátit a ztracené věci nahradit. Rovněž je povinen/povinna vrátit čip od vchodu školy a klíč od šatní skříňky.
4. Žák/žákyně je povinen/a ohlásit vyučujícímu/vyučující, správci učebny nebo učiteli/učitelce konající dohled zjištění poškození nebo odcizení majetku.
5. Výtvarné práce vytvořené žákem/žákyní ke splnění školních nebo studijních povinností jsou podle § 35 odst. 3 a § 60 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon považovány za školní díla. Školní výtvarná díla jsou předmětem hodnocení. Školní díla může škola užít nevýdělečně k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě (výzdoba školy).

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

1. Žáci/žákyně mají právo na vzdělávání v bezpečném a zdraví neohrožujícím prostředí během školního teoretického i praktického vyučování i na dalších akcích pořádaných školou.
2. Pedagogičtí pracovníci školy (příp. další osoby pověřené ředitelkou školy) vykonávají nad žáky/žákyněmi v době provozu školy a na akcích pořádaných školou náležitý dohled, jehož smyslem je zajištění tohoto práva pro všechny.
3. Žáci/žákyně nesou za svou bezpečnost spoluodpovědnost; jsou povinni dbát o svou bezpečnost, chránit si zdraví a dodržovat zásady bezpečnosti a požární ochrany.
4. Ředitelka školy vydává řády odborných učeben a další pravidla, která upravují chování žáků ve smyslu „Bezpečnosti a ochrany zdraví“. Žáci/žákyně i zaměstnanci školy jsou s těmito předpisy prokazatelným způsobem seznámeni a dodržují je. Seznámení s předpisy probíhá zejména na začátku nového školního roku, při nástupu nového žáka do školy, při zahájení pracovního poměru zaměstnance školy, před zahájením výuky v odborné učebně, před zahájením praktického vyučování, před akcí konanou mimo areál školy a v dalších případech dle platných předpisů BOZ a rozhodnutí ředitelky školy.

5. Žáci/žákyně jsou povinni hlásit všechny úrazy a závažné změny zdravotního stavu, úrazy jsou předepsaným způsobem řešeny a evidovány v Knize úrazů, která je uložena v ředitelně.
6. Všem osobám je v prostorách školy nebo jiného školského zařízení zakázáno užívat návykové látky¹ a ve škole s nimi jakkoliv manipulovat². Platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek (návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka) a jejich distribuce platí v celém areálu školy po celou dobu vyučování včetně přestávek (platí také pro ostatní akce pořádané školou, i na dalších místech, kde probíhá výuka – zařízení praxe, kurzy, výlety apod.).
7. Žákům a studentům je zakázáno vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť.
8. Současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod vlivem návykových látek. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem omamných nebo psychotropních látek v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
9. Požívání (užívání) omamných a psychotropních látek (OPL) dětmi³ je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se jej dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
10. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost primárně hlásit zákonnému zástupci dítěte⁴.
11. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě požívá návykové látky⁵.
12. Distribuce omamných a psychotropních látek a jedů dle § 283 trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je považováno za trestný čin, resp. provinění nebo čin jinak trestný v případě dítěte⁶. Škola je povinna v takovém případě tento skutek přezkazit včasným oznámením věci policejnímu orgánu⁷.
13. V případě výskytu nelegální látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o OPL nebo jed, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodě předchozím.

¹ Návykovou látkou se rozumí tabák, alkohol, omamné látky, psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování, případně ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování (§ 130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník; § 2 písm. a) zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek).

² Manipulací se pro účely školního řádu rozumí jakékoliv nakládání (tzn. např. vnášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání, podání, darování, aj.).

³ Pro účely školního řádu se dítětem se rozumí každá lidská bytost mladší 18 let (např. viz Úmluva o právech dítěte, Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, aj.).

⁴ § 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

⁵ § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

⁶ Další formy jednání uvedené v §§ 283–288 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.; § 2 zák. č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže.

⁷ § 367 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

14. Testování na přítomnost návykové látky v organismu u žáků bude prováděno pouze v případech důvodného podezření na užití návykové látky žákem na základě zákonných důvodů⁸. Je zcela vyloučeno plošné, nebo namátkové orientační testování na přítomnost návykové látky v organismu žáků. Současně, nejen v případech závažného ovlivnění žáka návykovou látkou, není dotčeno právo školského zařízení kontaktovat lékařské zařízení (zavolání RZS).
15. Orientačnímu vyšetření, případně odbornému lékařskému vyšetření (testování), je v případě důvodného podezření z ovlivnění návykové látky (podezření z požití nebo užití návykové látky) povinná se podrobit osoba mladší 18 let (dítě). Orientační vyšetření je oprávněn provést příslušník Policie ČR nebo příslušník městské (obecní) policie⁹.
16. Pokud se žák na výzvu příslušníka PČR nebo městské/obecní policie odmítne podrobit nejen orientačnímu vyšetření (testu), ale i odbornému lékařskému vyšetření, hledí se na něj jako by návykovou látkou užil¹⁰.
17. Mimo postih ze strany orgánů činných v trestním řízení, případně správního orgánu¹¹, lze ze strany školy uložit i výchovné opatření¹².
18. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce pořádané školou předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (zbraně, hořlaviny, cenné předměty, zvířata). Cenné předměty a větší množství peněz ukládají po dohodě s pracovníkem školy pouze na místa k tomu určená (kancelář školy, ředitelna). Mimo určená místa za tyto předměty a peníze odpovídá žák.
19. Na pracovištích praxe jsou žáci povinni užívat předepsaný pracovní oděv a ochranné pomůcky.
20. Žáci se vyvarují všech forem fyzického či psychického násilí na druhém člověku nebo skupině osob (šikanování, omezování osobní svobody, kyberšikana apod.) a všech forem diskriminace (z důvodu rasové příslušnosti, náboženského či politického přesvědčení). Situace ohrožující či omezující druhého řeší žáci za pomoci některého z pedagogů (výchovné poradkyně, metodika prevence třídní učitelky, ředitelky školy). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům nebo pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení tohoto školního řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postupu a bude o svých zjištěních a sankcích informovat zákonné zástupce žáků.
21. Všechna pravidla a zákazy uvedené v této části školního řádu platí analogicky i pro zaměstnance školy a zákonné zástupce nezletilých žáků.

⁸ Důvodným podezřením na užití návykové látky se myslí podezření na momentálně probíhající intoxikaci žáka návykovou látkou s přítomností duševních a tělesných příznaků intoxikace. Termín „užití návykové látky“ by neměl být zaměňován s termínem „užívání návykové látky“ – v případě podezření na to, že žák experimentuje s návykovými látkami či je pravidelně užívá, by měly být spuštěny mechanismy indikované prevence a včasné intervence ve spolupráci s odbornými poradenskými a pomáhajícími institucemi. Blíže viz § 20 odst. 1 písm. d) zák. č. 65/2017 Sb.

⁹ § 20 a § 21 zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

¹⁰ § 20 odst. 2 zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

¹¹ Policie ČR, státní zastupitelství či soud, správní orgán – obecní úřad s rozšířenou působností; dále viz zák. č. 141/1961 Sb., trestní řád, zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky, zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, aj.

¹² Stanovisko Odboru bezpečnosti politiky Ministerstva vnitra ČR ze dne 27.4.2010 k problematice „dvojitý trestání“ žáků ve školách za držení drog (zásada ne bis in idem)

8. Organizace vzdělávání a způsob ukončování středního vzdělávání

8.1. Přestup, přerušení studia, opakování ročníku, zanechání studia

1. Uchazeč se stává žákem/žákyní střední školy prvním dnem školního roku, popř. dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
2. V průběhu středního vzdělávání se žákovi/žákyni umožňuje přestup do jiné střední školy. O tomto přestupu rozhoduje ředitelka školy, do níž se žák/žákyně hlásí. Žák/žákyně přestává být žákem/žákyní školy, z níž přestoupil/a, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.
3. Ředitelka školy může žákovi/žákyni přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák/žákyně není žákem/žákyní školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák/žákyně v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ředitelka školy může na jeho/její žádost ukončit přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
4. Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství, jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
5. Ředitelka školy může žákovi/žákyni, který/která na konci druhého pololetí neprospěl/a, nebo nemohl/a být hodnocen/a, povolit opakování ročníku po posouzení jeho/jejích dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
6. Žák/žákyně může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka/žákyně je souhlas jeho zákonného zástupce/zástupkyně. Žák/žákyně přestává být žákem/žákyní školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, případně dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
7. Důvodem ukončení studia žáka/žákyně může být i neomluvená absence.
8. Žák/žákyně, který/á nepostoupil/a do vyššího ročníku, přestává být žákem/žákyní školy posledním dnem příslušného školního roku, nebo dnem následujícím po dni, kdy nevykonal/a opravnou zkoušku nebo neprospěl/a při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

8.2 Organizace vzdělávání

1. Vzdělávání se člení na teoretické a praktické vyučování – odbornou a učební praxi. Odborná praxe může být uskutečňována i v období školních prázdnin po dobu stanovenou ŠVP.
2. Odborná a učební praxe se uskutečňuje ve školách a školských zařízeních, které uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách jeho konání.
3. Na žáky/žákyně se při odborné a učební praxi vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně.

4. Nedílnou součástí výuky je lyžařský kurz, metodický kurz, plavecký kurz, adaptační kurz a projekty vymezené ve školním vzdělávacím programu.

8.3 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Ředitelka školy může povolit nezletilému žákovi/žákyni se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce nebo zletilému žákovi/žákyni se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na jeho/její žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných vážných důvodů, jako je např. mateřství žákyně – péče o vlastní dítě do 3 let jeho věku.
3. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných důvodů je určena organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného ŠVP, způsoby hodnocení žáka/žákyně a termíny zkoušek.
4. Ředitelka školy seznámí nezletilého žáka/žákyni a zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně nebo zletilého žáka/žákyni s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ti všichni dokument podepíší.

8.4 Vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy

1. Ředitelka školy může povolit žákovi/žákyni se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním, žákovi/žákyni,
 - jenž/jež dosahuje trvale vynikajících výsledků v nějakém vzdělávacím předmětu, sportovní či kulturní aktivitě,
 - pro jiné mimořádné okolnosti (např. mateřství, péče o dítě do 3 let věku, spolupráce se zaměstnavateli v oboru vzdělávání),na jeho/její žádost vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy.
2. Na přiznání vzdělávání s úpravou režimu docházky nemá žák/žákyně automaticky nárok. Vzdělávání s úpravou režimu docházky může být s okamžitou platností zrušeno
 - pokud žák/žákyně neplní stanovené podmínky,
 - zanedbává studijní povinnosti,
 - nebo závažným způsobem poruší školní řád.Vzdělávání s úpravou režimu docházky také zaniká, pokud se podstatně změnilы podmínky pro jejich udělení (např. zanechání aktivitní činnosti apod.).
3. Žákovi/žákyni, který/á se vzdělává s úpravou režimu docházky do školy, se zpravidla umožní:
 - termínované zkoušení po dohodě s pedagogy,
 - pravidelné uvolňování z výuky,
 - mimořádné konzultace s vyučujícími jednotlivých předmětů.

Organizace výuky při vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy je stanovena písemně ředitelkou školy při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem při zachování způsobu a rozsahu hodnocení žáka/žákyně.

4. Žák/žákyně musí pravidelně navštěvovat alespoň 50 % výuky v každém předmětu a musí prokázat důvod nepřítomnosti předložením plánu nepřítomnosti.
5. Ředitelka školy seznámí žáka/žákyni, třídní učitelku a vyučující daných předmětů s organizací a průběhem vzdělávání, s úpravou režimu docházky do školy. Ti všichni dokument podepíší.

