



Školní řád

2025-2026

Organizace	Střední zemědělská škola, Brandýs nad Labem - Stará Boleslav, Zápská 302
Adresa	Zápská 302 250 01 Brandýs nad Labem
Číslo jednací	605/2025/SZZPV
Spisový znak	A.2
Skartační znak	A 10
Vypracovala	Ing. Eva Bulvasová
Schválila ředitelka školy	Ing. Eva Bulvasová
Schválen školskou radou dne	28.8.2025
Nabývá účinnosti dne	1.9.2025

Obsah

1 Úvodní ustanovení	1
2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	1
2.1 Pravidla vzájemných vztahů ve škole	1
2.2 Žák má právo	1
2.3 Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo	2
2.4 Žák je povinen	2
2.5 Zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost	3
3 Docházka do školy	3
3.1 Omluva absence	3
3.2 Uvolnění z vyučování	4
4 Provoz a vnitřní režim školy	5
4.1 Organizace učebního dne	5
4.2 Šatny	6
4.3 Třídní služba	6
4.4 Zacházení s majetkem školy	6
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, prevence sociálně patologických jevů a ochrany před diskriminací, nepřátelstvím a násilím	7
5.1 Obecné zásady	7
5.2 Poučení žáků	7
5.3 Zákazy v prostorách školy a při školních akcích	8
5.4 Informování zákonných zástupců nezletilých žáků v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví	8
5.6 Úrazy a náhlé nevolnosti žáků	9
5.7 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích konaných mimo školu	9
5.8 Ochrana osobních údajů a ICT prostředí	10
6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	11
6.1 Obecné zásady	11
6.2 Hodnocení prospěchu žáka	11
6.2.1 Obecná pravidla hodnocení prospěchu učitelem:	11
6.2.2 Doplnková klasifikační zkouška	13
6.2.3 Komisionální zkouška	13
6.3 Individuální vzdělávací plán	15
6.4 Hodnocení chování žáka	15
6.4.1 Zápisy nevhodného chování do třídní knihy	16
6.4.2 Výchovná opatření	16
7 Závěrečná ustanovení	18



1 Úvodní ustanovení

- Školní řád Střední zemědělské školy v Brandýse nad Labem-Staré Boleslavi je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění účinném od 1. září 2025.
- Tento dokument stanovuje pravidla a povinnosti pro všechny žáky, učitele, zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků, s cílem zajistit bezpečné a příjemné prostředí pro vzdělávání.
- Školní řád je postaven na principech respektu, odpovědnosti a spolupráce.
- Pravidla školního řádu všichni dodržují na všech akcích pořádaných školou.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Pravidla vzájemných vztahů ve škole

- Všichni účastníci vzdělávání jednají vzájemně s úctou, slušností a respektem k lidské důstojnosti. Nepřípustné jsou projevy diskriminace, šikany, násilí či jiných forem znevažujícího chování.
- Účastníci vzdělávání usilují o otevřenou, věcnou a partnerskou komunikaci. Žáci mají právo vyjádřit svůj názor, který musí být vyslechnut, a učitelé mají právo požadovat respekt k jejich osobě a odborné autoritě.
- Škola podporuje spolupráci mezi žáky, pedagogy, rodiči a dalšími zaměstnanci školy. Vztahy jsou budovány na principu partnerství, kde každý účastník přispívá k bezpečnému a podnětnému prostředí.
- Každý je odpovědný za své jednání a jeho důsledky. Všichni účastníci dbají na to, aby prostředí školy bylo bezpečné, kulturní a přátelské.
- Pokud žák školy zažívá obtíže, měl by se obrátit na třídního učitele, školního metodika prevence, výchovného poradce či vedení školy. Škola vytváří podmínky, aby se každý cítil podporován a chráněn.
- Principy vzájemného respektu a bezpečného chování platí i v online komunikaci (školní informační systémy, e-mail, sociální sítě). Nepřípustné je šíření nevhodného obsahu, kyberšikana a zneužívání osobních údajů.
- Rodiče a zákonní zástupci žáků jsou vítanými partnery školy. Jsou informováni o výsledcích vzdělávání a chování žáků a mohou se podílet na životě školy prostřednictvím školské rady, třídních schůzek a individuálních konzultací.

2.2 Žák má právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu (ŠVP),
- b) být seznámen se školním řádem,
- c) na ochranu osobních údajů,
- d) na rovný přístup k vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- e) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,
- f) žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu nerozumí,

- g) na informace o průběhu svého vzdělávání a chování a možnost konzultace výsledků s vyučujícími, kdy termín konzultací je předem domluven oběma stranami,
- h) na podávání návrhů, připomínek a stížností prostřednictvím třídního učitele/učitelky nebo přímo vedení školy,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
- j) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, zneužíváním a diskriminací,
- k) na poradenské služby školy,
- l) na bezpečné a zdravé prostředí, včetně přístupu k pitné vodě a hygienickým zařízením,
- m) na využívání školních zařízení, pomůcek a odborných pracovišť v souladu s jejich určením,
- n) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka je povinna se stanovisky těchto samosprávných orgánů zabývat,
- o) volit zástupce a být volen do školské rady, pokud je zletilý,
- p) zúčastňovat se akcí pořádaných školou.

2.3 Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo

- a) být informován o prospěchu, chování a přístupu k plnění povinností svého dítěte;
- b) volit a být volen do školské rady;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.

