Střední zdravotnická
škola Tábor

Střední zdravotnická škola, Tábor, Mostecká 1912 Příspěvková organizace	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracoval:	Mgr. Alena Jirková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Alena Jirková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	31. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Střední zdravotnická
škola Tábor

Školní řád

1. Úvodní ustanovení

Školní řád Střední zdravotnické školy Tábor, Mostecká 1912 (dále jen škola) je obecně závazným dokumentem školy, který platí v prostorách školy i na akcích školou pořádaných. Vymezuje práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
Školní řád vydává ředitelka školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění a je platný pro žáky denní i dálkové formy vzdělávání.
Školní řád vychází z Listiny základních práv a svobod (č. 2/1993 Sb.), která je součástí ústavního pořádku České Republiky, z Úmluvy o právech dítěte (č. 104/1991 Sb.), v níž se zakotvují práva, která podle článku 2 mají být přiznána a zabezpečována každému dítěti bez jakékoli diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti a ze zákona č. 561/2004 Sb.
Žák dobrovolné rozhodnutí ke vzdělávání na škole stvrzuje zahájením vzdělávání. Tím získává práva žáka a zavazuje se dodržovat povinnosti dané školním řádem.

2. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců

2.1 ŽÁCI MAJÍ PRÁVO:

2.1.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
2.1.2 na dodržování psychohygienických zásad při výuce a při praktickém vyučování;
2.1.3 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
2.1.4 na projevy úcty vůči své osobě ze strany spolužáků, učitelů, vedení školy a ostatních zaměstnanců;
2.1.5 volit a být voleni do školské rady;
2.1.6 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se přímo obracet na ředitelku školy;
2.1.7 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního výchovného poradce v záležitostech týkajících vzdělávání podle školského zákona;
2.1.8 na vyjádření vlastního názoru. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování a dobrého občanského soužití;
2.1.9 obracet se se svými připomínkami a návrhy na třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence a na ředitelku školy;
2.1.10 na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před diskriminací;

2.1.11 požádat kteréhokoliv pedagogického pracovníka o radu a pomoc v osobní tíživé situaci. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření nezbytných podmínek pro své vzdělávání a na poradenskou pomoc; všechny sdělené informace jsou považovány za důvěrné a pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost před nepovolanými osobami;

2.1.12 na vyžádání informací od vyučujícího, pokud neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti;

2.1.13 zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce;

2.1.14 vzdělávat se podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitelky školy (pokud má písemné doporučení školského poradenského zařízení). Důvodem pro povolení mohou být speciální vzdělávací potřeby a mimořádné nadání žáka, výjimečně jiná závažná příčina;

2.1.15 účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování;

2.1.16 využívat zdarma služeb školní knihovny;

2.1.17 požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení v případě pochybnosti o klasifikaci, stěžovat si v případě upírání některého z práv;

2.1.18 na vydání nalezených věcí, které budou uschovány v ekonomickém úseku školy po dobu školního roku, ve kterém byly objeveny a poté budou likvidovány.

Práva uvedena v odstavci 2.1, pod číslem 2.1.3, 2.1.5, 2.1.7 a 2.1.8 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Na informace podle odstavce 2.1.3 mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

2.2 ŽÁCI JSOU POVINNI:

2.2.1 řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem;

2.2.2 včas docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky povinných a zvolených povinně volitelných a nepovinných vyučovacích předmětů a být na výuku řádně připraveni podle pokynů vyučujících;

2.2.3 dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;

2.2.4 plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem;

2.2.5 na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli adresu bydliště a kontakt svých zákonných zástupců, popřípadě i přechodného bydliště, každou změnu těchto údajů neprodleně oznámit;

2.2.6 omlouvat svou absenci v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem prostřednictvím školního informačního systému Bakalář;

2.2.7 zakoupit učebnice a jiné pomůcky podle požadavků vyučujících;

2.2.8 účastnit se hodin TEV v souladu s léčebným režimem po nemoci;

2.2.9 zúčastnit se kurzů a akcí organizovaných školou,

2.2.10 být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2.3 ZLETILÍ ŽÁCI JSOU DÁLE POVINNI:

2.3.1 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

2.3.2 oznamovat škole údaje související se školní matrikou a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka, a změny v těchto údajích.