8.5 Uznávání vzdělávání

1. Ředitelka školy uzná ucelené vzdělání žáka/žákyně, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání.
2. Částečné vzdělání žáka/žákyně může ředitelka uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a od jeho dosažení neuplynulo více jak 10 let, nebo pokud žák/žákyně znalosti z tohoto vzdělávání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem/ředitelkou školy. Za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, vyšší odborné školy, vysoké školy v ČR nebo zahraničí nebo vzdělání v jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.
3. Uzná-li ředitelka dosažené vzdělání žáka/žákyně, uvolní její/ji z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Na vysvědčení se do příslušných rubrik pro hodnocení žáka/žákyně uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti.

8.6 Vzdělávání distančním způsobem

1. Pokud je v důsledku mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků dané třídy, přechází nepřítomní žáci na povinnou distanční výuku po dobu trvání tohoto stavu, viz § 184a odst. 1 školského zákona. (Žáci, na něž se nevztahuje mimořádné opatření, či jim není nařízena karanténa, se vzdělávají nadále prezenční formou). V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat nepřítomným žákům vzdělávání distančním způsobem. O této skutečnosti jsou žáci informováni v systému Bakaláři.
2. Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje škola podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
3. Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat v prostředí studijní platformy Moodle a MS Teams. V případě nevyhovujících technických podmínek žáka/žákyně je možno se zletilým žákem/žákyní nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka/žákyně dohodnout jiný způsob distančního vzdělávání (telefonické spojení, osobní vyzvednutí úkolů ve škole, zaslání poštovním přepravcem aj). O této skutečnosti je povinen zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně školu informovat.
4. Systém Bakaláři slouží k zápisu učiva v třídní knize, evidenci absence, zápisu hodnocení žáka/žákyně, zadávání domácích úkolů a předávání zpráv Komens a organizování online výuky.

5. Vzdělávání distančním způsobem probíhá podle rozvrhu hodin.
6. Úkoly zadané během vzdělávání distančním způsobem má žák/žákyně povinnost splnit do termínu stanoveného učitelem. Termín nesmí být stanoven v kratší lhůtě, než je následující vyučovací hodina daného předmětu v rozvrhu hodin.
7. Vypracované úkoly ohodnotí učitel a poskytne k nim individuální zpětnou vazbu žáku/žákyni nejpozději do 7 dnů od termínu, který byl pro splnění úkolu stanoven.

8.7 Způsob ukončování středního vzdělávání

1. Vzdělávání se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.
2. Maturitní zkouška se podle školského zákona skládá ze společné a profilové části. Žák/žákyně úspěšně vykoná část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, ze kterých se tato část skládá. Žák/žákyně získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.

8.7.1 Společná část maturitní zkoušky

1. Zkušebními předměty společné části maturitní zkoušky jsou:

- český jazyk a literatura,
- cizí jazyk
- matematika.

Společná část maturitní zkoušky se skládá ze dvou zkoušek:

- zkouška z českého jazyka a literatury (dále jen „český jazyk“)
- zkoušky z cizího jazyka nebo matematiky.

2. V rámci společné části maturitní zkoušky může žák/žákyně dále konat nejvýše 2 nepovinné zkoušky z předmětů stanovených prováděcím předpisem jako zkušební předměty pro nepovinné zkoušky.
3. Zkoušky společné části maturitní zkoušky se konají formou didaktického testu a jsou neveřejné.
4. Zkoušky společné části maturitní zkoušky může žák/žákyně konat, pokud úspěšně ukončil/a poslední ročník středního vzdělávání.

8.7.2 Profilová část maturitní zkoušky

1. Profilová část maturitní zkoušky se skládá:

- ze zkoušky z českého jazyka a literatury formou písemné práce a formou ústní zkoušky před maturitní komisí,
- ze zkoušky z cizího jazyka, pokud si ji žák/žákyně zvolil/a ve společné části maturitní zkoušky, formou písemné práce a formou ústní zkoušky před maturitní komisí,

- ze 3 dalších povinných zkoušek, z toho jedna zkouška musí být konána formou praktické zkoušky před zkušební maturitní komisí.
2. Ředitelka školy určí nabídku povinných a nepovinných zkoušek podle rámcového a školního vzdělávacího programu. Stanoví rovněž formu a témata těchto zkoušek a zveřejní své rozhodnutí na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 7 měsíců před konáním první zkoušky profilové části maturitní zkoušky.
 3. Žák/žákyně může dále v rámci profilové části maturitní zkoušky konat nejvýše 2 nepovinné zkoušky. Volí je z nabídky stanovené ředitelkou školy.
 4. Zkoušky profilové části maturitní zkoušky se konají formou:
 - ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí,
 - praktické zkoušky před zkušební maturitní komisí,
 - písemné práce.
 5. Zkoušky konané formou ústní zkoušky koná žák/žákyně po úspěšném ukončení posledního ročníku vzdělávání. Profilovou část maturitní zkoušky může konat i v případě, že nevykonal/a společnou část maturitní zkoušky úspěšně.
 6. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák/žákyně už školu nenavštěvuje, nezúčastňuje se výuky, ale jen zkoušek v rámci maturitní zkoušky v termínech stanovených ředitelkou školy. Na zkoušky se připravuje doma.
 7. Žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky, a to v termínu stanoveném ředitelkou školy.
 8. Pravidla pro hodnocení jednotlivých zkoušek profilové části maturitní zkoušky (způsob hodnocení každé zkoušky a způsob stanovení výsledného hodnocení zkoušek) schválená zkušební komisí zveřejní ředitelka školy nejpozději před začátkem konání první ze zkoušek na přístupném místě ve škole a zároveň způsobem umožňujícím dálkový přístup.
 9. Profilová část maturitní zkoušky je veřejná s výjimkou zkoušek konaných formou písemné práce a jednání zkušební maturitní komise o hodnocení žáka/žákyně.
 10. Žák/žákyně koná profilovou část maturitní zkoušky ve škole.
 11. Žák/žákyně vykoná úspěšně profilovou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, které jsou její součástí.

8.7.3 Další podmínky konání maturitní zkoušky:

1. Žák/žákyně koná maturitní zkoušku, náhradní nebo opravnou zkoušku na základě přihlášky podané ředitelce školy. Ředitelka školy zajistí předání údajů z přihlášek Centru pro zjišťování výsledků vzdělávání.
2. V případě, že žák/žákyně některou povinnou zkoušku společné nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal/a neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky. Žák/žákyně opakuje jen tu dílčí zkoušku, kterou vykonal neúspěšně. V případě nepovinné zkoušky opravnou zkoušku nekoná.

3. Pokud se žák/žákyně ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu konání zkoušky ředitelce školy, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech ředitelka školy prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka/žákyně konat opravnou zkoušku.
4. Jestliže se žák/žákyně ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil/a, jeho/její omluva nebyla uznána nebo pokud byl/a ze zkoušky vyloučen/a, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal/a neúspěšně.
5. Ředitelka školy vystaví žákovi/žákyni, který/která vykonal/a úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce.
6. Maturitní zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.
7. Žák/žákyně přestává být žákem/žákyní školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal/a maturitní zkoušku. Nevykonal-li/nevykonala-li žák/žákyně jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem/žákyní školy 30. června kalendářního roku, v němž měl/a vzdělávání řádně ukončit.
8. Žák/žákyně, který/která již získal/a střední vzdělání s maturitní zkouškou vykonáním maturitní zkoušky, na svou žádost nekoná společnou část maturitní zkoušky a písemnou zkoušku a ústní zkoušku z českého jazyka a z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky. Ředitelka může žákovi uznat další zkoušku profilové části maturitní zkoušky, pokud je obsahově srovnatelná se zkouškou profilové části v dané škole.

8.7.4 Přezkoumání výsledků maturitní zkoušky

1. Každý/á, kdo konal/a maturitní zkoušku, kromě zkoušky společné části, nebo byl z konání této zkoušky vyloučen, může písemně požádat krajský úřad o přezkoumání průběhu a výsledku této zkoušky. Krajský úřad rozhodne o žádosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení, a to tak, že výsledek zkoušky změní, nebo zruší a nařídí opakování zkoušky, pokud zjistí, že při této zkoušce byly porušeny právní předpisy nebo se vyskytly jiné závažné nedostatky, které mohly mít vliv na řádný průběh nebo výsledek zkoušky. V opačném případě výsledek zkoušky potvrdí. Opakování zkoušky se koná nejpozději do 15 dnů ode dne vydání rozhodnutí, a to před zkušební komisí, kterou jmenuje krajský úřad.
2. Každý/á, kdo konal/a zkoušku společné části maturitní zkoušky, nebo byl z konání této zkoušky vyloučen, může písemně požádat ministerstvo o přezkoumání výsledku této zkoušky nebo přezkoumání rozhodnutí o vyloučení ze zkoušky. Ministerstvo žadateli/žadatelce odešle písemné vyrozumění o výsledku přezkoumání nejpozději do 30 dnů ode dne doručení žádosti.
3. Žádost podle odstavce 1 nebo 2 lze podat příslušnému správnímu úřadu do 20 dnů od konce období stanoveného prováděcím právním předpisem pro konání příslušné maturitní zkoušky nebo v případě zkoušek společné části maturitní zkoušky od konce období stanoveného prováděcím právním předpisem pro konání příslušné zkoušky.
4. Každý/á má právo nahlédnout do všech materiálů týkajících se jeho/její osoby, které mají význam pro rozhodnutí o výsledku zkoušky.

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocením žáka rozumíme měření očekávaných výstupů v jednotlivých vyučovacích předmětech na základě předem stanovených kritérií. Hodnocení vychází ze znění platné legislativy.

9.1 Průběžné hodnocení

1. Výsledky vzdělávání se hodnotí průběžně, četnost a forma hodnocení je v kompetenci vyučujících.
2. Formy průběžného hodnocení očekávaných výstupů jsou následující:
 - práce v hodině,
 - domácí práce,
 - orientační zkoušení (písemné nebo ústní),
 - referát,
 - praktická práce,
 - ústní zkoušení,
 - písemný test z tematického celku,
 - čtvrtletní písemná práce,
 - seminární práce,
 - ročníková práce/zkouška.
3. Váhu jednotlivých forem hodnocení pro celkovou klasifikaci stanoví jednotliví vyučující na základě jednání předmětové komise.
4. Vyučující seznámí žáky/žákyně na začátku školního roku se způsobem hodnocení a váhou jednotlivých forem hodnocení.
5. Vyučující je povinen oznámit žákům/žákyním termín čtvrtletní písemné práce 5 dní předem. Denně nelze psát více než dvě takovéto písemné práce. Je-li oznámen termín čtvrtletní písemné práce a žák/žákyně se na něj z jakéhokoli důvodu nedostaví, je povinen sám si domluvit do 5 dnů po návratu do školy termín náhradní práce s příslušným vyučujícím. Pokud tak v dané lhůtě neučiní, stanoví termín práce vyučující, aniž by byl povinen jej s žákem/žákyní předem konzultovat.
6. Stejně tak je vyučující povinen oznámit žákům/žákyním termín odevzdání seminární práce nebo referátu. Pokud žák/žákyně termín nedodrží, zohlední vyučující tuto skutečnost v hodnocení v závislosti na prodlevě odevzdání práce nebo realizace referátu.
7. Ostatní typy prověřování není vyučující povinen žákům/žákyním předem ohlašovat.
8. Při klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí zejména:
 - rozsah a kvalita osvojených kompetencí,

- přesnost, ucelenost a trvalost osvojených pojmů, fakt a definic,
- schopnost samostatně aplikovat osvojené poznatky,
- schopnost samostatně vyhledávat, studovat a interpretovat vhodné texty a jiné zdroje informací,
- jazyková a obsahová správnost ústního i písemného projevu,
- vztah žáka/žákyně k vykonávaným činnostem.