2.4 Žák je povinen

- a) docházet do školy včas, účastnit se výuky podle rozvrhu a aktivně se vzdělávat,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků, instruktorů praxe a dalších oprávněných osob,
- c) osvojovat si a dodržovat zásady společenské morálky, chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům,
- d) chovat se s respektem a slušností ke všem zaměstnancům školy, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem,
- e) být včas a připravený na výuku na místě, kde se výuka odehrává,
- f) nevyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které jsou předmětem vyučování,
- g) chránit zdraví své i ostatních, neohrožovat bezpečnost, pořádek a majetek školy,
- h) svá místa v učebnách udržovat v čistotě a v pořádku,
- i) nevnášet do školy a na činnosti organizované školou předměty, které by mohly být nebezpečné pro život a zdraví lidí, např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.,
- j) nevnášet do školy, nepřechechávat, neužívat, alkohol, návykové látky či jiné zdraví škodlivé prostředky, a to jak v prostorách školy, tak při všech činnostech organizovaných školou
- k) nekouřit v prostorách školy, v jejím bezprostředním okolí, při přesunech na školní pracoviště, do tělocvičny, ani během akcí organizovaných školou, včetně studijní praxe, zájezdů, soutěží a dalších školních aktivit, zákaz kouření se vztahuje na všechny formy kouření, včetně užívání elektronických cigaret, zahřívaných tabákových výrobků, vapování a obdobných zařízení,
- l) dodržovat zásady bezpečné práce v učebnách, laboratořích i během praktického vyučování,
- m) šetrně zacházet se školním majetkem a majetkem ostatních, neprodleně hlásit škody,
- n) chovat se zodpovědně v souladu s ekologickými aspekty, šetřit vodou a elektrickou energií, třídit odpad,
- o) vstupovat do budovy školy pouze vchodem přes šatny a přezouvat se do přezůvek,

- p) nosit do jednotlivých předmětů domluvené vyučovací pomůcky, učebnice, sešity a psací potřeby, které si přichystají před zahájením vyučovací hodiny,
- q) dodržovat povinnosti třídní služby,
- r) nevpuštět do budovy školy osoby, které nejsou jejími žáky nebo zaměstnanci,
- s) neopouštět během výuky učebnu, školní budovu nebo pracoviště bez souhlasu vyučujícího, případně třídního učitele nebo odpovědného pracovníka na praxi,
- t) respektovat zákaz používání vlastní elektrotechniky, primárně mobilních telefonů během vyučování, pokud vyučující neurčí jinak, při výuce má žák svůj vypnutý mobilní telefon uložen v tašce,
- u) nepořizovat ve škole ani při činnostech organizovaných školou žádné obrazové, zvukové ani audiovizuální záznamy osob (spolužáků, pedagogických pracovníků či jiných zaměstnanců školy) bez jejich předchozího výslovného souhlasu, zákaz se vztahuje i na následné šíření těchto záznamů prostřednictvím elektronických médií, sociálních sítí nebo jiným způsobem,
- v) vracet všechny zapůjčené předměty školy podle pokynů vyučujících,
- w) včas a řádně omlouvat nepřítomnost podle stanovených pravidel,
- x) neprodleně oznamovat změny v osobních údajích a dokladech,
- y) reprezentovat školu vhodným chováním na veřejnosti.

2.5 Zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy podle aktuálního rozvrhu a účastnil se školních akcí probíhajících mimo rámec pravidelného vyučování,
- b) osobně se zúčastnit na vyzvání školy k projednání otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost jejich dětí,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

3 Docházka do školy

Žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastní se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil.

3.1 Omluva absence

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole.
- Omluva a důvod nepřítomnosti je doručován třídnímu učiteli/učitelce prostřednictvím jednoho z následujících způsobů:
 - primárně elektronicky přes školní informační systém Bakaláři,
 - e-mailem na adresu třídního učitele/učitelky, případně školy info@szesbrandys.cz,
 - telefonicky na sekretariát školy, následně bude potvrzena další průkaznou formou,
 - osobně nebo písemně prostřednictvím omluvného listu (omluvenka podepsaná zákonným zástupcem nebo zletilým žákem).
- Pokud je absence dlouhodobá (více jak 7 kalendářních dní), musí být žákem nebo jeho zákonným zástupcem každý sedmý den upřesňována délka absence.
- V odůvodněných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat lékařské potvrzení jako součást omluvy

zameškaných hodin, zejména přesáhne-li nepřítomnost žáka ve škole 5 dnů školního vyučování.

- Zletilý žák může vystavit písemnou omluvenku své nepřítomnosti ve vyučování bez doložení dalšího dokladu osvědčujícího důvod jeho nepřítomnosti maximálně na dobu 10 dní za každé pololetí školního roku. Jinak dokládá jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře/lékařky (je-li důvodem nepřítomnosti nemoc nebo vyšetření u lékaře/lékařky) nebo potvrzení organizace, jde-li o jiné důvody.
- Neúčastní-li se žák výuky bez omluvy po dobu 5 vyučovacích dnů, vyzve třídní učitel/učitelka zákonného zástupce či zletilého žáka k doložení důvodů nepřítomnosti a zároveň ho upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by zanechal vzdělávání. Pokud důvody nepřítomnosti ve výuce nejsou písemně doloženy do 10 dnů od doručení výzvy, posuzuje se žák, že zanechal vzdělávání posledním dnem této lhůty, 10. dnem po doručení výzvy tedy přestává být žákem školy.
- Pozdní příchody do výuky bez závažných důvodů (zpoždění hromadných dopravných prostředků, kalamita apod.) a neomluvená nepřítomnost žáka ve výuce jsou vždy považovány za porušení školního řádu.
- Po návratu žáka z individuální praxe, která trvala pět po sobě jdoucích pracovních dní, je žák po dobu následujících dvou školních dnů omluven z testování učiva probíraného během jeho nepřítomnosti. V tomto období mu je zároveň poskytnut čas na doplnění a procvičení dané látky. Stejná pravidla se uplatňují i v případě nepřítomnosti z důvodu nemoci. Pokud však absence trvá delší dobu, než je obvyklé, řeší se případná omluva z testování individuálně po dohodě s vyučujícím. Výjimka z testování se nevztahuje na předem oznámené a dlouhodobě plánované ověřování znalostí.