2.4 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ JSOU POVINNI:

2.4.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy;

2.4.2 na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka;

2.4.3 v případě náhlé nevolnosti žáka se dostavit po vyzvání osobně k převzetí žáka ze školy;

2.4.4 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

2.4.5 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a to i v jeho distanční formě prostřednictvím školního informačního systému Bakalář;

2.4.6 oznamovat škole údaje související se školní matrikou a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;

2.4.7 při vstupu do školy se ohlásit v kanceláři školy;

2.4.8 úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování

3.1 Neúčast ve vyučování omlouvá žákovi třídní učitel, který určuje způsob omlouvání a na základě prokázaných důvodů rozhodne, zda se jedná o omluvenou či neomluvenou neúčast žáka ve vyučování.

3.2 Prokázání důvodů musí být včas sděleno třídnímu učiteli prostřednictvím Bakalářů. U nezletilého žáka je nutné potvrzení důvodů zákonným zástupcem žáka.

3.3 Žák ubytovaný v domově mládeže se řídí při omlouvání absence a uvolňování z výuky jeho řádem.

3.4 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží předem svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená. Za řádně oznámenou předem známou absenci se považuje taková absence, jejíž důvod byl škole sdělen nejpozději do 8:00 hodin prvního dne nepřítomnosti žáka. Uvolnění na 1 až 2 dny povoluje a omlouvá třídní učitel, na více než dva dny na základě písemné žádosti povoluje ředitelka školy.

3.5 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, je žák nebo zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti (prostřednictvím školního informačního systému Bakalář, e-mailem nebo telefonicky do kanceláře školy). Omlouvání nepřítomnosti při praktickém vyučování, odborném výcviku a odborné praxi se řídí Standardem profesionálního chování při poskytování ošetřovatelské péče.

3.6 Pokud žák během vyučování odchází ze školy, oznámí předem svoji nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli. Toto oznámení bude pouze v písemné podobě. Pokud žák opustí školu před ukončením vyučování a písemně se neomluví před jejím opuštěním, budou tyto zameškané hodiny považovány za neomluvené. Dodatečná omluva není přijatelná.

3.7 Po ukončení absence je žák neprodleně povinen omluvit se prostřednictvím školního informačního systému Bakalář.

3.8 Přesáhne-li nepřítomnost žáka tři dny školního vyučování, může škola požadovat předložení lékařského potvrzení, u nezletilého žáka pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupce. Odmítne-li lékař potvrdit žákovi omluvný list, sdělí žák třídnímu učiteli adresu zdravotnického zařízení, telefonické spojení a jméno lékaře. Třídní učitel si v případě potřeby ověří oprávněnost absence telefonicky či osobně.

3.9 Nepřítomnost z rodinných a nepředvídatelných důvodů musí být rovněž řádně doložena.

3.10 V zájmu nerušené výuky si žák zajišťuje plánované návštěvy u lékaře mimo vyučovací hodiny.

3.11 První případ neomluvené absence řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem pohovorem, případně uloženým výchovným opatřením.

3.12 Při opakované neomluvené absenci žáka svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní ředitel školy, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák, třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence.

3.13 Neplnění řádné školní docházky má škola právo oznámit u příslušných státních úřadů. V případě opakující se neomluvené absence zašle třídní učitel prostřednictvím ředitelky školy oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, v případě zletilého žáka oznámí neplnění řádné školní docházky podle zákona o státní sociální podpoře.

3.14 Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, popřípadě může rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.

3.15 Pro žáky je povinné splnění odborné praxe v určeném termínu a rozsahu. Odborná praxe je nedílnou součástí klasifikace předmětů ošetřování nemocných a praktický výcvik.

4. Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření;
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci nezletilého žáka, u zletilého žáka se uvědomí vždy žák a osoba, která plní vůči žákovi vyživovací povinnost;
- Závažná výchovná opatření se udělují žákům před kolektivem třídy; udělené výchovné opatření zaznamenává třídní učitel v školním informačním systému Bakalář.

4.1 POCHVALY A JINÁ OCENĚNÍ

4.1.1 pochvala ředitelky školy (na základě jejího rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby) za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci;

4.1.2 pochvala třídního učitele (na základě jeho rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících) za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci, za dlouhodobou práci pro třídní (školní) kolektiv.