9.2 Seznámení žáků a jejich zákonných zástupců s průběžným hodnocením

1. Žáci/žákyně jsou vyučujícím seznámeni s průběžným hodnocením buď bezprostředně po výkonu (ústní formy hodnocení), nebo nejpozději do 14 dnů (písemné formy hodnocení). Hodnocení seminární práce je součástí hodnocení pololetí, ve kterém byla realizována. Žák/žákyně má právo na vysvětlení případných nedostatků ve své práci.
2. Zákonní zástupci se mohou seznámit s průběžným hodnocením především prostřednictvím systému Bakaláři, na třídních schůzkách, konaných jedenkrát za pololetí, ve výjimečných případech po předchozí domluvě také telefonicky, nebo při osobní schůzce s vyučujícím.
3. Vyučující jsou povinni zapisovat průběžnou klasifikaci, váhu známky a téma obsahu učiva do systému Bakaláři. Pro dosažení maximální objektivity musí vyučující zajistit možnost získání alespoň dvou známek na jednu úvazkovou hodinu předmětu v řádném termínu.

9.3 Ročníkové zkoušky

1. Ročníková zkouška je souhrnnou zkouškou z učiva probraného v průběhu školního roku z maturitních předmětů. Ročníkové zkoušky skládají žáci/žákyně 1., 2. a 3. ročníku.
 - 1. ročník: anglický jazyk, český jazyk a literatura, pedagogika
 - 2. ročník : anglický jazyk, český jazyk a literatura, psychologie (za 1. + 2. r.)
 - 3. ročník: anglický jazyk, český jazyk a literatura,
 pro obor předškolní a mimoškolní pedagogika: pedagogika a psychologie a metodiky výchov (VVM, HVM, LDV, TVM).
2. Forma ročníkové zkoušky může být ústní, nebo písemná. V jednom dni je přípustná pouze jedna ročníková zkouška pro daný ročník.
3. Ročníkové zkoušky se skládají v průběhu měsíce června. Termíny ročníkových zkoušek zveřejní ředitelka školy nejpozději měsíc před konáním zkoušek
4. Zámka z ročníkové zkoušky se započítává do klasifikace s nejvyšší vahou. U zkoušek, které jsou složeny z více předmětů (metodiky, speciální pedagogika, psychologie apod.), bude známka započítaná do předmětu, který byl předmětem zkoušení.

9.4 Obecné zásady hodnocení

1. Hodnocení žáka/žákyně je organickou součástí výchovně-vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování musí být:
 - jednoznačné,
 - srozumitelné,
 - srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
 - věcné,
 - všestranné.
3. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková:
 - Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
 - Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka/žákyně na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, v odůvodněných případech u žáka/žákyně se speciálními vzdělávacími potřebami slovně, nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
5. Chování žáka/žákyně neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
6. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagog uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivnost a pedagogický takt vůči žákovi/žákyni.
7. Klasifikace žáka/žákyně je v kompetenci vyučujícího daného předmětu, který nese plnou zodpovědnost za správnost a objektivnost klasifikace.
8. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
9. Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

9.4.1 Hodnocení prospěchu žáka/žákyně

1. Hodnocení výsledků provádí vyučující ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem.
2. Celková klasifikace žáka/žákyně za první a druhé pololetí vychází z:
 - ústního zkoušení a písemného zkoušení,
 - hodnocení seminárních prací, příprav do metodických předmětů,
 - hodnocení praktických výrobků,
 - hodnocení praxí,
 - hodnocení přehrávek (hra na hudební nástroj, hlasová výchova) a předvedení příprav (metodiky),
 - sledování práce žáka/žákyně v jednotlivých vyučovacích hodinách.

3. Při nedodržení termínů určených pro vypracování a odevzdání seminárních prací a výrobků je žák/žákyně klasifikován/a známkou nedostatečný. Je-li žák/žákyně v době termínu určeném k odevzdání práce nemocný/á, odevzdá tuto práci nejpozději druhý den po nástupu do školy. Neučiní-li tak, je klasifikován známkou nedostatečný. Odevzdá-li žák/žákyně práci, která není jeho vlastním dílem,¹³ je tato práce hodnocena jako nedostatečná.
4. Každý vyučující je povinen vést řádnou evidenci hodnocení a klasifikace prospěchu a po dobu každého klasifikačního období uschovat písemné práce čtvrtletního charakteru, seminární práce, praktické výrobky za toto klasifikační období.
5. Každý žák/žákyně musí být v příslušném klasifikačním období hodnocen/a nejméně dvakrát. Formu hodnocení stanoví vyučující s přihlédnutím k vyučovacím předmětům.
6. Klasifikace žáka/žákyně se specifickými vzdělávacími potřebami je úměrně přizpůsobena podle písemného vyjádření PPP nebo SPC. Žák/žákyně s SVP může mít pro klasifikaci zadáno učivo v menším rozsahu. Tento/Tato žák/žákyně mohou mít dle výše uvedených vyjádření také individuální vzdělávací plán.
7. Celkový prospěch žáka v jednotlivých předmětech za dané klasifikační období je hodnocen těmito stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
8. Tyto stupně v předmětech s převahou naukového zaměření znamenají:

Stupeň 1 (výborný)

Žák/žákyně má z probírané oblasti učiva vytvořen logicky uspořádaný systém znalostí a dovedností, na jejichž základě dovede řešit zadané úlohy a problémy a vysvětlovat jevy samostatně a v souvislostech. Umí správně používat terminologii, chápe obsah a účelnost pojmů. Žák/žákyně je schopen/schopna formulovat problémy, řešit je, závěry zobecňovat. K jejich řešení je schopen/schopna využívat další zdroje informací. Je schopen/schopna aktivní práce v týmu v různých rolích, dovede tým řídit. Žák/žákyně přistupuje k výuce aktivně, chce získat vědomosti a vlastním úsilím je rozšiřuje.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák/žákyně má z probírané oblasti učiva vytvořen uspořádaný systém znalostí a dovedností, které s malou dopomocí a bez hrubých chyb dovede využít k řešení problémů i k vysvětlování jevů. Umí používat odbornou terminologii, chápe obsah základních pojmů. Žák/žákyně je schopen/schopna s mírnou dopomocí formulovat problémy, řešit je a závěry zobecňovat. Žák/žákyně je schopen/schopna pracovat samostatně se zdroji

¹³ Včetně případů porušení zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – neoprávněným použitím internetových textů bez uvedení citace

informací a s malou dopomocí je využívat pro samostatnou práci. Je schopen/schopna aktivní práce v týmu v různých rolích. Žák/žákyně přistupuje k výuce aktivně, chce získat vědomosti a vlastním úsilím je rozšiřuje.

Stupeň 3 (dobrý)

Vědomosti a dovednosti žák/žákyně z probírané látky jsou neúplné, samostatná práce se neobejde bez hrubých chyb. Řešit problémy a vysvětlovat podstatu jevů umí s dopomocí učitele. Vytvořený systém znalostí a dovedností z probíraného učiva má logické mezery a nepřesnosti. Odbornou terminologii a pojmy používá s drobnými chybami a bez úplného pochopení jejich obsahu. Se zdroji informací pracuje s dopomocí. Je schopen/schopna být platným členem/členkou pracovního týmu, pokud je tým dobře veden. K výuce přistupuje někdy aktivně, ale často i pasivně a stává se pouze objektem vzdělávání.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák/žákyně má ve vědomostech a dovednostech vážné nedostatky a často se dopouští hrubých chyb. Řešit problémy a vysvětlovat podstatu jevů dokáže pouze s dopomocí učitele, ale s ní je schopen/schopna dospět ke správným závěrům. V odborných pojmech má závažné nedostatky, ne vždy správně používá odbornou terminologii. Se zdroji informací pracuje pouze s obtížemi. Je schopen/schopna účastnit se týmové práce. K výuce přistupuje převážně pasivně, ve většině případů je pouze objektem vzdělávání.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák/žákyně má ve vědomostech a znalostech zásadní nedostatky, které brání tomu, aby dokázal/a vysvětlit i základní jevy a řešil/a i jednodušší problémy s dopomocí učitele. Nerozumí odborným pojmům, neumí správně používat symboliku. Do pracovního týmu se zapojuje jen s obtížemi, není platným členem/členkou týmu. Ve výuce je pasivní, je objektem vzdělávání bez vlastního zájmu a úsilí.

9. Tyto stupně ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření znamenají:

Stupeň 1 (výborný)

Žák/žákyně je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho/její projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho/její tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák/žákyně je v činnostech aktivní, převážně samostatný/á, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho/její projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný/á.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák/žákyně je v činnostech méně aktivní, samostatný/á a pohotový/á. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho/její projev je málo působivý,

dopouští se v něm chyb. Jeho/její vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák/žákyně je v činnostech málo aktivní i tvořivý/á. Rozvoj jeho/jejích schopností a jeho/její projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák/žákyně je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho/jejích schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho/její projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

10. Tyto stupně ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření znamenají:

Stupeň 1 (výborný)

Žák/žákyně je v činnostech velmi aktivní, pracuje samostatně, tvořivě. Využívá plně své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák/žákyně je v činnostech aktivní, převážně samostatný/á, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho/její projev má jen menší nedostatky. Žák/žákyně tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák/žákyně je v činnostech méně aktivní, tvořivý/á, samostatný/á a pohotový/á. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Dopouští se chyb. Jeho/její vědomosti a dovednosti mají mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák/žákyně je v činnostech málo aktivní a tvořivý/á. Rozvoj jeho/jejích schopností je málo uspokojivý. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák/žákyně je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho/jejích schopností je neuspokojivý. Jeho/její projev je většinou chybný. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

11. V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 69, odst. 2, 3 je kombinované hodnocení (klasifikace + slovní hodnocení) možno použít pouze u handicapovaných žáků.

12. K zápisu známek slouží systém Bakaláři (Zápis průběžné klasifikace), která je přístupná jednotlivým žákům a jejich zákonným zástupcům.
13. Při dílčí klasifikaci může vyučující využít kromě tradiční klasifikace také bodový systém, procentuální systém, kladná a záporná znaménka za předpokladu, že je s nimi žák předem seznámen. Jakýkoliv způsob dílčího hodnocení však musí být objektivně a jednoznačně převoditelný na klasifikační stupeň. Celkový stupeň prospěchu nemusí odpovídat aritmetickému průměru dosaženého hodnocení, protože známka je komplexní a zahrnuje i celkový přístup k předmětu a práci v hodině. Vyučující je povinen klasifikaci objektivně zdůvodnit.
14. Doba ústního zkoušení jednoho žáka/žákyně nesmí přesáhnout 15 minut během jedné vyučovací hodiny. Výsledek ústního zkoušení oznámí vyučující zkoušenému ihned a veřejně.
15. Maximální rozsah písemných prací nesmí být delší než 1 vyučovací hodina a maximální rozsah dílčích písemných prověrek musí být maximálně 30 minut. Klasifikaci písemného zkoušení sdělí vyučující nejpozději do 14 dnů a umožní žákům/žákyním nahlédnout do opraveného textu. Čtvrtletní písemná práce může být zadána v jednom dni pouze jedna. O termínu čtvrtletní práce jsou žáci/žákyně informováni alespoň s týdenním předstihem.