3.2 Uvolnění z vyučování

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce žáka či zletilý žák o uvolnění z vyučování, a to:
 - na 1 vyučovací hodinu - vyučujícího daného předmětu,
 - na část dne až 3 dny - třídního učitele/učitelku,
 - na 4 a více dnů - ředitelku školy na základě písemné žádosti.
- Pokud žák odchází ze školy v době vyučování, je vždy povinen nahlásit svůj odchod třídnímu učiteli/ učitelce, případně jinému učiteli/učitelce nebo vedení školy.
- Nezletilý žák odchází ze školy v době vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce, případně je povinen příslušnému vyučujícímu předložit omluvenku dokládající souhlas zákonného zástupce s odchodem.
- Uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova povoluje ředitelka školy na základě písemného doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře/lékařky.
- Žák, který reprezentuje školu na soutěžích, přehlídkách, výstavách nebo se účastní školou pořádaných akcí, je automaticky omluven z výuky a jeho nepřítomnost ve výuce se nezapočítává do celkové absence za dané pololetí. Po návratu do školy je žák omluven a dostane dostatečný prostor na to, aby si probranou látku doplnil. Je mu též umožněno dopsat si písemné práce, které svou účastí na soutěži zmeškal.

4 Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Organizace učebního dne

- Ve dnech školního vyučování je budova přístupná od 7.00 hodin do 16.00 hodin.
- Škola zajišťuje dohled nad žáky ve všech prostorách školy během přestávek mezi vyučovacími hodinami a v době před zahájením a po skončení vyučování, pokud se žáci zdržují v prostorách školy. Dohled je vykonáván pedagogickými pracovníky podle rozpisu dozorů, který sestavuje vedení školy.
- V době polední přestávky od 11:25 do 11:55 škola dohled nad žáky nezajišťuje. Žáci mají v této době možnost opustit areál školy. Žáci jsou v době polední přestávky povinni chovat se ukázněně a dodržovat zásady bezpečného a slušného chování, a to i mimo areál školy. V případě, že žák během polední přestávky zůstává v prostorách školy, je povinen řídit se pokyny vyučujících a zaměstnanců školy.
- Odchod na hodiny tělesné výchovy, praxe, exkurze, výstavy apod. řídí příslušný vyučující, žák je povinen být přítomen včas na určeném místě.
- **Časový rozvrh hodin je:**

	Doba vyučování	Doba přestávek
vyučovací hodina	7:10 – 7:55	
		7:55 – 8:00
vyučovací hodina	8:00 – 8:45	
		8:45 - 8:50
vyučovací hodina	8:50 – 9:35	
		9:35 – 9:50
vyučovací hodina	9:50 – 10:35	
		10:35 – 10:40
vyučovací hodina	10:40 – 11:25	
polední pauza		11:25 – 11:55
vyučovací hodina	11:55 – 12:40	
		12:40 – 12:45
vyučovací hodina	12:45 – 13:30	
		13:30 – 13:35
vyučovací hodina	13:35 - 14:20	
		14:20 – 14:25
vyučovací hodina	14:25 – 15:10	

- Pokud žák nemohl splnit úkoly uložené na vyučovací hodinu, omluví se na začátku hodiny vyučujícímu.
- Žáci zdraví vyučujícího, případně další zaměstnance školy, kteří přicházejí do třídy, povstáním.
- Vyučující je povinen ukončit vyučovací hodinu tak, aby žáci měli dostatek času na přesun a přípravu na další vyučovací hodinu, přestávka slouží k regeneraci žáků a nelze ji krátit.
- Žáci se v odborných učebnách a laboratořích chovají zodpovědně, dodržují přesné specifické pokyny, se kterými byli seznámeni v prvních hodinách jednotlivých předmětů.
- Žákům není umožněno nabíjet vlastní elektronické přístroje ze školní elektrické sítě.
- Vyučující, který vyučuje ve třídě poslední vyučovací hodinu dbá na to, aby židle byly dány na lavice, byla zavřena okna a zhasnuta světla.

4.2 Šatny

- V šatnách si studenti mohou uložit svrchní oděv, přezují se do obuvi vyhrazené pouze pro budovu školy, která nepoškozuje podlahy (např. zanechává šmouhy).
- Každá třída má přidělenou šatnu, kterou opatří zámek a pravidelně ji při odchodu uzamyká, šatny udržují žáci v čistotě a pořádku.
- Žáci, kteří mají k dispozici samostatnou uzamykatelnou skříňku ji udržují v čistotě, ve skříňkách je zakázáno přechovávat potraviny, věci ohrožující hygienické poměry, cennosti (peníze, šperky, doklady, elektronická zařízení apod.).
- V prostorách šaten se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu, dodržují pravidla bezpečného chování.
- Před každými prázdninami žáci společně šatny i skříňky vyklidí a nechají otevřené.
- Za peníze a cenné předměty odložené v šatnách a skříňkách škola neodpovídá.