4.2 KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

4.2.1 žák musí mít možnost vyjádřit se k disciplinárnímu opatření před jeho uložením;

4.2.2 za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření;

4.2.3 k projednání závažného a hrubého porušení školního řádu svolává ředitelka školy výchovnou komisi;

4.2.4 kázeňská opatření bez právních důsledků mohou mít podle závažnosti porušení školního řádu a dalších norem následující formu:

4.2.4.1 napomenutí třídního učitele - uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za méně závažné porušení školního řádu;

4.2.4.2 důtka třídního učitele - uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za opakované méně závažné nebo závažnější porušení školního řádu;

4.2.4.3 důtka ředitelky školy - uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele za závažné porušení školního řádu, popř. za opakovaná porušení školního řádu v případě, kdy se mírnější kázeňská opatření míjela účinkem

4.2.5 Kázeňská opatření s právními důsledky jsou:

4.2.5.1 podmíněné vyloučení žáka ze školy

4.2.5.2 vyloučení žáka ze školy;

4.2.6 ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy;

4.2.7 v rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení;

4.2.8 o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu;

4.2.9 žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

4.3 STUPNĚ ZÁVAŽNOSTI PORUŠENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

4.3.1 Méně závažné porušení školního řádu - jde o drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu:

- 4.3.1.1 pozdní příchody do výuky;
- 4.3.1.2 nepřipravenost na výuku (žák nenosí pomůcky, neplní domácí úkoly, apod.);
- 4.3.1.3 narušování výuky (bavení, jiná činnost, používání mobilního telefonu, apod.);
- 4.3.1.4 nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni;
- 4.3.1.5 neohlášení důvodů absence do 3 dnů ověřitelným způsobem;
- 4.3.1.6 nepřezouvání se;
- 4.3.1.7 neuctivé chování k pracovníkům školy (nezdravení, nedání přednosti);
- 4.3.1.8 neohlášení změn osobních údajů;
- 4.3.1.9 nedbalostní jednání k zařízení školy, znečišťování školy a okolí.

4.3.2 Za méně závažné porušení školního řádu mohou být uděleny dle míry závažnosti:

- 4.3.2.1 napomenutí třídního učitele;
- 4.3.2.2 důtka třídního učitele.

4.3.3 Závažné porušení školního řádu - jde o porušení, která narušují výuku, výchovu a chod školy:

4.3.3.1 opakovaná méně závažná porušování školního řádu přes písemně doložená upozornění;

4.3.3.2 hrubé a agresivní chování ke spolužákům a zaměstnancům školy;

4.3.3.3 úmyslné narušování výuky;

4.3.3.4 úmyslné poškozování zařízení školy a pracovišť školy, školních pomůcek a svěřeného materiálu (psaní po zdech a zařízení školy, rytí do lavic, okenních tabulí, krádež, apod.);

4.3.3.5 dlouhodobá neomluvená absence;

4.3.3.6 kouření, požívání alkoholických nápojů a návykových látek v prostorách školy, na pracovištích sociálních partnerů a na akcích pořádaných školou;

4.3.3.7 porušování pravidel uvolňování v době vyučování (svévolné opuštění učebny, pracoviště nebo budovy školy);

4.3.3.8 podvod (v dokládání absence, odevzdání cizí práce, apod.);

4.3.3.9 úmyslné nepravdivé obviňování, hrubé chování a šikanování spolužáků;

4.3.3.10 šíření hanlivých a urážlivých výroků o spolužácích a zaměstnancích školy prostřednictvím internetové sítě;

4.3.3.11 nedodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany.

4.3.4 Za závažné porušení školního řádu mohou být uděleny dle míry závažnosti:

4.3.4.1 důtka ředitele školy

4.3.4.2 snížený stupeň z chování

4.3.4.3 podmíněné vyloučení žáka ze školy

4.3.5 Hrubé porušení školního řádu - narušuje sociální klima školy a vylučuje začlenění žáka do výuky:

4.3.5.1 zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům;

4.3.5.2 krádež nebo úmyslné poškození zařízení, učebních pomůcek a materiálu ve škole a všech pracovištích školy ve větším rozsahu;

4.3.5.3 požívání, přechovávání, distribuce a jiná manipulace s alkoholickými nápoji a návykovými látkami v prostorách školy, na všech pracovištích školy a na akcích pořádaných školou;

4.3.5.4 porušení zákazu nosit do školy zbraně, předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví a život nebo poškodit majetek školy;

4.3.5.5 pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření audio, video nebo kombinované nahrávky, na níž je zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, případně jejím zjevným cílem je někoho zesměšnit, a to i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila;

4.3.5.6 velmi závažné je porušení předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany.