9.4.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na konci pololetí

1. Na konci každého pololetí se vydává žákům/žákyním vysvědčení (za první pololetí nebo v případě neuzavření klasifikace za druhé pololetí lze vydat výpis z vysvědčení).
2. Ke stanovení celkového stupně prospěchu v jednotlivých předmětech používá vyučující průměrnou hodnotu jednotlivých složek průběžného hodnocení s přihlédnutím k jejich váze. Při jejím stanovení může vyučující přihlédnout i k dalším okolnostem (např. aktivita v hodinách i v domácí přípravě, zájem o předmět apod.).
3. K ohodnocení studijních výsledků na konci pololetí používají vyučující následující škálu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
 - N – nehodnocen/a (pouze na vysvědčení v 1. pololetí)
4. Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni
 - prospěl s vyznamenáním (není-li v žádném povinném předmětu horší stupeň než chvalitebný a průměrný prospěch povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je velmi dobré),
 - prospěl (není-li v povinném předmětu klasifikován stupněm nedostatečným),
 - neprospěl (je-li v povinném předmětu klasifikován stupněm nedostatečným).

9.5 Postup do vyššího ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí žák/žákyně, který/á na konci druhého pololetí příslušného

ročníku prospěl/a ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

2. Do vyššího ročníku postoupí také žák/žákyně, který/á nebyl/a v některém předmětu na konci 2. pololetí hodnocen/a z důvodu, že byl/a ředitelkou školy z tohoto předmětu zcela uvolněn/a.
3. Nelze-li žáka/žákyni hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho/její hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. 6. kalendářního roku. Není-li možné žáka/žákyni hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
4. Nelze-li žáka/žákyni hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho/její 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/žákyně nejbližší vyšší ročník. Není-li žák/žákyně hodnocen/a ani v tomto termínu, celkově neprospěl/a.
5. Žák/žákyně, který/á na konci druhého pololetí neprospěl/a nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák/žákyně, který/á neprospěl/a na konci 1. 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 ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
6. Žák/žákyně, který/á nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl/a. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi/žákyni stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
7. Má-li zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl/a, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka/žákyně. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým/zletilou žákem/žákyní nebo zástupcem nezletilého žáka/žákyně.

9.6 Termíny klasifikace

1. Řádným termínem pro ukončení klasifikace za dané pololetí je termín stanovený ředitelkou školy, nejvýše však 2 dni před konáním klasifikační konference. Termín dokončení klasifikace pro žáky/žákyně, kteří/ktelé ji ze závažných důvodů nemohli ukončit v řádném termínu, je 30. 6. za 1. pololetí a 30. 9. za 2. pololetí.
2. Podmínky pro uzavření klasifikace jsou plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu a ten je povinen s nimi žáky seznámit v úvodních hodinách.

9.7 Komisionální zkouška

1. Předseda komise zajistí, aby byl proveden zápis o obsahu a výsledcích zkoušky do příslušného formuláře a byl podepsán členy komise.
2. Žákovi/žákyni, jehož/jejíž absence v klasifikačním období v daném předmětu činí 25 % a

více, může vyučující po rozhodnutí pedagogické rady uložit komisionální zkoušku z probíraného učiva příslušného klasifikačního období. Vyučující má právo požádat ředitelku školy o rozdílovou zkoušku i z jiných objektivních důvodů.

3. Má-li žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně 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 komisionální přezkoušení žáka/žákyně. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka/žákyně nezletilého žáka/žákyně.
4. Má-li ředitelka odůvodněnou pochybnost o způsobu klasifikace učitele (porušení pravidel hodnocení), nařídí komisionální přezkoušení žáka/žákyně.
5. Žák/žákyně, který/á na konci 2. pololetí neprospěl/a nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou komisionální zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. 8, nejpozději však do 30. 9.) v termínu stanoveném ředitelkou školy (obvykle v posledním týdnu měsíce srpna). V případě, že žák/žákyně nebyl/a hodnocen/a z daného předmětu v 1. pololetí školního roku nebo byl/a klasifikován/a stupněm nedostatečný a je hodnocen/a stupněm nedostatečný i za 2. pololetí, hodnotí komise výsledky vzdělávání žáka/žákyně klasifikací za celý školní rok.

9.8 Zkouška v náhradním termínu

1. V případě, že nepřítomnost žáka/žákyně na vyučování je vyšší než 25 %, může vyučující po projednání pedagogickou radou stanovit zkoušku v náhradním termínu. Stejně tak lze nařídít zkoušku v náhradním termínu žákovi/žákyni, který/á nesplňuje podmínky pro klasifikaci z daného předmětu. Maximální počet zkoušek v náhradním termínu za 2. pololetí je dvě. Při zkoušce v náhradním termínu je žák/žákyně zkoušen/a z látky za celé pololetí, resp. celý školní rok. Znamka ze zkoušky v náhradním termínu je rozhodující pro stanovení výsledné klasifikace.
2. Termíny zkoušek v náhradním termínu stanoví vyučující a seznámí s nimi žáky/žákyně prostřednictvím informační nástěnky nebo webových stránek školy nejméně týden předem. V případě nemoci je žák/žákyně povinen/povinna na požádání doložit potvrzení od lékaře a požádat písemně ředitelku školy o určení náhradního termínu.
3. Zkoušejícím v náhradním termínu je zpravidla jeden vyučující. Pedagogická rada může stanovit, že u zkoušky v náhradním termínu mohou být dva zkoušející.

9.9 Opravná zkouška

1. Žák/žákyně, který/á na konci 2. pololetí neprospěl/a nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z nich opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
2. Opravná zkouška je vždy zkouškou komisionální. V jednom dni lze konat nejvýše jednu opravnou zkoušku.
3. Pokud je žák/žákyně při této zkoušce hodnocen/a stupněm nedostatečným nebo se

k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl/a.

4. Z doložených závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín, a to nejpozději do konce září příslušného kalendářního roku. Do doby jeho konání navštěvuje žák/žákyně nejbližší vyšší ročník.

9.10 Průběh a výsledky komisionální zkoušky a opravné zkoušky

1. Zkušební komise u komisionální a opravné zkoušky je vždy tříčlenná.
 - předsedou komise je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel,
 - zkoušejícím je zpravidla vyučující daného předmětu,
 - přísedícím je učitel s aprobační stejnou nebo příbuznou zkoušenému předmětu.
2. O konání komisionální nebo opravné zkoušky se vypracuje protokol. V případě konání opravné nebo komisionální zkoušky je výsledná známka dána výsledkem zkoušky.

9.12 Opakování ročníku

1. Žák/žákyně, který/á je na konci druhého pololetí:
 - hodnocen/a nedostatečně z více než dvou předmětů,
 - neuspěl/a při opravné zkoušce,
 - má tři a více neklasifikací,nesplnil podmínky pro pokračování ve studiu.
2. Žák/žákyně nebo jeho/její zákonný zástupce může podat do konce školního roku písemnou žádost o opakování ročníku, která bude individuálně posouzena. Opakování určitého ročníku lze povolit pouze jednou.

9.13 Pololetní hodnocení v závěrečném (čtvrtém) ročníku

1. Je-li žák/žákyně posledního (čtvrtého) ročníku v pololetí neklasifikován/a nebo klasifikován/a stupněm nedostatečným v maturitním předmětu, koná na závěr školního roku z daného maturitního předmětu komisionální přezkoušení.

9.14 Průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání

1. Zásady a kritéria hodnocení vzdělávání v dálkové formě se aplikují přiměřeným způsobem jako v denní formě vzdělávání.
2. Žáci/žákyně během klasifikačních období plní své studijní povinnosti a zejména na konci klasifikačních období jsou hodnoceni/y vyučujícím.
3. V této formě výuky se s větší četností využívá forem samostudia a e-learningu s ohledem na časové možnosti žáků/žákyní dálkové formy studia.
4. Podrobněji je způsob hodnocení stanoven v Klasifikačním řádu dálkového studia, který je součástí školního řádu.

9.15 Hodnocení chování žáka

1. Chování žáků se v daném pololetí školního roku hodnotí stupni hodnocení podle § 3 odst. 3 vyhl. č. 13/2005 Sb.
1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé
2. Chování žáka/žákyně hodnotí třídní učitelka. Chování žáka/žákyně stupněm 2 a 3 hodnotí třídní učitelka po projednání v pedagogické radě. Klasifikaci chování žáků/žákyní navrhuje třídní učitelka po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
3. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
4. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka/žákyně, k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
5. Škola hodnotí a klasifikuje žáky/žákyně za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
6. Nedostatky v chování žáků/žákyní se projednávají v pedagogické radě.
7. Zákonní zástupci žáka/žákyně jsou o chování žáka/žákyně informováni třídní učitelkou a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím systému Bakaláři (v třídní knize, prostřednictvím zpráv Komens),
 - před koncem 1. a 3. čtvrtletí na třídních schůzkách nebo třídních konzultacích,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

9.16 Hodnocení nadaných žáků

1. Mimořádně nadaným žákem/žákyní se rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech. Zjišťování mimořádného nadání žáka/žákyně provádí školské poradenské zařízení.
2. K rozvoji nadání žáků/žákyní může ředitelka školy odlišně upravit organizaci vzdělávání (§ 17 školského zákona).

9.17 Hodnocení žáků ze speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem/žákyní se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

2. Škola zohlední příznaky specifické poruchy učení nebo chování v hodnocení a klasifikaci žáka/žákyně, po konzultaci se speciálním školským zařízením může individuálně upravit způsob hodnocení a klasifikace žáka/žákyně v jednotlivých předmětech.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka/žákyně na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“).
4. Způsob hodnocení a klasifikace žáka/žákyně vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka/žákyně. Při způsobu hodnocení a při klasifikaci studijních výsledků žáků/žákyní pedagogové zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák/žákyně zvládl/a. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
5. Způsob hodnocení projedná třídní učitelka a výchovná poradkyně s ostatními vyučujícími.
6. Třídní učitelka sdělí vhodným způsobem ostatním žákům/žákyním ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka/žákyně.

9.18 Informace o výsledcích hodnocení

1. O klasifikaci a hodnocení nezletilých žáků/žákyní informuje zákonného zástupce (pověřenou osobu) vyučující prostřednictvím systému Bakaláři, třídní učitelka na třídních schůzkách.
2. V případě závažných studijních problémů škola písemně informuje zákonného zástupce (pověřenou osobu) a vyzve jej k návštěvě školy k osobnímu jednání. Zletilí/é žáci/žákyně získávají informace prostřednictvím systému Bakaláři od příslušných vyučujících nebo třídní učitelky.

10 Výchovná opatření

10.1 Pochvaly

1. Pochvaly se udělují žákům/žákyním za:
 - výrazný projev školní nebo občanské iniciativy,
 - déletrvající úspěšnou práci,
 - mimořádný projev lidskosti,
 - záslužný nebo statečný čin,
 - úspěchy ve školních soutěžích a olympiádách a výraznou prezentaci školy na veřejnosti.
2. Pochvaly uděluje třídní učitelka po projednání s ředitelkou školy během celého školního roku, ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
3. Třídní učitelka oznámí udělení pochvaly prokazatelným způsobem žákovi/žákyni a zákonnému zástupci nezletilého žáka/žákyně, zajistí zaznamenání pochvaly do dokumentace školy.

10.2 Napomenutí a důtky

1. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit:

- **napomenutí třídním učitelem/učitelkou** – uděluje třídní učitelka ústně za drobné porušení povinností stanovených školním řádem;

- **důtku třídního učitele/učitelky** – uděluje třídní učitelka písemně za opakované drobné porušení povinností stanovených školním řádem.

Třídní učitelka uděluje tato výchovná opatření během celého školního roku, a to vždy co nejdříve po porušení povinností stanovených školním řádem.