4.3 Třídní služba

- Třídní učitelé stanoví každý týden službu ve třídě.
- **Povinnosti třídní služby jsou:**
 - umýt tabuli mokrou houbou, ve třídách s bílou tabulí setřít hadrem,
 - připravit třídu na vyučování (křída, pořádek ve třídě, pomůcky dle pokynů vyučujícího),
 - nahlásit nepřítomné žáky na začátku každé vyučovací hodiny,
 - pokud se vyučující nedostaví do hodiny do deseti minut po zvonění, vyhledat ho v příslušném kabinetě, při jeho nepřítomnosti to oznámit zástupkyni ředitelky nebo ředitele školy, v jejich nepřítomnosti na sekretariátu školy,
 - po skončení vyučování zkontrolovat čistotu a pořádek ve třídě, zhasnout světla a zavřít okna,
 - vynášet kontejnery s tříděným odpadem ve třídě.

4.4 Zacházení s majetkem školy

- Žák má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a povinnost řídit se při tom pokyny učitelů.
- Žák má povinnost zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo v učebně, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku a chránit majetek školy před poškozením.
- Každé poškození nebo závalu v učebně a ostatních prostorách školy hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli/učitelce nebo v kanceláři školy.
- Žáci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce.
- Škola si vyhrazuje právo na vyžadování odpovídající náhrady za škody na inventáři učebních pomůcek a zařízení školy, způsobené úmyslně či vlastní nedbalostí nebo zanedbáním pokynů pedagogických i ostatních zaměstnanců školy.
- Všem účastníkům vzdělávání pohybujícím se v prostorách školy je zakázáno ničit a zcizovat majetek školy.
- Veškeré zjištěné ztráty a nálezy neprodleně žáci hlásí třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, prevence sociálně patologických jevů a ochrany před diskriminací, nepřátelstvím a násilím

5.1 Obecné zásady

- Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních, dodržovat čistotu a pořádek a přispívat k jejich udržování ve škole i v jejím okolí.
- Žáci se musí vyvarovat chování, které by mohlo vést k poškození zdraví jejich samotných nebo jiných osob, případně představovalo zvýšené riziko úrazu.
- Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni chovat se tak, aby předcházeli sociálně patologickým jevům a aby v prostředí školy nedocházelo k diskriminaci, nepřátelství ani násilí.
- Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob při mimořádných událostech, zejména při požárním poplachu, evakuaci, havárii, živelné pohromě nebo v situacích ohrožení bezpečnosti.
- Žákům je zakázána jakákoliv manipulace s bezpečnostními zařízeními, zejména s hydranty, hasícími přístroji, požární a zabezpečovací signalizací, kamerovým systémem a dalšími technickými prostředky určenými k ochraně zdraví, života a majetku.

5.2 Poučení žáků

Školní řád a základní bezpečnostní dokumenty

- První vyučovací den každého školního roku jsou žáci třídními učiteli seznámeni se školním řádem.
- O poučení provede třídní učitel záznam do třídní knihy. Každý žák stvrzuje seznámení svým podpisem.

Specifické pokyny v jednotlivých předmětech

- Vyučující seznamuje žáky se specifickými pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při první hodině daného předmětu v novém školním roce nebo vždy, když to vyžaduje aktuální situace.
- Záznam o tomto poučení je proveden do třídní knihy.

Provozní řády odborných učeben a zařízení

- Při práci v odborných učebnách (laboratoře chemie, biologie, učebny výpočetní techniky, rostlinné výroby, lesnictví a chovu), ve školních tělocvičnách a dalších specializovaných prostorách jsou žáci povinni dodržovat příslušné provozní řády.
- Seznámení s provozními řády probíhá na začátku školního roku prokazatelným způsobem, zpravidla formou poučení vyučujícím.
- O poučení je proveden záznam do třídní knihy.

5.3 Zákazy v prostorách školy a při školních akcích

V zájmu zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a důstojného prostředí je žákům ve všech prostorách školy, v jejím bezprostředním okolí a na akcích pořádaných nebo spolupřádaných školou zakázáno:

- a) přinášet, přechovávat nebo používat předměty a látky nebezpečné pro život a zdraví (např. zbraně, střelivo, výbušniny, pyrotechniku, chemické nebo biologické látky),
- b) přechovávat předměty nebo materiály, které by mohly narušovat zásady mravního chování a společenské etiky,
- c) přinášet, přechovávat nebo užívat alkohol, omamné a psychotropní látky, včetně návykových látek napodobujících svým vzhledem, chutí či konzistencí alkohol nebo drogy,
- d) vstupovat do školy nebo na školní akce pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek,
- e) kouřit tabákové výrobky nebo užívat elektronické cigarety a obdobné výrobky,
- f) pořizovat a šířit obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy spolužáků a zaměstnanců školy bez jejich vědomí a souhlasu,
- g) projevovat jakékoli formy šikanování, kyberšikany, xenofobie, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného nevhodného chování,
- h) propagovat extremistické, rasistické nebo nenávistné ideologie (symboly, nápisy, šíření materiálů),
- i) hrát hazardní hry, organizovat peněžní sázky nebo jiné formy hazardního chování,
- j) vstupovat do laboratoří, odborných učeben, dílen a tělocvičny bez dozoru vyučujícího nebo pověřené osoby,
- k) bez dozoru vyučujícího nebo pověřené osoby zacházet s elektrickými spotřebiči a zařízeními ve škole.