4.3.6 Za závažné porušení školního řádu mohou být uděleny dle míry závažnosti:

4.3.6.1 podmíněné vyloučení žáka ze školy;

4.3.6.2 vyloučení žáka ze školy.

4.3.7 Pozdní příchody a neomluvené hodiny

Pozdní příchody na vyučování	1x – 3x	napomenutí třídního učitele
	4x – 8x	důtka třídního učitele
	9 x – 29 x	důtka ředitele školy
	nad 30x	podmíněné vyloučení
Neomluvené vyučovací hodiny	1 – 3	napomenutí třídního učitele
	4 – 10	důtka třídního učitele
	11 - 29	důtka ředitele školy
	nad 30	podmíněné vyloučení

4.4 STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- STUPEŇ 1 – VELMI DOBRÉ

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Ojediněle se dopouští drobných přestupků.

- STUPEŇ 2 – USPOKOJIVÉ

Žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům slušného chování, případně se dopustí závažnějšího přestupku. Uspokojivé hodnocení chování se též uděluje za 16 a více neomluvených hodin či za 16 a více pozdních příchodů.

- STUPEŇ 3 – NEUSPOKOJIVÉ

Žák se dopustí se závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům společenského soužití. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Nemá snahu se zlepšit. Neuspokojivé hodnocení chování se též uděluje za 25 a více neomluvených hodin či za 21 pozdních příchodů.

V případě žáků dálkové formy vzdělávání není chování předmětem hodnocení.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 PROVOZ ŠKOLY

5.1.1 Školní budova není volně přístupná zvenčí, vchody do budovy jsou trvale uzavřeny, s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

5.1.2 Vstupní vchod školy a chodba šatny jsou monitorovány kamerami z důvodu ochrany majetku školy a žáků.

5.1.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je veden přes kancelář školy. Každý z žáků a z pracovníků školy, který umožní vstup cizím příchozím, zajistí, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

5.1.4 Provoz školy je upraven vždy podle potřeb aktuálního školního roku, o školních prázdninách má žák do školy přístup pouze v úředních hodinách.

5.2 REŽIM ŠKOLY

5.2.1 Začátek vyučování je stanoven rozvrhem hodin.

5.2.2 Žáci dodržují rozvrh hodin, sledují jeho změny na určeném místě a také prostřednictvím webových stránek školy. Při změnách měnících časový rámec obvyklého rozvrhu dne informuje žák povinně o této skutečnosti rodiče.

5.2.3 Rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se vztahuje také na distanční vzdělávání a zároveň jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků.

5.2.4 Žáci vstupují do šaten přes záznamové zařízení a přezouvají se do vhodných přezůvek, boty a svrchní oděv odkládají na místě k tomu určeném. Zodpovídají za uzamčení své skříňky. V odložených věcech nesmí ponechat legitimace, cenné věci a jakékoliv peněžní částky.

5.2.5 Žáci nenosí do školy a na pracoviště praktického vyučování bez závažného důvodu větší obnosy peněz nebo cenné věci, které nepotřebují k výuce.

5.2.6 Žáci přicházejí do učebny včas, zpravidla nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.

5.2.7 Opožděné příchody jsou posuzovány jako porušení školního řádu.

5.2.8 Žáci sedí v učebně podle zasedacího pořádku nebo pokynů vyučujícího v určité vyučovací hodině.

5.2.9 Při vstupu učitele do učebny zdraví žáci povstáním v lavici, rovněž při odchodu učitele z učebny. Tento pozdrav se vztahuje i na příchod a odchod případné návštěvy ve vyučovací hodině. Mimo učebnu zdraví žáci všechny dospělé, kteří se pohybují ve škole slušně a srozumitelně.

5.2.10 Žáci neruší výuku a nezabývají se činnostmi, které nesouvisejí s vyučováním, nenapovídají, neopisují a nepoužívají nepovolené pomůcky.