Třídní učitelka oznámí uložení a důvody výchovného opatření neprodleně ředitelce školy, prokazatelným způsobem žákovi/žákyni a zákonnému zástupci nezletilého žáka/žákyně. Zajistí zaznamenání výchovného opatření do dokumentace školy.

- **důtku ředitelky školy** – uděluje ředitelka školy písemně za závažnější porušení povinností stanovených školním řádem po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitelka oznámí uložení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci nezletilého žáka/žákyně, zajistí zaznamenání výchovného opatření do dokumentace školy.

- **podmínečné vyloučení a vyloučení žáka/žákyně** – o podmínečném vyloučení a vyloučení žáka/žákyně ze školy rozhoduje ředitelka školy na základě § 31 zák. č. 561/2004 Sb.

2. Uložit výchovné opatření lze i v následujících případech:

- za **pozdní příchody do vyučovací hodiny**

3x pozdní příchod – důtka třídního učitele,

5x pozdní příchod – důtka ředitele školy,

7x a více pozdní příchod – snížená známka z chování;

- za **neomluvené hodiny**

do 3 hodin – důtka třídního učitele,

do 6 hodin – důtka ředitele školy,

více než 6 hodin – důtka ředitele školy a následně na konci klasifikačního období snížená známka z chování (uspokojivý),

více než 30 hodin – důtka ředitele školy a následně na konci klasifikačního období snížená známka z chování (neuspokojivý), případně podmínečné vyloučení ze školy;

- v případě, že došlo také k **prokázanému podvodu a lži**, může být žák/žákyně podmíněně vyloučen/a ze studia, opakování přestupku je sankcionováno nepodmíněným vyloučením ze studia.

11. Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků/žákyní

11.1 Podmínky pro omlouvání žáků/žákyní

1. Nepřítomnost žáka/žákyně omlouvá zákonný zástupce. Plnoletí žáci/žákyně mohou omlouvat nepřítomnost ve škole sami/y, po domluvě s třídní učitelkou si může tuto pravomoc ponechat zákonný zástupce.
2. Při absenci známé předem požádá písemně zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně o uvolnění žáka/žákyně z vyučování formou elektronické omluvenky v systému Bakaláři (záložka Komens), případně formou SMS nebo žádanky.
3. Nepřítomnost na praxi hlásí žák/žákyně neprodleně telefonicky nebo SMS pověřené učitelce a zároveň telefonicky i na určené pracoviště praxe. V průběhu pololetí může žák/žákyně mít absenci jeden den učební (průběžné) praxe a jeden den odborné pedagogické (souvislé) praxe. Další nepřítomnost praxí se nahrazuje v době jarních, podzimních (eventuelně letních) prázdnin.
4. Zákonný zástupce je povinen nahlásit důvod nepřítomnosti žáka/žákyně a omluvit jej třídnímu učiteli (event. ředitelce školy) do 3 kalendářních dnů od jejího počátku, a to formou elektronické omluvenky v systému Bakaláři (záložka Komens), SMS, e-mailem nebo telefonicky. Pokud nebude nepřítomnost takto oznámena, může být považována za neomluvenou.
5. Všechny absence musí být řádně elektronicky omluveny (viz výše). U nezletilých žáků/žákyní se vyžaduje omluvenka od zákonného zástupce přes rodičovský přístup v systému Bakaláři. Škola má právo si v případě pochybností o absenci delší než dva dny vyžádat potvrzení lékaře.
6. Nepřítomnost při vyučování lze omluvit pouze ze závažných důvodů:
 - nemoc žáka/žákyně,
 - mimořádná událost v rodině,
 - dopravní problémy apod.

V případě pochybností má třídní učitelka právo vyžádat si od zletilého žáka/žákyně nebo prostřednictvím zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně lékařské potvrzení nebo úřední doklad (např. v případě svatby, pohřbu). V odůvodněných případech lze vyžadovat na dobu nepřítomnosti delší 3 dnů lékařské potvrzení (u opakovaných absencí i na dobu kratší).

7. V případě, že se žák/žákyně nemůže účastnit vzdělávání distančním způsobem, má povinnost zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně oznámit tuto skutečnost třídní učitelce nejpozději do 3 kalendářních dnů formou SMS zprávy, emailu, telefonicky nebo prostřednictvím elektronické omluvenky v systému Bakaláři (záložka Komens).
8. V případě vzdělávání distančním způsobem je zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně povinen/a neprodleně po skončení důvodu absence prokázat písemně třídní učitelce důvod nepřítomnosti žáka/žákyně prostřednictvím elektronické omluvenky v systému Bakaláři (záložka Komens).
9. Nepřítomnost při vzdělávání distančním způsobem lze omluvit pouze ze závažných

důvodů:

- jako je nemoc žáka/žákyně,
- mimořádná událost v rodině apod.

V případě pochybností má třídní učitelka právo vyžádat si od zletilého žáka/žákyně nebo prostřednictvím zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně lékařské potvrzení nebo úřední doklad.

10. Lékařské prohlídky si žáci vyřizují, pokud možno, v době mimo vyučování.
11. Přejde-li žák pozdě na vyučování (z jakýchkoliv důvodů), omluví se učiteli. Pozdní příchody jsou zaznamenávány do třídní knihy, opakované pozdní příchody mohou být hodnoceny jako neomluvená hodina.
12. Odejde-li žák/žákyně ze školy nebo ze zařízení učební, odborné praxe během vyučování nebo z akcí školy bez řádné omluvy vyučujícímu/vyučující daného předmětu, nebo třídní učitelce, považují se hodiny jeho nepřítomnosti ve škole za neomluvené. Totéž platí pro akce pořádané školou.
13. O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitelka neprodleně zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně, rodiče zletilého žáka/žákyně či osobu plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi/žákyni a dále výchovnou poradkyni.
14. Neposkytne-li zákonný zástupce žáka/žákyně potřebnou součinnost a neomluvená absence přesáhne hranici 25 vyučovacích hodin, zašle ředitelka bez zbytečného odkladu oznámení obecnímu úřadu s rozšířenou působností orgánu sociálně právní ochrany dětí o skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o žáka/žákyni, která zanedbává školní docházku, nebo že se jedná o žáka/žákyni, jehož/jejíž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti nebo nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské zodpovědnosti.

11.2 Řešení neomluvené absence žáků

1. Neomluvená i zvýšená omluvená nepřítomnost žáka/žákyně ve vyučování a na všech akcích s výukou souvisejících bude řešena individuálně vždy ředitelkou školy nebo jednáním pedagogické rady.
2. Jestliže nepřítomnost žáka/žákyně v daném předmětu nebo na povinných odborných exkurzích přesáhne 25 %, není žák/žákyně hodnocen/a. Způsob dodatečného hodnocení řeší pedagogická rada.
3. Jestliže nepřítomnost žáka/žákyně v daném předmětu nebo na povinných odborných exkurzích přesáhne 50 % není žák/žákyně hodnocen/a.
4. Pokud neomluvená nepřítomnost žáka/žákyně s ukončenou povinnou školní docházkou přesáhne 5 dní a jeho/její neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka/žákyni nebo zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti žáky/žákyně; zároveň upozorní, že jinak bude žák/žákyně posuzován/a, jako by vzdělávání zanechal.
5. Žák/žákyně, který/á 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/žákyní školy.
6. Za neomluvené hodiny může třídní učitelka nebo ředitelka školy uložit výchovná opatření

(viz výše „Výchovná opatření“).

11.3 Podmínky pro uvolňování žáků

1. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, žáka/žákyni zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu.
2. Na základě žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka může ředitelka školy žáka/žákyni se zdravotním postižením uvolnit také z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák/žákyně nebude v některých předmětech hodnocen.
3. V předmětu tělesná výchova s metodikou ředitelka školy uvolní žáka/žákyni z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
4. Žák/žákyně není z předmětu, z něhož byl/a zcela uvolněn/a, hodnocena.
5. Na 1 hodinu může žáka/žákyni z vyučování uvolnit vyučující v hodině, ze které nebo před kterou žák/žákyně odchází.
6. Na 1 den uvolňuje třídní učitelka.
7. Na delší dobu uvolňuje ředitel/ředitelka školy. Skutečnostmi odůvodňující uvolnění žáka/žákyně jsou:
 - rodinné důvody, tj. mimořádná událost v nejbližší rodině,
 - zdravotní důvody, tj. plánované vyšetření, hospitalizace ve zdravotnickém zařízení, lázeňský pobyt nebo ozdravný pobyt na doporučení ošetřujícího lékaře.
8. V ostatních mimořádných případech jako jsou studijní pobyt zaměřený na rozvoj jazykových kompetencí v zahraničním školském zařízení, vzdělávací akce související s rozvojem mimořádného nadání žáka/žákyně, akce související s rozvojem profesních kompetencí žáka/žákyně rozhoduje ředitel/ředitelka školy s přihlédnutím k těmto kritériím:
 - studijní průměr v předchozím období do 1,5
 - absence do 70 hodin (všechny řádně omluvené).
9. Ředitelka školy neuvolní žáka/žákyni na rodinnou rekreaci u moře v době školního vyučování. Výjimku může tvořit žádost o uvolnění žáka/žákyně na zimní rodinnou dovolenou na horách v době jarních prázdnin, které probíhají v jiném okresu, ve kterém má žák/žákyně trvalé bydliště.

12. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je platný a účinný od 1. 2. 2023. Jeho vydáním se ruší předchozí Školní řád Církevní střední školy pedagogické a sociální Bojkovice platný od 1. 9. 2022. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou se školním řádem seznámeni bezprostředně po jeho vydání.
2. Seznámení se školním řádem stvrzují žáci/žákyně a zákonní zástupci nezletilých žáků/žákyní svým podpisem. O poučení žáků/žákyní se provádí zápis do třídní knihy.
3. Školní řád je zveřejněn na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy www.cirkevka-bojkovice.cz, v záložce Dokumenty.

4. Se školním řádem jsou seznámeni žáci/žákyně prostřednictvím třídní učitelky na začátku školního roku a jsou poučeni/y o povinnosti školní řád dodržovat. Zákonní zástupci nezletilých žáků/žákyní jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím webových stránek školy a prostřednictvím třídní učitelky. Seznámení se školním řádem stvrzují žáci/žákyně a zákonní zástupci nezletilých žáků/žákyně svým podpisem.
5. O poučení žáků/žákyně se provádí zápis do třídní knihy.
6. Součástí tohoto školní řádu jsou přílohy:
 1. Plán první pomoci (Traumatologický plán)
 2. Pokyny v oblasti návykových látek
 3. Program proti šikanování
 4. Pokyny v oblasti krádeže a vandalismu

Mgr. Jindřiška Beránková, v. r. ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne **26. srpna 2024**

Školní řád byl schválen Školskou radou **28. srpna 2024**

Školní řád je platný a účinný od **1. září 2024**

Příloha č. 1 Plán první pomoci (Traumatologický plán)

Zabezpečení první pomoci se týká všech stavů ohrožujících zdraví a život. Nejdůležitější je pomoc poraněným při úrazech jak pracovních, tak i nepracovních, aby škody na zdraví i následky úrazu byly co nejmenší.

Spojení na rychlou lékařskou pomoc

V případě akutního ohrožení života volejte bezplatně na tísňovou linku ZZS, číslo 155. Mluvte, prosím, pokud možno klidně a věcně a sdělte potřebné informace, zejména:

- co se přesně stalo
- kolik je postižených
- jaký je stav postiženého (je při vědomí, dýchá)
- víte-li, pak jméno a alespoň přibližný věk postiženého
- kde se postižený nachází
- kdo volá

Nemějte obavy, že na něco zapomenete, zkušený/á operátor/ka se Vás vždy na vše potřebné vyptá. Hovor ukončete až po operátorovi/operátorce jako poslední. Budete-li vyzváni, abyste nezavěšovali, vyčkejte navázání dalšího kontaktu poté, co operátor/ka vyšle lékaře nebo záchranáře k akci. Voláte-li z mobilního telefonu, nechte ho zapnutý, aby se Vás operátor/ka mohl/a v případě jakýchkoliv nejasností či obtíží dovolat zpět.