Za hrubý přestupek proti školnímu řádu se považuje distribuce či zneužití drog, návykových nebo psychotropních látek, jejich podání jiné osobě a fyzické napadení jiné osoby.

5.4 Informování zákonných zástupců nezletilých žáků v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví

Škola je povinna neprodleně informovat zákonného zástupce nezletilého žáka v případech:

- podezření na požití alkoholu žákem,
- podezření na užití psychoaktivní látky žákem,
- akutního onemocnění žáka (např. vysoká horečka, zvracení, průjem); v takovém případě je žák dočasně oddělen od ostatních a je mu zajištěn dohled zletilé osoby až do předání zákonnému zástupci nebo do poskytnutí lékařské péče,
- úrazu žáka vzniklého v průběhu vyučování nebo jiné školní činnosti,
- nevolnosti nebo zdravotní indispozice žáka vyžadující lékařské ošetření,
- závažného porušení školního řádu (např. přinesení nebezpečných předmětů, agresivní nebo násilné chování, projevy šikany).



Další ustanovení

- Pokud to vyžaduje situace (zejména při vážném úrazu nebo ohrožení zdraví), škola je oprávněna neprodleně přivolat zdravotnickou záchrannou službu i bez souhlasu zákonného zástupce.
- O průběhu a výsledku řešení je zákonný zástupce informován bez zbytečného odkladu.
- Způsobem kontaktování zákonného zástupce může být telefonické spojení, elektronická komunikace (e-mail, školní informační systém) nebo v odůvodněných případech písemné oznámení.
- Pokud se zákonného zástupce nedaří kontaktovat a situace vyžaduje okamžité řešení, žák je předán do odborné péče lékaře nebo zdravotnického zařízení. O tomto postupu je zákonný zástupce informován dodatečně.

5.6 Úrazy a náhlé nevolnosti žáků

- V případě úrazu nebo náhlé nevolnosti je povinností postiženého žáka (pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí) nebo jeho spolužáků neprodleně informovat nejbližšího vyučujícího, případně zaměstnance školy v kanceláři nebo ředitelně. Oslovený zaměstnanec je povinen zajistit poskytnutí první pomoci, případně přivolání lékařské pomoci.
- Zákonný zástupce nezletilého žáka musí být o situaci bezodkladně informován.
- Je-li žák svědkem úrazu jiné osoby, je povinen podle svých schopností poskytnout první pomoc a podat pravdivé informace potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Žák je povinen nahlásit každý úraz neprodleně vyučujícímu a ve spolupráci s hospodářkou školy sepsat záznam o úrazu v nejbližší možné době.
- Školní lékárnička je umístěna na sekretariátu školy, v jídelně a v učebně chemie.
- Pokud to vyžaduje závažnost situace, je přivolána zdravotnická záchranná služba.

5.7 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích konaných mimo školu

- Žáci jsou povinni při všech akcích pořádaných školou mimo areál školy dodržovat obecně platné právní předpisy (např. dopravní předpisy) a dále provozní a bezpečnostní řády zařízení nebo subjektů, jejichž služeb je v rámci akce využíváno (např. přepravní řád, ubytovací řád, návštěvní řád apod.), jakož i pokyny pedagogického dozoru.
- Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (např. koupání, lyžařský výcvikový kurz, sportovní kurz, zahraniční zájezd), je vedoucí akce povinen před jejím zahájením provést prokazatelné proškolení všech účastníků o bezpečnosti a ochraně zdraví. O provedeném poučení sepiše písemný záznam, který podepíší všichni účastníci akce.
- Žákům je zakázáno během akcí organizovaných školou přesouvat se pomocí jednostopých nebo vícestopých motorových i nemotorových vozidel (např. motocykly, automobily, koloběžky, jízdní kola apod.). V případě porušení tohoto zákazu nese žák odpovědnost sám, jde-li o žáka nezletilého, přechází odpovědnost na jeho zákonného zástupce.
- Akce pořádané školou mohou být zahájeny srazem u školy, nebo na jiném předem určeném a oznámeném místě. Stejně tak mohou končit návratem ke škole, nebo ukončením přímo v místě konání akce, pokud je to předem určeno a oznámeno.

- Při pohybových a sportovních činnostech (např. míčové hry, sportovní soutěže) jsou žáci povinni dodržovat pravidla příslušného sportu nebo činnosti, včetně jejich úprav pro věkovou skupinu, prostorové podmínky a pokyny vyučujícího.
- Při činnostech se zvýšeným rizikem ohrožení zdraví (např. praktické vyučování, práce v laboratořích, sportovní kurzy) se žáci řídí pokyny vyučujících. Žákům není dovoleno účastnit se těchto činností s předměty, které by mohly představovat riziko úrazu nebo zachycení (např. náramky, hodinky, náušnice, prsteny, náhrdelníky, ozdobné kroužky). Tyto předměty jsou žáci povinni před zahájením činnosti odložit na určené místo, způsob zajistí vyučující.
- Žáci jsou povinni používat předepsaný pracovní nebo sportovní oděv, pracovní nebo cvičební obuv a výstroj odpovídající charakteru vykonávané činnosti. Tyto pomůcky musí být v řádném a použitelném stavu. Dodržování tohoto požadavku kontroluje vyučující.
- Před zahájením každé mimoškolní akce nebo činnosti se zvýšeným rizikem zajistí škola poučení žáků o možných nebezpečích a preventivních opatřeních, a to v rozsahu odpovídajícím charakteru akce.