5.2.11 Za pořádek a čistotu v učebně zodpovídá každý žák třídy. Bližší pravidla jsou uvedena v řádech jednotlivých učeben, které jsou vyvěšeny v každé specializované učebně.

5.2.12 Žáci nepoužívají audiovizuální přehrávače, notebooky, mobilní telefony a ostatní technická komunikační zařízení ve výuce *(pokud vyučující daného předmětu nestanoví jinak)*, tato zařízení musí být při výuce vypnuta, uschována v tašce, do školy je přináší žáci na vlastní zodpovědnost.

5.2.13 Žáci opouštějí budovu v době vyučování pouze s vědomím třídního učitele (zastupujícího TU) nebo vyučujícího, který je z vyučovací hodiny uvolnil a provedl zápis do třídní knihy.

5.2.14 Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně SPŠS Tábor. V době volna na oběd samostatně odchází mimo budovu školy.

5.2.15 Půjčování knih v žákovské knihovně školy se řídí výpůjčním řádem knihovny.

5.2.16 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování je dána dle provozního řádu školy.

5.2.17 Žáci okamžitě ohlásí ztrátu osobní věci vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Nalezené věci se odevzdají do kanceláře ekonomky školy nebo zástupce ředitele. Půjčování si bez dovolení věcí spolužáků bude posuzováno jako krádež.

5.3 TŘÍDNÍ SLUŽBA

Plynulému běhu vyučování napomáhá služba z řad žáků. Třídní službu dvou žáků určuje třídní učitel zpravidla na jeden týden dopředu. Jména žáků jsou zapsána v elektronické třídní knize.

POVINNOSTI TŘÍDNÍ SLUŽBY:

- na začátku každé hodiny hlásí nepřítomné žáky;
- hlásí každé zjištěné poškození zařízení třídy nejbližšímu vyučujícímu a třídnímu učiteli;
- nepřijde-li vyučující do 10 minut po zvonění, hlásí jeho nepřítomnost zástupci ředitele nebo v kanceláři školy;
- dle pokynů vyučujícího připravuje pomůcky do výuky, zajišťuje jejich úklid;
- dohlíží na zákaz otevírání oken o přestávkách bez dozoru vyučujícího;
- stará se o pořádek ve třídě, odchází z ní poslední a kontroluje pořádek *(zvednuté židle, uklizené lavice, čistá tabule, zhasnuté světlo atd.)*.

5.4 PŘEHLED ZVONĚNÍ

Vyučovací hodina			Přestávka		
číslo	**od**	**do**	**od**	**do**	doba trvání
1.	7.15	8.00	8.00	8.10	10 min.
2.	8.10	8.55	8.55	9.05	10 min.
3	9.05	9.50	9.50	10.10	20 min.
4.	10.10	10.55	10.55	11.05	10 min.
5.	11.05	11.50	11.50	12.00	10 min.
6.	12.00	12.45	12.45	12.55	10 min.
7.	12.55	13.40	13.40	13.45	5 min.
8.	13.45	14.30	14.30	14.35	5 min.
9.	14.35	15.20	15.20	15.25	5 min.
10.	15.25	16.10	16.10	16.15	5 min.
11.	16.15	17.00			

5.5 PRAVIDLA PRO PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Praktické vyučování probíhá na pracovištích sociálních partnerů školy a je spolu s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků na povolání. Získávají v něm vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného oboru potřebné pro výkon budoucího povolání. Uskutečňuje se pro střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou formou učební a odborné praxe a pro střední vzdělání zakončené závěrečnou zkouškou se uskutečňuje formou odborného výcviku. Pro praktické vyučování na všech určených pracovištích se plně vztahují ustanovení tohoto školního řádu a standardu profesního chování při poskytování ošetřovatelské péče při výuce v Nemocnici Tábor, a.s.