Tísňová volání pro celé území České republiky:

- Tísňová linka ohrožení života: 155
- Jednotné evropské číslo tísňového volání: 112
- Hasičský záchranný sbor: 150
- Policie ČR: 158
- Městská policie: 156

Jména a příjmení určených osob: Mgr. Silvie Krahulcová, Mgr. Hana Hoffnerová

Vybavení lékárníček první pomoci

Léčivé přípravky (pouze ty, jejichž výdej není vázán na lékařský předpis): přípravky proti teplotě a bolesti (antipyretika, analgetika); tablety proti nevolnosti při jízdě dopravním prostředkem (antiemetika); přípravky k užití při průjmu; přípravky proti kašli (antitusika, expektorancia); oční kapky nebo oční mast s dezinfekčním účinkem, oční voda na výplach očí; tablety při systémové alergické reakci (celková antihistaminika); přípravek k dezinfekci kůže a povrchových ran; inertní mast nebo vazelína

Obvazový a jiný zdravotnický materiál: gáza hydrofilní skládaná kompresy sterilní, různé rozměry; náplast na cívce, různé rozměry; rychloobvaz na rány, různé rozměry; obinadlo elastické, různé rozměry; obvaz sterilní, různé rozměry; obinadlo škrťící pryžové (60 × 1250 mm); šátek trojcípý; teploměr lékařský; rouška resuscitační; pinzeta; lékařské rukavice pryžové.

Různé: nůžky, zavírací špendlíky, různé velikosti; zápisník s tužkou

Umístění lékárničky pro poskytnutí první pomoci: sborovna; mobilní lékárnička – tělesná výchova

Postupy první pomoci pro jednotlivé druhy zranění:

I. Hlavní zásady první pomoci jsou:

- doprava postiženého do nezávadného prostředí,
- zastavení silného krvácení,
- uvolnění dýchacích cest, umělé dýchání a nepřímá srdeční masáž srdce,
- ošetření zlomenin, otevřených ran, překrytí spálenin,
- protišoková opatření,
- přivolání odborné lékařské pomoci.

II. Zásady pro poskytnutí první pomoci po zásahu elektrickým proudem

- Před započítím záchrany zasaženého elektrickým proudem musí zachraňující dbát na to, aby nebyl sám elektrickým proudem zasažen. Musí stát na nevodivé podložce, nesmí se dotýkat kovových předmětů, mokré zdi, mokrého oděvu postiženého apod.
- Zasažený se sám nemůže pustit předmětu, který svírá, neboť působením elektrického proudu vzniká křečovitě stažení svalstva. Je-li v takové poloze, že by po přerušení styku s elektrickým proudem nebo vodičem spadl (není-li připásán a drží-li se vodiče např. na žebříku apod.), musí být před přerušením elektrického proudu zajištěn před spadnutím a tím před dalším zraněním.
- U elektrického zařízení s vysokým nebo velmi vysokým napětím je nebezpečné přiblížit se k postiženému, pokud se elektrický proud nepřeruší. Pozor na krokové napětí! Je třeba postupovat pomalu, tak, že se bota sune k botě.
- U nízkého napětí lze vypnout proud příslušným vypínačem, jističem, vyšroubováním pojistek nebo vytažením zástrčky ze zásuvky. Není-li to možné, odstraní se vhodným způsobem vodič elektrického proudu pomocí suchého nevodivého materiálu, jakým je například guma, dřevěná tyč alespoň 30 cm dlouhá, suchý provaz nebo oděv. Přerušit vodič, (např. přeseknout sekerou) může ten, kdo se v tom bezpečně vyzná.
- Postiženého je třeba vyprostit (vytáhnout) z dosahu elektrického proudu. Zachránce se nesmí dotýkat holou rukou jeho těla ani vlhkých částí oděvu, pokud nebyl elektrický proud vypnut.
- Hoří-li postižený (šaty) účinkem elektrického proudu nebo z jiné příčiny, hasí se po vypnutí elektrického proudu suchou látkou, nejlépe však nehořlavou pokrývkou.
- Po vyproštění z obvodu elektrického proudu je zachránce povinen poskytnout první pomoc až do příchodu lékaře. Zachránce se nezdržuje ošetřováním poranění, jako je běžné krvácení, zlomeniny, popáleniny. Soustředí se pouze na rány, které krváčí silně z tepny, kam přiloží prozatímní stlačující obvaz. U postiženého, který nedýchá, musí ihned zahájit, a až do příchodu lékaře udržovat, umělé dýchání.

III. Zásady poskytnutí první pomoci při bezvědomí

- Zjistěte, zda je postižený v bezvědomí (vyzkoušejte více podnětů: oslovení, bolest) a pokud postižený nereaguje, jde o bezvědomí.
- Bezvědomého uložte na záda na tvrdou podložku. Pod hlavu nic nepodkládejte!
- Zprůchodněte dýchací cesty. Postiženému zakloňte hlavu, povytáhněte jazyk, předsuňte dolní čelist.
- Pokud postižený nezačne dýchat, ihned zahajte resuscitaci.

IV. Zásady poskytnutí první pomoci při popálení

- Popálení je závažné poranění, které vyžaduje téměř vždy nemocniční ošetření. I u malého popálení, zejména v dětském věku, se může rychle vyvinout šok z popálení. Důležité je zachovat co největší čistotu, nedotýkat se rány a chránit ji před znečištěním.
- Popáleniny I. a II. stupně menšího rozsahu lze chránit čistou proudící vodou (15–20 minut).
- Uhasťte oheň, vyprostěte zraněného a přivolejte lékařskou pomoc.
- Nepodceňujte i malé popálení, neboť při něm mohlo dojít k nadechnutí plamene, které je vždy životu nebezpečné.
- Oděv přiškvařený ke kůži nestrhávejte! Ohořelý oděv odstraňte tak, abyste se co nejméně dotýkali popálené kůže.
- Co nejdříve sejměte těsnící a zaškrcující části oděvu a předměty (hodinky, náramky, prsteny).
- Kožní puchýře nikdy nepropichujte a nestrhávejte!
- Při částečném popálení obličeje, krku a rukou se snažte poraněnou pokožku ochladit, nejlépe pod tekoucí pitnou vodou chladnou do 15 °C. Ochlazujte do ústupu bolesti, ale ne déle než 20 minut, aby nedošlo k podchlazení zraněného (pozor na podchlazení zejména u malých dětí).
- Popálenou část těla zabalte do čisté sterilní tkaniny a volně zavažte.
- Zajistěte protišoková opatření (ticho, teplo, tišení bolesti, transport).
- Popáleným nedávejte jíst, u větších popálenin ani pít.
- Po poskytnutí první pomoci zraněného neprodleně transportujte vleže za trvalého dozoru do nemocnice.

V. Zásady poskytnutí první pomoci při krvácení

- Rozeznáváme tři druhy krvácení:
 - tepenné: jasně červená krev vystřikuje z rány,
 - žilní: tmavě červená krev z rány vytéká,
 - vlásečnicové: krev z rány pouze prosakuje.

- Každé krvácení je nebezpečné a tepenné krvácení přímo ohrožuje život! Proto je nutné tepenné krvácení zastavit.
- Prsty stlačte tepnu nad krvácející ranou tak, aby krev přestala vystříkovat. Nad místem krvácení přiložte na stlačenou tepnu škrtidlo (široký gumový pruh, opasek, hadice, příp. provaz apod.), které utáhněte a zapište čas přiložení.
- Pokud jde o poranění ruky či nohy, končetinu zvedněte do výšky.
- Na ránu přiložte sterilní obvaz a pevně ho uvažte, aby neprosakoval.
- Při poranění hlavy tepenné krvácení nikdy nezastavujte tlakovým obvazem! Překryjte je pouze běžným, zesíleným obvazem.
- Podle možnosti znehybněte postiženou oblast.
- Ránu a celkový stav postiženého neustále kontrolujte.
- Zajistěte protišoková opatření (ticho, teplo, tišení bolesti, transport).
- Postiženého co nejdříve převezte za doprovodu do nemocnice.

VI. Zásady poskytnutí první pomoci při zlomeninách

- Zlomenou končetinu nerovnáme, nenapravujeme, ale znehybníme přiložením pevného předmětu pomocí obvazu např. dlahy, pravítka, dřevěné tyče apod. Zacházíme přitom s končetinou opatrně, aby nedošlo k posunutí úlomků kosti a dalšímu poškození.
- Při otevřené zlomenině postupujeme stejně, otevřenou ránu překryjeme mulem a převážeme. Máme-li podezření na poškození páteře, postiženým nehýbáme, nepodkládáme jej atd. Neprodleně zajistíme odborný převoz do nemocnice, popř. k lékaři.
- Jak se pozná zlomenina?
 - změna tvaru končetiny (zkrácení či pokřivení),
 - nepřirozená pohyblivost končetiny,
 - křupání kostních úlomků při pohybu,
 - silná bolestivost v oblasti zlomeniny při pohybu,
 - otok v místě zlomeniny s krevním výronem,
 - roztržení kůže, krvácení, někdy i vyčnívající kost.

VII. Zásady poskytnutí první pomoci při šoku

- Šok vede k selhání a neléčí-li se, pak i ke smrti. Nezaměňujte s hovorovým „má z toho šok“ nebo „to je šokující“.
- Příčiny šoku:
 - velká krevní ztráta,
 - srdeční infarkt,

- popálení,
 - otrava,
 - alergická reakce,
 - prudký zánět,
 - kolikové bolesti,
 - některé úrazy bez zjevné ztráty krve apod.
- Vznik šoku podporují: bolest, únava, vyčerpanost, strach, horko, chlad apod.,
- Příznaky šoku se objevují postupně:
- neklid,
 - přehnaná nebo nedostatečná reakce na bolest,
 - nápadná bledost, chladná kůže a studený pot po celém těle,
 - zrychlený hmatný tep postupně mizí,
 - žízeň, zvracení, netečnost, bezvědomí, zhroucení krevního oběhu s postupnou zástavou.
- Proto je nutné zahájit následující protišoková opatření.
- Zastavte krvácení.
 - Zajistěte dostatečné dýchání.
 - Postiženého uložte do protišokové polohy: uložte na záda a dolní končetiny zvedněte asi 50 cm nad zem.
 - Postiženého uklidňujte a tište jeho bolest.
 - Chraňte jej před prochladnutím nebo naopak přehřátím.
 - Žízeň tište otíráním úst mokrou tkaninou či houbou. Postiženému nikdy nedáváme jíst ani pít!
 - Zajistěte převoz do nemocnice.
 - Po celou dobu jedněte klidně a s rozvahou, zajišťujte postiženému klid.

VIII. Zásady poskytnutí první pomoci při poranění očí

- Cizí těleso v oku:
- Při zanesení cizího tělíska do spojivkového vaku šetrně toto tělísko odstraňte smotkem vaty nebo okrajem vlhkého kapesníku a oko vypláchněte čistou vodou.
 - Cizí tělísko zaseknuté v rohovce se nepokoušejte odstranit, přiložte krycí obvaz a postiženého odešlete k odbornému ošetření.
- Poleptání oka:
- Při poleptání oka (louhy, kyselinami) proveďte důkladné vyplachování oka vodou.

- Přiložte krycí obvaz přes obě oči a odešlete zraněného k odbornému ošetření.
- Tupá poranění oka, tržná poranění víčka
- Přiložte krycí obvaz a odešlete zraněného k odbornému ošetření.