Dohled nad žáky

- Dohled nad žáky je vykonáván s cílem zajistit jejich bezpečnost, ochranu zdraví a předcházet škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.
- Dohled nad žáky může vykonávat pouze dospělá osoba způsobilá k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu ke škole a byla k této činnosti pověřena.
- Pedagogický pracovník při výkonu dohledu vychází z konkrétních podmínek akce, přihlíží k povaze vykonávané činnosti, věku žáků, jejich zkušenostem a vyspělosti, a k případným dopravním a jiným rizikům. Dohled neznamena trvalou a nepřetržitou fyzickou přítomnost dohlížející osoby u žáků, ale odpovídá běžným standardům odborného pedagogického dozoru.
- Na jednu osobu vykonávající dohled nesmí připadnout více než 25 žáků, pokud ředitelka školy s ohledem na charakter a náročnost akce neurčí jinak.
- Po dobu dopravy žáků na soutěže, přehlídky a podobné akce a zpět odpovídá za bezpečnost žáků vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak. V průběhu samotné soutěže či přehlídky odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.

5.8 Ochrana osobních údajů a ICT prostředí

- Žáci jsou povinni respektovat pravidla ochrany osobních údajů (GDPR) a řídit se vnitřními předpisy školy, které tuto oblast upravují.
- Žáci jsou povinni chránit své přístupové údaje (uživatelská jména a hesla) a nesdělovat je jiným osobám.
- Žáci jsou povinni používat školní e-mailové adresy s doménou školy @szesbrandys.cz pro elektronickou komunikaci s učiteli, vedením školy a školní administrativou. Žáci jsou rovněž povinni pravidelně kontrolovat svou školní e-mailovou schránku a v přiměřené lhůtě reagovat na zprávy, které od školy obdrží. Nepřístupnost nebo nečtení školního e-mailu není důvodem pro neplnění povinností vyplývajících z informací zaslaných školou.
- Zneužití osobních údajů nebo porušení pravidel školního ICT prostředí je považováno za závažné porušení školního řádu.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

6.1 Obecné zásady

- Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni.
- Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srozumitelné, všestranné a srovnatelné s kritérii, která jsou předem stanovena. Dále musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy zápisem známek do školního informačního systému Bakaláři. Hodnocení chování zapisuje třídní učitel.
- Na konci prvního pololetí je vydáván žákům výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí je vydáno vysvědčení.
- Žákům třetího ročníku je vydán na konci druhého pololetí výpis z vysvědčení. Po absolvování prázdninové praxe v rozsahu dle ŠVP, kterou musí žák dokončit do 31. 8., je vydáno vysvědčení ze třetího ročníku. Pokud žák nevykoná prázdninovou praxi v plném rozsahu, nepostupuje do čtvrtého ročníku.
- Žákům, kteří nebyli na konci 2. pololetí hodnoceni nebo byli hodnoceni nejvýše dvěma nedostatečnými a budou skládat opravné zkoušky nebo mají stanoven náhradní termín pro hodnocení, se vydá na konci pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení obdrží až po definitivním uzavření hodnocení.

6.2 Hodnocení prospěchu žáka

6.2.1 Obecná pravidla hodnocení prospěchu učitelem:

- Učitel přistupuje k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu a bere při hodnocení výsledků vzdělávání na zřetel dosažení cílů daného stupně vzdělávání.
- Učitel přistupuje k hodnocení objektivně, s pedagogickým taktem vůči žákovi, v případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.
- Učitel zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí těmito stupni prospěchu:
 - 1** – výborný
 - 2** – chvalitebný
 - 3** – dobrý
 - 4** – dostatečný
 - 5** – nedostatečný
 - N** – nehodnocen/a - není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo nehodnocen/a

U – uvolněn/a - pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo uvolněn/a

- Celkového hodnocení žáka na vysvědčení se hodnotí těmito stupni:
 - **prospěl/a s vyznamenáním** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem žák hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
 - **prospěl/a** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
 - **neprospěla** - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
 - **nehodnocen/a** – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu
- Cílem hodnocení prospěchu je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, jejich rozsah a hloubku, schopnost aplikace získaných poznatků, samostatnost myšlení a chápání souvislostí. Při stanovení klasifikačního stupně se přihlíží k aktivitě žáka a jeho zájmu o předmět.
- Na začátku vyučování příslušného předmětu v daném klasifikačním období stanoví vyučující jednoznačná kritéria hodnocení prospěchu. Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s vahou každé známky.
- Podklady pro hodnocení žáků získávají vyučující ústním individuálním zkoušením, písemnými pracemi, testy, kontrolními prověrkami znalostí, praktickými pracemi, posouzením seminárních prací, hodnocením projektů a sledováním práce žáků v jednotlivých vyučovacích hodinách a na akcích pořádaných školou.
- Každý žák musí být v příslušném klasifikačním období hodnocen nejméně třikrát.
- Výsledek ústního zkoušení je vyučující povinen oznámit zkoušenému ihned. Hodnocení jakékoli písemné práce (vyjma maturitní) sdělí vyučující studentům nejpozději do 14 dnů.
- Vyučující musí umožnit každému žákovi i zákonnému zástupci nezletilého žáka nahlédnout do opravené písemné práce a na požádání mu vysvětlit důvody svého hodnocení.
- Písemné práce si vyučující zakládá do konce klasifikačního období, aby je mohl podle potřeby předložit.
- Každý vyučující je povinen vést řádnou evidenci hodnocení studentů. Průběžnou klasifikaci zapisuje vyučující do školního informačního systému Bakaláři, a to nejpozději do 14 dnů od udělení známky.
- Pokud jeden předmět vyučují a hodnotí dva pedagogičtí pracovníci, výsledná známka je stanovena na základě podkladů a dohody obou vyučujících a známku zapisuje vyučující s vyšším počtem vyučovaných hodin tohoto předmětu.
- Hodnocení za každé klasifikační období oznámí vyučující žákovi ještě před zapsáním do školního informačního systému Bakaláři. Vhodné je celkové zhodnocení práce žáka. Stupně prospěchu v daném předmětu nemusí odpovídat aritmetickému průměru veškerého hodnocení za klasifikační období, vyučující je však povinen hodnocení objektivně zdůvodnit.