5.6 PRAVIDLA PRO DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola přizpůsobí on-line výuku podmínkám žáků a zajistí kombinaci synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) prostřednictvím OFFICE 365 a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami).
Podle aktuální situace jsou realizovány individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků. Je kladen důraz na komunikaci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, na pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem a na informování o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

6.1 Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a chránit je před poškozením.
6.2 Žák hospodárně zachází s učebnicemi, pomůckami a ochrannými oděvy, které mu byly školou zapůjčeny, vrací je včas a v dobrém stavu.
6.3 Žák nesmí odnášet žádné pomůcky ze specializovaných učeben, nesmí užívat školní počítače k nevhodným či nezákonným činnostem.
6.4 Jakékoliv poškození či krádež majetku školy je žák povinen ihned nahlásit vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli.
6.5 Poškodí-li žák úmyslně či odcizí-li majetek školy je povinen škodu uhradit. Náhrada může být na žákovi, či jeho zákonných zástupcích, požadována i tehdy, jestliže žák způsobil škodu z nedbalosti.
6.6 Při jakémkoliv úmyslném poškození školního nábytku a dalšího vybavení školy je žák povinen na vlastní náklady uvést vše do původního stavu, anebo plně uhradit vzniklou škodu.
6.7 V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny v případě závažné situace technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. Zajišťuje metodik ICT.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 ZÁSADY PRŮBĚŽNÉHO HODNOCENÍ

7.1.1 Nároky kladené na žáka v průběhu klasifikačního období vycházejí ze schválených učebních dokumentů (školní vzdělávací program).

7.1.2 Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

7.1.3 Klasifikace v jednotlivých předmětech je výsledkem průběžného hodnocení žáka za celé klasifikační období. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se nemusí určovat na základě průměru z klasifikace za příslušné období. S pravidly klasifikace musí být žáci na počátku školního roku prokazatelně seznámeni.

7.1.4 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů a podobně. Po ústním zkoušení oznámí učitel výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi do 15 pracovních dnů. Slohové práce opraví do 20 pracovních dnů.

7.1.5 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje daný předmět. Podílí-li se na výuce žáka v jednom předmětu více vyučujících, při hodnocení žáka spolupracují. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky školy.

7.1.6 Klasifikaci žáka za každé klasifikační období ukončí vyučující ve stanoveném termínu před jednáním pedagogické rady.

7.1.7 Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení za klasifikační období, který závisí na týdenním počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu:

- S 1 hodinovou týdenní dotací - minimálně 2 známky
- S 2 hodinovou týdenní dotací - minimálně 4 známky
- S 3 hodinovou týdenní dotací - minimálně 6 známek

7.1.8 Dovoluje-li to charakter předmětu, je žák alespoň jednou zkoušen ústně.

7.1.9 Termíny písemných prací, jejichž délka není větší než 25 minut (od zadání práce) nemusí vyučující žákům sdělovat.

7.1.10 Výsledek každého hodnocení zapíše učitel do programu Bakaláři.

7.1.11 Učitel uchovává dokumentaci ke klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace.

7.1.12 V případě, že absence žáka v předmětu ve čtvrtletí, pololetí nebo třetím čtvrtletí přesáhne 20%, může vyučující žáka přezkoušet z probraného učiva. Pokud absence ve stejných obdobích přesáhne 25%, vznikají důvody pro to, že nelze žáka z předmětu v daném klasifikačním období hodnotit. Výjimka může být učiněna v případě, kdy má učitel dostatek podkladů ke klasifikaci a dlouhodobé výsledky žáka dávají záruku oprávněnosti hodnocení. V tomto případě projedná učitel svůj postup s třídním učitelem nebo ředitelkou školy. V jiném případě je žák za příslušné klasifikační období klasifikován na základě souhrnné zkoušky z učiva daného období. Vyučující tohoto předmětu stanoví konkrétní termín zkoušky, který odpovídá rozmezí termínů nařízených ředitelem školy. Obsah, rozsah a forma souhrnné zkoušky jsou v plné kompetenci vyučujícího daného předmětu.

7.2 INFORMACE O VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ

7.2.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o výsledcích vzdělávání. Informace o průběžné klasifikaci v jednotlivých předmětech získávají v průběhu školního roku ve školním informačním systému školy Bakalář. Informace jsou také poskytovány na třídních schůzkách, které se konají nejméně dvakrát ve školním roce, nebo na vyžádání (osobní jednání, telefonicky nebo e-mailem na kontaktní údaje zapsané ve školní matrice).

7.2.2 Za 1. pololetí školního roku škola vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

7.2.3 Před koncem klasifikačního období a v jeho čtvrtletí je prováděno hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků v pedagogické radě.