IX. Zásady poskytnutí první pomoci při otravě oxidem uhelnatým

- Při záchraně postiženého ze zamořeného prostoru zajistěte svoji vlastní bezpečnost.
- Postiženého co nejrychleji vynesete ze zamořeného prostředí.
- Pokud je postižený v bezvědomí, uložte jej na záda na tvrdou podložku.
- Bezvědomí bezprostředně ohrožuje život, proto co nejrychleji zajistěte dostatečné dýchání, zprůchodnění dýchacích cest (umělé dýchání nebo dýchání, spojené s nepřímou masáží srdce).
- Postiženého vždy převezte do nemocnice, a to i v případě lehčí otravy, kdy je postižený při vědomí.

X. Zásady poskytnutí první pomoci při otravách jedy nebo zasažení chemickou látkou

- Vdechnutí kouřových zplodin hoření, výparů silných kyselin a jiných chemicky agresivních látek poškozuje plíce. Může mít vážné až kritické následky. I u postiženého při vědomí může jít o závažné poškození plic, které se bezprostředně po nadechnutí nemusí projevit. První příznaky se mohou projevit až po několika hodinách až dnech po nadechnutí zdraví škodlivých a jedovatých látek.
- Příznaky poškození plic: pokašlávání, dráždivý kašel, zrychlení dechu, pocení, celková slabost až malátnost,
- pocit dušnosti.
- Při otravě jedy nebo zasažení chemickou látkou postupujte podle návodu umístěného na obalu výrobku.
- Za podmínek bezpečnosti zachránce postiženého vyprostěte ze zamořeného prostředí na čistý vzduch.
- Je-li postižený v bezvědomí a nedýchá, zahajte ihned umělé dýchání a ožívování (postup je shodný jako při první pomoci při bezvědomí).
- Postiženého uložte do vodorovné polohy, odstraňte nebo uvolněte oděv, který brání volnému dýchání (knoflíky, kravata apod.).
- Zajistěte transport do nemocnice.

Bojkovice 26. srpna 2024

Mgr. Jindřiška Beránková, ředitelka

Příloha č. 2 Pokyny v oblasti alkoholu a omamných a psychotropních látek

Zpracováno podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (MŠMT č.j.: 21291/2010-28)

1. Všichni pedagogové (i ostatní zaměstnanci školy) mají oznamovací povinnost vůči ředitelce školy, jestliže zaznamenají, že žák/žákyně vstupuje do školy nebo na pracoviště mimo budovu školy, kde probíhá výuka, nebo na akci organizovanou školou pod vlivem alkoholu, OPL nebo jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, dále že žák/žákyně požívá, donáší, přechovává nebo distribuuje alkohol, OPL nebo jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
2. Třídní učitelky seznamují žáky/žákyně na začátku školního roku se zákazem požívání, nošení, přechovávání a distribucí návykových látek v prostorách školy v době vyučování, ale i při mimoškolních akcích a aktivitách (výlety, exkurze, kurzy, zájmové aktivity). Zákaz platí i na vstup do školy nebo na pracoviště mimo budovu školy, kde probíhá výuka, nebo na akci organizovanou školou pod vlivem alkoholu nebo OPL. Tato upozornění jsou i součástí poučení o BOZ před každou akcí organizovanou školou.
3. Žáci/žákyně jsou zároveň vždy seznámeni v souladu se školním řádem se sankcemi, které je v této oblasti mohou postihnout.

Opatření v případě nálezu návykové látky v prostorách školy:

- Látku nepodrobujte žádnému testu.
- Informujte vedení školy spolu s písemným záznamem.
- O nález vyrozumějte Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění látky.
- V případě časové překážky na straně policie, vložte látku za přítomnosti dalšího pracovníka s použitím ochranných pomůcek (rukavice) látku do obálky, napište datum, čas a místo nálezů.
- Obálku přelepte a přelep opatřete razítkem školy a podpisem a uschovejte do trezoru.
- Následně látku předejte policii ČR.

Opatření v případě nálezu návykové látky u žáka/žákyně:

- Zabavte látku.
- Látku nepodrobujte žádnému testu.
- O nález vyrozumějte vedení školy.
- V přítomnosti ředitelky školy nebo její zástupkyně sepište o nález záznam s vyjádřením žáka/žákyně, u kterého/které byla látka nalezena, uveďte datum, místo a čas nálezů a jméno žáka/žákyně. Zápis podepíše i žák/žákyně, u kterého/které byla OPL nalezena. Kopii zápisu předejte školnímu metodikovi prevence a třídní učitelce. V případě, že zápis odmítá žák/žákyně podepsat, uveďte tuto skutečnost do zápisu.
- Vyrozumějte Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění látky.
- Informujte zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně.
- V případě, že je látka nalezena u žáka/žákyně, který/á se jí intoxikoval/a, předejte látku přivolanému lékaři.

III. Opatření v případě konzumace návykové látky žákem/žákyní:

- Odeberte za přítomnosti další osoby a s použitím ochranných pomůcek návykovou látku žákovi/žákyni, zabraňte mu/jí v její další konzumaci.
- Posuďte, zda žákovi/žákyni nehrozí akutní nebezpečí. V případě ohrožení na zdraví a životě zajistí škola nezbytnou pomoc a volá lékařskou službu první pomoci a

vyrozumí Policii ČR.

- Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepište záznam s vyjádřením žáka/žákyně, vyrozumějte vedení školy, záznam předat metodikovi prevence (kopii záznamu třídnímu učiteli).
- Pokud je žák/žákyně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, vyrozumí škola zákonného zástupce a vyzve ho, aby si osobně převzal žáka/žákyni do své péče, protože není způsobilý k pobytu ve škole. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte a vyčká jeho pokynů (může od něho vyžadovat pomoc). Zletilý žák/žákyně je povinen/na opustit budovu školy.
- Skutečnost, že nezletilý žák/žákyně konzumoval/a návykovou látku, škola vždy oznámí jeho/jejímu zákonnému zástupci.
- Škola oznámí orgánu sociálně právní ochrany dítěte, že nezletilý žák/žákyně konzumoval OPL, u alkoholu a tabákových výrobků při opakované konzumaci.
- Z konzumace návykových látek škola vyvodí sankce stanovené školním řádem.
- Distribuce návykových látek je protiprávním jednáním. Množství, které žák/žákyně distribuuje, není nijak rozhodující. V případě důvodného podezření na distribuci návykových látek ve škole, vyrozumí škola Policii ČR. Jestliže se tohoto činu dopustila osoba nezletilá, nebo bylo namířeno proti nezletilé osobě, vyrozumí škola také zákonného zástupce žáka/žákyně a OSPOD obce s rozšířenou působností.
- Přechovávání návykových látek je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které v danou chvíli u sebe žák/žákyně má, je rozhodující pro posouzení, zda se jedná o přestupek nebo trestný čin. Proto je třeba vždy ihned vyrozumět Policii ČR, zkontaktovat s ní další postup, informovat zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně, žáka/žákyni izolovat od ostatních. Nelze provádět osobní prohlídku žáka/žákyně a jeho/jejích věcí.

IV. Opatření v případě důvodného podezření, že některý žák/žákyně má návykové látky u sebe:

- Řešení spadá do kompetence Policie ČR, vyrozumějte tedy bezodkladně Policii ČR, zkontaktujte s ní další postup.
- Informujte zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně.
- Izolujte žáka/žákyni do příjezdu policie od ostatních žáků, žák/žákyně je pod dohledem pedagogického pracovníka.
- U žáka/žákyně v žádném případě neprovádějte osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí!

Pokyny v oblasti alkoholu a omamných a psychotropních látek byly projednány pedagogickou radou 12. prosince 2022.

Příloha č. 3 Školní program proti šikanování

Zpracováno podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (MŠMT č.j.: 21291/2010-28) a Metodického pokynu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. MSMT-21149/2016)

Škola je zodpovědná za bezpečnost žáků/žákyní, má povinnost chránit je před násilím. Při šikaně jde vždy o projev patologických mezilidských vztahů. Pedagog musí šikanování mezi žáky/žákyněmi neprodleně řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc. Učitel, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku postihu pro neoznámení, případně nepřežehnutí trestného činu, nadřování či schvalování trestného činu, v krajním případě i podněcování k trestnému činu.

Za šikanu považujeme:

- jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka/žákyni, popřípadě skupinu žáků,
- cílené a opakované fyzické či psychické útoky vůči jedinci, který se neumí či nemůže bránit, např.: urážení, posmívání, nadávky, pomluvy, vydírání, bití, ničení a manipulace s věcmi (házení, schovávání, braní aj.), nucení k ponižujícím činnostem, násilnické příkazy,
- vyčleňování z kolektivu,
- útoky prostřednictvím sociálních sítí, e-mailu, SMS zpráv aj.

Přímé a nepřímé (varovné) znaky šikanování mohou být:

- Žák/žákyně je o přestávce sám, chodí do školy těsně před začátkem vyučování, do třídy těsně před zvoněním nebo až s učitelem/učitelkou.
- Vyhledává blízkost učitelů.
- Zhoršení prospěchu, nadměrná absence, objevuje se neomluvená absence.
- Má v nepořádku své školní potřeby – poškozené, špinavé, rozházené.
- Má odřeniny, modřiny, zranění.
- Nejistota, ustrašenost při vystoupení před třídou.
- Žák/žákyně je smutný/á, nešťastný/á, depresivní.
- Od ostatních žáků je častován posměšky, kritikou, nadávkami, hrubými žerty. Je tělesně napadán, agresi neoplácí. Dostává panovačné příkazy a podřizuje se jim.

Stádia šikanování:

1. Zrod ostrakismu

- Mírné, nejčastěji psychické formy násilí,
- postižený je neoblíbený, neuznávaný,
- ostatní ho odmítají, pomlouvají, je terčem vtipů.

2. Fyzická agrese

- Provádí ji agresivní jedinec nebo je „ventilem“ celé třídy při odreagování napětí.
- V zátěžových situacích třídy totiž začnou ostrakizovaní žáci sloužit jako hromosvod.

3. Vytvoření jádra

- Ve třídě vznikne skupina agresorů, kteří začínají spolupracovat.
- Náhodné šikanování se mění na systematické.

4. Většina přijímá normy

- Většina třídy přijímá chování agresorů jako normu.

- I mírní a ukáznění žáci se pod tlakem skupiny aktivně účastní týrání spolužáka.

5. Totalita

- Žáci třídy jsou rozděleni na agresory a postižené.
- Šikánování se stává skupinovým programem.

Komponenty programu:

1. Zmapování situace – analýza a evaluace

- Třídní učitel v průběhu školního roku sleduje vztahy mezi žáky ve třídě.
- V případě podezření na šikanu oznámí tuto skutečnost školnímu metodikovi prevence, který zajistí sociometrické šetření.

2. Motivování pedagogů pro změnu

- Pedagogové by měli znát přímé a nepřímé signály šikánování, rozpoznat rozdíly mezi škádlením a šikánováním.
- Seznámení se skutečným stavem šikany by mělo být základním motivačním prvkem pro její řešení.

3. Společné vzdělávání a supervize

- Školní metodik prevence (dále jen metodik) se pravidelně vzdělává v otázkách prevence a řešení šikany.
- Důležité informace předává ostatním pedagogům v rámci pedagogických rad. Dobrá komunikace mezi pedagogy umožňuje pružně reagovat v krizových situacích.
- Průběžně je doplňována knihovna metodika odbornými publikacemi, které jsou k dispozici i ostatním pedagogům.
- Školní metodik prevence se pravidelně účastní setkání ŠMP v KPPP v Uherském Hradišti.