- Sebehodnocení je součástí hodnocení. Žák má nejen možnost, ale je pobízen k tomu, aby před hodnocením učitelem vyslovil svoje vlastní hodnocení. Používá při něm kritéria, která byla dána předem a podle kterých ho následně zhodnotí učitel.
- Každý žák je povinen si vést dokumentační žákovské portfolio, které slouží k jeho sebereflexi, sebehodnocení a odbornému i osobnostnímu růstu. Na závěr studia předloží každý žák své portfolio k maturitní zkoušce.
- Třídní učitel informuje rodiče o výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, na třídních schůzkách nebo na jejich vlastní žádost.
- V případě nápadného zhoršení studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele/učitelku. Ten zváží projednání případu s výchovnou poradkyní či ředitelkou školy a prokazatelným způsobem obeznámí se situací rodiče.

6.2.2 Doplnková klasifikační zkouška

- Pokud nelze žáka hodnotit v řádném termínu, např. v souvislosti s vysokou absencí, může být klasifikován také na základě výsledku doplňkové klasifikační zkoušky.
- Může být nařízena v případě, kdy celková absence žáka za pololetí přesáhne 100 zameškaných hodin, ve druhém pololetí 4. ročníku 80 zameškaných hodin nebo absence žáka v jednotlivém předmětu přesáhne 30 %.
- Koná se na základě podnětu ředitelky školy nebo vyučujícího daného předmětu z důvodu doplnění podkladů pro klasifikaci.
- Doplnková zkouška probíhá písemnou nebo ústní formou za přítomnosti třídy nebo individuálně.
- Zkoušející učitel předem stanoví váhu známky z doplňkové zkoušky s přihlédnutím k dosud dosažené klasifikaci za pololetí.
- Pokud nebude možné na konci 2. pololetí uplatnit doplňkovou zkoušku pro získání podkladů pro klasifikaci (např. žák se na zkoušku nedostaví) bude stanoveno hodnocení v náhradním termínu.
- Doplnková zkouška za 1. pololetí proběhne nejpozději do konce března, za 2. pololetí do konce srpna daného školního roku.

6.2.3 Komisionální zkouška

- Výsledek zkoušky je posuzován tříčlennou komisí. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel/učitelka, zkoušejícím je učitel/učitelka vyučující žáka danému předmětu a přisedícím je učitel/učitelka s aprobací pro výuku téhož nebo podobného předmětu.
- Zkouška může mít část písemnou a ústní a musí svým rozsahem pokrývat celé období, za které je stanovena.
- V jednom dni může žák konat nejvýše jednu komisionální zkoušku.
- O zkoušce je veden protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Výsledek komisionální zkoušky je vyhlášen v den konání poslední části zkoušky.

Komisionální hodnocení v náhradním termínu

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.
- Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Hodnocení může proběhnout ústní i písemnou formou.
- Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Komisionální opravná zkouška

- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- V případě, že žák byl z daného předmětu klasifikován známkou nedostatečnou nebo byl i na konci 1. pololetí z předmětu nehodnocen, je přezkoušen z rozsahu výuky celého školního roku.
- Zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku; v případě žáka maturitního ročníku je možný na základě žádosti i dřívější termín.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení

- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, nebo výpisu z vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoušení výsledků hodnocení žáka.
- Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádost vyřizuje krajský úřad.
- Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Je-li žákovi povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a nemůže pravidelně docházet do školy, zameškanou látku si doplňuje samostatně. Nelze-li takového žáka v některém předmětu hodnotit na základě průběžného hodnocení, vykoná z něj doplňkovou zkoušku, případně zkoušku v náhradním termínu.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vzdělávání a způsob hodnocení těchto žáků musí vycházet z konzultace s příslušným zdravotním zařízením nebo školním poradenským zařízením (pedagogicko-psychologická poradna, speciální pedagogické centrum), u něhož je žák v péči. Konkrétní případy se řeší individuálně.

6.3 Individuální vzdělávací plán

- Ředitelka školy může povolit individuální vzdělávací plán na základě žádosti v případě závažných důvodů.
- Žák má nastavenou zvláštní organizaci výuky a délku vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
- Zletilý žák, případně zákonný zástupce nezletilého žáka je seznámen s průběhem vzdělávání podle nastaveného plánu a s termíny zkoušek.
- Individuální vzdělávací plán je podepsán výchovnou poradkyní, jednotlivými vyučujícími daných předmětů, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka a stává se součástí osobní dokumentace žáka.

6.4 Hodnocení chování žáka

- Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel/ učitelka a schvaluje ředitelka školy.
- Při stanovení stupně hodnocení chování se přihlíží k uloženým výchovným opatřením v daném pololetí, případně k dalším opatřením uloženým za přestupek nebo trestný čin.