7.2.4 Neprospívá-li žák z některého předmětu v 1. a 3. čtvrtletí, je zákonný zástupce nezletilého žáka upozorněn třídním učitelem na špatný prospěch. U zletilého žáka jsou takto upozorněni jeho rodiče, popř. osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost.

7.2.5 Vyučující hodnotí průběh vzdělávání průběžně a seznamuje s ním žáka minimálně v každém čtvrtletí školního roku. Výsledný klasifikační stupeň z předmětu oznámí žákovi nejpozději v den konání klasifikační porady.

7.2.6 Škola má právo vyzvat zákonného zástupce nezletilého žáka k osobní účasti na projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

7.3 HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ

Při hodnocení výsledků vzdělávání se vědomosti, dovednosti a návyky, které žák prokáže, klasifikují pěti stupni prospěchu:

- výborný
- chvalitebný
- dobrý
- dostatečný
- nedostatečný

V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech posuzuje podle těchto hledisek:

- stupeň osvojení a jistoty, s níž žák učivo ovládá;
- schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor;
- schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů;
- samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci;
- úroveň vyjadřování.

7.3.1 Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

Stupeň 1 – výborný	Žák bezpečně ovládá probírané učivo, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně a tvořivě řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení. Vyjadřuje se ústně i písemně přesně a s jistotou. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními.
Stupeň 2 - chvalitebný	Žák ovládá probírané učivo, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, dovede celkem bez potíží řešit zadané úkoly. Ústně i písemně se vyjadřuje věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Při práci s informacemi a při spolupráci s ostatními vyžaduje drobnou pomoc.
Stupeň 3 - dobrý	Žák ovládá probírané učivo tak, že na ně může bez obtíží navazovat při novém učivu, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, žádá pomoc učitele. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Při práci s informacemi a při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.
Stupeň 4 - dostatečný	Žák má ve znalostech učiva závažné mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat. Není samostatný v myšlení, při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele. Ústně i písemně se vyjadřuje nepřesně, nesprávně. Je nesamostatný, pasivní, při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu a pomoc. Při samostatném studiu má zásadní problémy.
Stupeň 5 - nedostatečný	Žák má ve znalostech učiva zásadní mezery. Závažné nedostatky a chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele. Není samostatný v myšlení. V ústním i písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Nedovede se samostatně učit, pracovat s informacemi a ani spolupracovat s ostatními.

7.4 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

7.4.1 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- Výborný
- Chvalitebný
- Dobrý
- Dostatečný
- Nedostatečný

7.4.2 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

7.4.2.1 Prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

7.4.2.2 Prospěl – není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo nehodnocen.

7.4.2.3 Neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí.

7.4.2.4 Nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí.

7.4.2.5 Není-li možné za klasifikační období žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

7.4.2.6 Není-li možné žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák není za první pololetí hodnocen. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

7.4.2.7 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

7.4.2.8 Žáku, kterému byla povolena opravná zkouška nebo klasifikace v náhradním termínu, je na konci klasifikačního období vydán výpis z vysvědčení a sdělen termín konání opravné zkoušky nebo klasifikace v náhradním termínu. Vysvědčení je mu vydáno až po vykonání zkoušky, a to s datem jejího konání.

7.4.2.9 Je-li žák klasifikován v náhradním termínu z více předmětů, dostane vysvědčení s datem vykonání poslední zkoušky.

7.5 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky
- koná-li komisionální přezkoušení

7.5.1 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

7.5.2 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby konání náhradního termínu navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

7.5.3 Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín.

7.5.4 Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech 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. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, může zástupce žáka o komisionální přezkoušení požádat na odboru školství krajského úřadu jihočeského kraje v Českých Budějovicích.

7.5.5 Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy, eventuálně krajský úřad. Komise je minimálně tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise zkoušenému žákovi v den konání zkoušky.

7.5.6 Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

7.6 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

7.7 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ V DOBĚ DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou o distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- komunikační platformy školy (Bakaláři),
- případně skupinovým chatem, videohovor – mohou nahradit klasické třídní schůzky,
- případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

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

8.1 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKA

8.1.1 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

8.1.2 Každý žák je na počátku každého školního roku prokazatelně seznámen se školním řádem třídním učitelem, je povinen absolvovat školení o BOZ a PO v odborných učebnách, tělocvičně a při všech činnostech ve škole. Dokladem o poučení je záznam v třídní knize.