4. Užší realizační tým

- Ředitelka školy
- Školní metodik prevence
- Výchovný poradce
- Školní psycholog

5. Společný postup při řešení šikánování – Krizový plán

Situace, které škola zvládne řešit sama

- Pokud mají pracovníci školy, žáci/žákyně či jejich rodiče podezření na šikanu, neprodleně tuto skutečnost oznámí metodikovi prevence. Žáci/žákyně k tomu mohou využít i schránku důvěry na školní chodbě.
- Metodik prevence informuje ředitele školy.

- Třídní učitelka s metodikem prevence zahájí šetření:
 - zahájí rozhovor s těmi, kteří na šikanování upozornili,
 - nalezne vhodné svědky,
 - individuálně hovoří se svědky,
 - zajistí ochranu obětem,
 - provede předběžné vyhodnocení a volí ze dvou typů rozhovoru: rozhovor s obětmi a rozhovor s agresory (metoda usmíření); rozhovor s agresory (metoda vnějšího nátlaku),
 - realizuje vhodnou metodu (usmíření, vnější nátlak).

- Metodik prevence průběh šetření zapisuje a zápisy archivuje.
- Metodik prevence informuje průběžně ředitelku školy o výsledcích šetření.
- O výsledcích šetření a preventivních opatřeních ředitelka školy za přítomnosti metodika prevence a třídní učitelky informuje rodiče oběti i agresora.
- Třídní učitelka navrhuje následná výchovná opatření pro potrestání agresorů (napomenutí TU, důtka TU, důtka ŘŠ, podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy), snížený stupeň z chování.
- Třídní učitel informuje rodiče žáků na pravidelné třídní schůzce, že ve třídě se vyskytla šikana a byla řešena.
- Třídní učitel, metodik prevence a výchovný poradce spolupracují při tvorbě intervenčního programu pro třídu, kde byla prokázána šikana.
- Metodik prevence informuje všechny učitele, kteří ve třídě učí o intervenčních postupech.
- Metodik prevence dále sleduje různými metodami situaci ve třídě.

Pokročilá stádia šikany

- Okamžitá záchrana oběti, zastavení skupinového násilí zaměstnancem školy, který byl svědkem takového jednání.
- Zaměstnanec školy informuje neprodleně metodika prevence, ten informuje ředitelku školy nebo zaměstnanec školy informuje přímo ředitelku školy.
- Pomoc a podpora oběti je zajištěna školním psychologem příp. metodikem prevence, v případě potřeby přivoláním rychlé lékařské pomoci, tak učiní ihned zaměstnanec školy, který byl svědkem události.
- Metodik prevence zabrání domluvě agresorů na křivé skupinové výpovědi.
- Rychlý postup při vyšetřování: svolání schůzky ředitelky školy, třídní učitelky, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa, kteří se domluví na postupu při vyšetřování.
- Ředitelka školy podá oznámení na policii ČR
- Metodik prevence naváže kontakt s externími odborníky na šikanu – PPP, SVP. Ředitel školy informuje rodiče oběti i agresora.
- Vyšetřování je v případě možnosti vedeno s externími odborníky na šikanu, v každém případě za přítomnosti metodika prevence a ředitele školy.

- S rodiči agresora se uskuteční výchovná komise.
- Uložení výchovného opatření po projednání v pedagogické radě nebo na základě rozhodnutí výchovné komise (dle závažnosti: důtka ředitele školy, podmíněně vyloučení, vyloučení žáka ze školy).
- Ředitelka školy může doporučit rodičům agresora dobrovolné umístění žáka/žákyně do pobytového oddělení střediska výchovné péče, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka/žákyně v diagnostickém ústavu.
- Ředitelka školy podá návrh orgánu sociálně-právní ochrany dětí k zahájení práce s rodinou agresora, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.
- Ředitelka školy podle závažnosti situace umožní agresorovi individuální výchovný plán, v případě potřeby metodik prevence nebo školní psycholog zprostředkuje agresorovi péči PPP, SVP či psychiatra.
- Školní psycholog zprostředkuje oběti odbornou psychologickou či psychoterapeutickou péči.
- Třídní učitelka informuje rodiče žáků/žákyní na mimořádné třídní schůzce, že ve třídě se vyskytla šikana a byla řešena.
- Třídní učitelka, metodik prevence a výchovný poradce spolupracují při tvorbě intervenčního programu pro třídu, kde byla prokázána šikana.
- Metodik prevence informuje všechny učitele, kteří ve třídě učí o intervenčních postupech.
- Metodik prevence dále sleduje různými metodami situaci ve třídě.

Šikana zaměřená na učitele

- Pokud má pedagog podezření na šikanu své osoby nebo kolegy, neprodleně tuto skutečnost oznámí ředitelce školy. Žáci/žákyně mohou toto učinit i anonymně prostřednictvím schránky důvěry.
- V případě bezprostředního ohrožení si pedagog zajistí pro sebe bezpečí (např. odejde ze třídy, přivolá si pomoc...) a požádá o spolupráci jiného kolegu nebo vedení školy pro zajištění dohledu ve třídě, případně izolaci agresora a zajištění bezpečí pro ostatní žáky/žákyně, vyžaduje-li to situace.
- Pomoc a podpora oběti je zajištěna školním psychologem, ředitelem školy příp. metodikem prevence, v případě potřeby přivolání rychlé lékařské pomoci, tak učiní ihned zaměstnanec školy, který byl svědkem události.
- Ředitelka školy ve spolupráci s metodikem prevence a výchovným poradcem zahájí šetření.
- V případě kyberšikany zajistí ředitelka školy odstranění kompromitujících informací z kyberprostoru.
- Ředitelka školy informuje Policii ČR, rodiče agresora a v případě nezletilého žáka/žákyně, který/á je agresorem, také OSPOD.
- S rodiči agresora se uskuteční výchovná komise.
- Uložení výchovného opatření po projednání v pedagogické radě nebo na základě rozhodnutí výchovné komise (dle závažnosti: důtka ředitele školy, podmíněně vyloučení, vyloučení žáka ze školy).
- Ředitelka školy může doporučit rodičům agresora dobrovolné umístění žáka/žákyně do pobytového oddělení střediska výchovné péče, případně doporučí realizovat

- dobrovolný diagnostický pobyt žáka/žákyně v diagnostickém ústavu.
- Školní psycholog zprostředkuje oběti odbornou psychologickou či psychoterapeutickou péči.
 - Třídní učitelka, metodik prevence a výchovný poradce spolupracují při tvorbě intervenčního programu pro třídu, kde byla prokázána šikana.
 - Třídní učitelka informuje rodiče žáků/žákyní na mimořádné třídní schůzce, že ve třídě se vyskytla šikana a byla řešena.
 - Metodik prevence dále sleduje různými metodami situaci ve třídě.

6. Primární prevence v třídnických hodinách

- V průběhu školního roku třídní učitelky sledují vztahy ve třídě, podílí se na jejich rozvoji a celkovém zlepšení klimatu.
- Žáci/Žákyně jsou poučeni/y o tom, co je a není šikana a na koho se mohou případně obrátit (třídní učitelka, metodik prevence, výchovný poradce, vedení školy, školní psycholog).

7. Primární prevence ve výuce

- Problematika šikany je začleněna zejména ve vyučovacích předmětech pedagogika, psychologie, dramatická výchova.

8. Primární prevence ve školních i mimoškolních programech mimo vyučování

- Škola vytváří a zajišťuje pro žáky/žákyně programy na podporu sebevědomí, komunikace, programy posilující zapojení všech žáků/žákyní do aktivit třídy a školy.
- Škola organizuje adaptační pobyt pro žáky 1. ročníku.

9. Ochranný režim

- Školní řád stanoví pravidla chování žáků ve škole, zakazuje násilí vůči spolužákům a stanoví způsob potrestání.
- V souladu s pracovním řádem je zajištěn dohled pedagogů před začátkem vyučování a o přestávkách.

10. Spolupráce s rodiči

- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni na třídních schůzkách s Minimálním preventivním programem, jehož součástí je Školní program proti šikanování. Je taktéž umístěn na webových stránkách školy.

11. Školní poradenské služby

- Výchovný poradce: PaedDr. Ladislava Kolouchová
info@cirkevka-bojkovice.cz
- Psychologické poradenství: Mgr. Terezie Strommerová
terezie.strommerova@cirkevka-bojkovice.cz
- Metodik prevence: Mgr. Hana Hoffnerová

hana.hoffnerova@cirkevka-bojkovice.cz

Kontakty a konzultační hodiny poradenských pracovníků pro daný školní rok jsou uvedeny na webových stránkách školy.

12. Spolupráce se specializovanými zařízeními

Škola spolupracuje s KPPP a SVP v Uherském Hradišti, Uherském Brodě a Zlíně.

Bojkovice 26. srpna 2024

Mgr. Jindřiška Beránková, ředitelka

Příloha č. 4 Pokyny v případě krádeže a vandalismu

Zpracováno podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (MŠMT č.j.: 21291/2010-28)

- V souladu se školním řádem jsou žáci/žákyně poučeni o riziku odcizení cenných předmětů, které přinášejí do školy, a upozorněni/y na nevhodnost nošení předmětů, jež nesouvisí s vyučovacím procesem. Učitelé v případě potřeby žákům/žákyním umožní dočasnou úschovu těchto cenností na zabezpečeném místě.
- V souladu se školním řádem jsou žáci/žákyně upozorněni/y na skutečnost, že každý/á je odpovědný/á za škodu, kterou svým jednáním způsobil/a, a proto po něm bude škola požadovat náhradu.
- V případě škody vzniklé spolužákovi/spolužačce nebo pracovníkovi/pracovnici školy se preferuje vypořádání přímo s dotčenou osobou tak, aby došlo k nápravě vztahu mezi poškozeným a zlodějem.
- Při vzniku škody na školním majetku je pořízen záznam a hledán viník. V případě odhalení viníka škola vymáhá náhradu škody na něm, u nezletilého na jeho zákonném zástupci. Pokud nedojde k dohodě o náhradě škody, vymáhá se tato náhrada soudní cestou.
- V souladu se školním řádem jsou žáci/žákyně upozorněni/y na sankce, které škola použije v případě, že žákovi/žákyni prokáže krádež nebo vandalismus v budově školy, v zařízeních mimo školu, kde se realizuje vzdělávání, nebo na akcích organizovaných školou.
- Všechny žáky/žákyně pedagogové vedou k tomu, aby si všímali/y protiprávního jednání a okamžitě o něm informovali/y pedagogické pracovníky.
- U každého podezření o výskytu krádeže a vandalismu musí být vždy informován/a ředitelka školy.
- Každou nahlášenou krádeží se zabývat, avšak škola nemá právo „vyšetřovat“.

Postup:

- Ohlaste krádež (vandalismus) učiteli/učitelce, zaměstnanci školy.
- Pořídte záznam o krádeži (vandalismu) a jejím šetření, včetně výpovědi poškozeného, záznam předejte metodikovi prevence, kopii záznamu třídní učitelce (obsahuje informace: kdo-kdy-kde-jak-proč-čím).
- Informujte ředitelku školy o výskytu krádeže (vandalismu).
- Vyrozumějte ihned zákonného zástupce poškozeného žáka/žákyně.
- V případě škody nad 5.000 Kč nebo v případě vloupání nahlaste událost na Policii ČR. Na policii taktéž ohlaste krádež/vandalismus v případě, že to poškozený/á nebo jeho/její zákonný zástupce žádá, přestože se nejedná o případy vymezené ve větě první.
- Vyrozumějte vždy zákonného zástupce zloděje, nicméně až po prošetření příčin chování.
- V případě opakovaného jednání, kdy zvolená výchovná opatření nemají žádný účinek, ohlaste událost na oddělení sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu s rozšířenou působností.