Chování žáka za proběhlé pololetí se hodnotí následujícími stupni a kritérii hodnocení:

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopouštěl méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování, případně se dopustil závažného přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit své chování.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Žák se opakovaně dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování nebo velmi závažného porušení školního řádu. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků.

Stupně porušení školního řádu se kategorizují na:

- **Méně závažná porušení školního řádu** jsou např. pozdní omlouvání absence; pozdní příchody do vyučování; opakované nenošení pomůcek do školy; nepřezouvání se; vyrušování při vyučování; neplnění povinností služby.
- **Závažná porušení školního řádu** jsou např. opuštění budovy školy bez souhlasu vyučujícího; nevhodné chování k zaměstnancům školy; podvodné jednání; neomluvená absence; kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při akcích organizovaných školou; požití alkoholu či jiné návykové látky ve vnitřních i vnějších prostorách školy nebo na akcích organizovaných školou; pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele při vyučování; použití elektronických zařízení bez souhlasu učitele.



- **Velmi závažná porušení školního řádu** jsou např. šikana, úmyslné ublížení, velmi hrubé chování ke spolužákům; úmyslné ničení majetku školy, spolužáků nebo pracovníků školy; zvláště hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy; požívání, nošení, držení a distribuce alkoholu či jiné návykové látky ve vnitřních i vnějších prostorách školy; projevy rasismu a propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob; krádež.

6.4.1 Zápisy nevhodného chování do třídní knihy

- Nevhodné chování žáků během vyučování, o přestávkách nebo při školních akcích je zaznamenáváno do třídní knihy.
- Zápis provádí vyučující nebo jiný pedagogický pracovník, který byl svědkem nebo informován o daném nevhodném chování.
- Zápis musí obsahovat datum a čas události, stručný popis nevhodného chování, jméno žáka/žáků a jméno zapisujícího pedagoga.
- Zápisy slouží jako podklad pro výchovná opatření, informování zákonných zástupců a jednání pedagogické rady.

6.4.2 Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.
- Kázeňskými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněčné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy.
- Veškerá výchovná opatření zapisuje třídní učitel/učitelka do školního informačního systému Bakaláři.
- Při podezření na spáchání přestupku nebo trestného činu škola může kontaktovat Policii ČR.

Pochvaly

- Třídní učitel/učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelkou školy udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Kázeňská opatření

- Kázeňská opatření jsou udělována při porušení povinností stanovených školním řádem nebo při porušení obecně daných pravidel chování podle závažnosti činu.
- Kázeňská opatření jsou udělována jednorázově a bez zbytečných odkladů.
- Třídní učitel/učitelka neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- Udělení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy (systém Bakaláři).



Napomenutí třídního učitele/učitelky

- Uděluje třídní učitel/učitelka na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga za méně závažná porušení školního řádu jako jsou pozdní příchody, jeden zápis v třídní knize, 1 neomluvená hodina apod.
- Třídní učitel/učitelka informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.

Důtka třídního učitele/učitelky

- Uděluje třídní učitel/učitelka na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga za opakovaná méně závažná porušení školního řádu a další pochybení jako jsou neomluvení se vyučujícímu daného předmětu či třídnímu učiteli/učitelce při odchodu ze školy, pozdní omlouvání nepřítomnosti, 2-3 zápisy v třídní knize, 2-3 neomluvené hodiny, porušení zákazu kouření apod.
- Nemusí následovat po předchozím napomenutí.
- Třídní učitel/učitelka neprodleně oznámí ředitelce školy udělení důtky třídního učitele/učitelky.
- Třídní učitel/učitelka informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.

Důtka ředitelky školy

- Důtku uděluje ředitelka školy na návrh třídního učitele/učitelky nebo z podnětu ostatních učitelů za závažná porušení školního řádu jako jsou opakované nedovolené odchody ze školy se opakovaně pozdní omlouvání absence, 4-7 zápisů v třídní knize, má 4 a více neomluvených hodin apod.
- Ředitelka školy prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce žáka a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.
- Udělení důtky ředitelky není podmíněno předchozím udělením důtky třídního učitele/učitelky.

Podmíněné vyloučení ze školy

- Jedná se o správní rozhodnutí a řídí se správním řádem.
- O podmíněném vyloučení rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu třídního nebo jiného učitele/učitelky a po projednání na pedagogické radě v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, za velmi závažné porušení školního řádu nebo opakovaná závažná porušení školního řádu.
- O podmíněném 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 je provinění klasifikováno jako trestný čin).
- V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
- Vedení školy prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Vyloučení ze školy

- Jedná se o správní rozhodnutí a řídí se správním řádem.
- O vyloučení rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu třídního nebo jiného učitele/učitelky a po projednání v pedagogické radě za velmi závažné porušení školního řádu nebo za další porušení ve zkušební lhůtě po podmíněném vyloučení ze školy.
- Vedení školy prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.



7 Závěrečná ustanovení

- Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni se s tímto školním řádem seznámit a dodržovat jej.
- Se školním řádem školy seznamuje žáky třídní učitel/učitelka.
- Školní řád je trvale vyvěšen v kmenových třídách školy a jeho vzdálený přístup je zajištěn uveřejněním na stránkách školy www.szesbrandys.cz.
- Vedení školy má právo upravovat a doplňovat školní řád při vzniku nových skutečností.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25.8.2025.
- Školská rada školní řád schválila dne
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.

V Brandýse nad Labem – Staré Boleslavi

Dne:

.....
Ing. Miroslav Rudolf
předseda školské rady

.....
Ing. Eva Bulvasová
ředitelka školy