8.1.3 Před odjezdem na exkurzi, letní a zimní výcvikový kurz a další školou organizovanou akci je každý žák povinen absolvovat školení o BOZ a PO. Účast na každém školení BOZ a PO stvrdí každý žák podpisem.

8.1.4 Žáci jsou povinni používat přidělené osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP). Požadavky na OOPP určují provozní řády specializovaných učeben a tělocvičny.

8.1.5 Povinností žáka je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.

8.1.6 Ve všech prostorách školy a pracovišť, s výjimkou vyučovacího procesu, je žákům zakázána manipulace s otevřeným ohněm, s jakýmikoliv elektrickými a plynovými spotřebiči.

8.1.7 Jakýkoliv úraz, ke kterému dojde během vyučování či na akci pořádané školou, je žák povinen ihned hlásit příslušnému vyučujícímu či zástupci ředitele a řídit se jeho pokyny.

8.1.8 Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

8.1.9 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

8.1.10 V případě těhotenství je žákyně povinna oznámit tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli. Další postup se řídí rozhodnutím ředitelky školy podle platné legislativy.

8.1.11 Při praktickém vyučování, které probíhá u sociálních partnerů školy, jsou ve smlouvě, kterou škola uzavírá, obsažena mimo jiné i ustanovení o opatřeních BOZP – žáci jsou s nimi a s povinností je dodržovat prokazatelně seznámeni.

8.1.12 U žáků závěrečných ročníků všech oborů vzdělávání škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví do konce období školního vyučování tj. do termínu vydání vysvědčení za 2. pololetí příslušného školního roku.

8.2 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

8.2.1 Každý žák může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku nebo jiného postavení;

8.2.2 Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu ponižování, šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, jiného zaměstnance školy nebo vedení školy;

8.2.3 Žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita, apod.) Má právo oznámit tuto skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu;

8.2.4 Je nepřípustné nošení, držení, distribuce, propagace a užívání návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou;

8.2.5 Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti;

8.2.6 Ve škole se zakazuje propagace a reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících nebo poškozujících životní prostředí. Dále propagace a reklama či nabízení nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků;

8.2.7 Při výskytu sociálně patologických jevů se škola řídí platnými metodickými pokyny a danými vyhláškami vydanými MŠMT ČR.

8.3 PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ UMĚLÉ INTELIGENCE (AI)

8.3.1 Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila. Podrobnosti stanoví vnitřní IT směrnice školy.

8.3.2 Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.

8.3.3 Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno.

8.3.4 Žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.).

8.3.5 Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu.

8.3.6 Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.

8.4 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKA I OSTATNÍCH

Žáci dodržují zákaz:

8.4.1 Docházet do školy pod vlivem návykových látek.

8.4.2 Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

8.4.3 Kouření tabákových výrobků, e-cigaret a ostatních forem cigaret v prostorách školy, jejím bezprostředním okolí, na pracovištích praktického vyučování a akcích organizovaných školou (zákaz platí i pro ostatní školská zařízení v blízkosti školy - SPŠ, ZVAS, domov mládeže a školní jídelna).

8.4.4 Nošení, držení, distribuce, propagace a užívání návykových látek v areálu školy, na pracovištích praktického vyučování, činnostech organizovaných školou a při akcích, kde žáci vystupují a jednají jménem školy.

8.4.5 Nosit do školy a na pracoviště praktického vyučování zvířata a předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.).

8.4.6 Hrát hazardní hry o peníze v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování a při činnostech organizovaných školou.

9. Závěr

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, zaměstnanci jsou s ním seznámeni na pracovní poradě, žáci prostřednictvím třídních učitelů, zákonní zástupci na třídních schůzkách, při individuálních konzultacích a prostřednictvím webových stránek školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Aktualizace školní řádu byla projednána na pedagogické radě dne 24. 6. 2026.

Aktualizace školní řádu schválena školskou radou dne 28. 8. 2026.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2026

Mgr. Alena Jirková
ředitelka školy

9.1 Změnový list ke směrnici č. 2 - Školní řád

Změna číslo:	---
Platnost od:	1. 9. 2026
Předmět změny:	Kompletní přepracování směrnice podle metodického pokynu MŠMT.
Změna číslo:	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna číslo:	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna číslo:	
Platnost od:	