

Školní řád pro žáky denního studia

Vedení školy vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění **školní řád pro žáky denního studia**.

Úvodní ustanovení

Školní řád je, podle ustanovení § 28, odst. 1, písm. g) a § 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), povinnou součástí dokumentace školy. Školní řád patří mezi základní řídicí a organizační normy Střední průmyslové školy zeměměřické a Geografického gymnázia Praha (dále jen „škola“), a je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy.

Školní řád vychází z obecně závazných právních předpisů, zejména ze školského zákona, zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, z vyhlášky MŠMT ČR č.j. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a z předpisů souvisejících.

Všichni ve škole – žáci, učitelé, zaměstnanci i zákonní zástupci, mají právo na to, aby byla vzájemně respektována jejich práva a aby byla při všech jednáních dodržována pravidla slušného chování a kultivovaného soužití. Každý má právo na důstojné zacházení a ochranu před násilím, nepřátelstvím a diskriminací. Zároveň je povinen tato pravidla respektovat ve svém chování k ostatním.

Hlavním komunikačním nástrojem školy je webová aplikace programu **Bakaláři**, přístupná na webových stránkách školy. Veškerá komunikace bude prioritně vedena přes tuto webovou aplikaci.

I. Docházka do školy

1. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, které si zvolil.
2. Žák přichází do školy nejdříve v **7:00 h**, nejpozději 5 minut před zahájením vyučování zaujme místo v příslušné učebně. Při vstupu do školy používá ID kartu (viz dále). Provozní doba školy končí v **17:30 h**.
3. **Vstup do budovy školy** je povolen pouze žákům, jejich zákonným zástupcům a zaměstnancům školy. Žákům je zakázáno vpouštět cizí osoby do budovy školy. O umožnění vstupu ostatních osob rozhoduje vedení školy.
4. **Návštěvy lékaře** (pokud nejde o akutní onemocnění a umožňují to ordinační hodiny), návštěvy úřadů, zájmovou činnost atd. si žák obstarává výhradně v době mimo vyučování. Jednání proti těmto zásadám se pokládá za špatnou pracovní morálku a kázeňsky se postihuje.
5. **Nepřítomnost při vyučování se omlouvá** jen ze závažných důvodů (nemoc žáka, mimořádná událost v rodině apod.). Každou zameškanou hodinu je žák povinen řádně omluvit, a to třídnímu učiteli, popř. zastupujícímu třídnímu učiteli. Všechny absence musí být omluveny přes webovou aplikaci programu Bakaláři (dále jen **elektronicky**), příp. zápisem do omluvného listu, a to nejpozději do 2 pracovních dnů od příchodu žáka do školy.

6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **předem známých důvodů**, požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele elektronicky o omluvení nepřítomnosti. Dodatečné omlouvání této absence je považováno za porušení školního řádu.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **nepředvídaného důvodu** (např. nemoc), je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka (příp. vychovatel, jde-li o žáka ubytovaného v domově mládeže) povinen též den sdělit elektronicky (příp. telefonicky nebo e-mailem) důvody nepřítomnosti a do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti předpokládanou délku absence.
8. Absenci nezletilého žáka omlouvá jeho zákonný zástupce. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám. Při **absenci delší než 3 dny** (4 a více) může třídní učitel, pokud to považuje za nezbytné, požadovat k omluvení nepřítomnosti žáka připojit lékařské potvrzení (např. do omluvného listu). V případě **opakovaných krátkodobých absencí** může třídní učitel vyžadovat lékařské potvrzení i při nepřítomnosti kratší než 3 dny. Při návštěvě lékaře se omluvenka vztahuje pouze na přiměřený čas nutný k vyšetření a cestě – nikoliv na celý den.
9. **Uvolnit žáka z vyučování** může učitel v příslušné vyučovací hodině. Jinak o tom rozhodne třídní učitel a v jeho nepřítomnosti zastupující třídní učitel, zástupce ředitele nebo ředitel školy. Uvolnit nezletilého žáka z vyučování lze pouze na základě předem, nejlépe elektronicky doručené žádosti od zákonného zástupce. Rozhodnutí o uvolnění se vždy zapíše do třídní knihy. Třídní učitel může uvolnit žáka z vyučování **na dobu maximálně 5 po sobě jdoucích pracovních dnů z rodinných důvodů**, pokud žák neměl v daném školním roce vážný kázeňský přestupek (důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení, snížený stupeň z chování atd.). O uvolnění žáka **na dobu delší než 5 po sobě jdoucích pracovních dnů** rozhoduje ředitel školy.
10. Žákovi, který ve 2. pololetí zamešká více než 20 % vyučovacích hodin některého předmětu nebo více než 40 % vyučovacích hodin v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací, může být nařízeno **vykonání doplňkové zkoušky**.
11. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že v opačném případě bude žák posuzován, jako by **vzdělávání zanechal**. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem **přestává být žákem školy**.
12. **Evidence absencí a pozdních příchodů** se vede v elektronické třídní knize. O omluvení absencí a pozdních příchodů rozhoduje třídní učitel.
13. Za **pozdní příchod** se považuje vstup žáka do výuky do 22 minut po zahájení vyučovací hodiny. Dostaví-li se žák do vyučovací hodiny později než po 22 minutách, posuzuje se tento pozdní příchod jako celá zameškaná hodina.
14. Pozdní příchod bude omluven **z důvodu komplikací v dopravě** jen v případě, že spoj přijíždí ke škole dle standardního jízdního řádu nejpozději 15 min před začátkem vyučování.
15. **Neomluvené pozdní příchody a absence** jsou postihovány některým z výchovných opatření (viz vyhláška MŠMT ČR č.13/2005 Sb., § 10). Třídní učitel je průkazně oznamuje zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.
16. Při **omlouvání absence** se žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků i škola řídí Metodickým pokynem MŠMT ČR č.j. 10 194/2002-14. V souladu s tímto pokynem se řeší neomluvená nepřítomnost žáků, a to následujícím způsobem:
- a) neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru,
 - b) při počtu 11–25 neomluvených vyučovacích hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi,

- c) pokud neomluvená absence žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, zašle ředitel oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí (v případě nezletilých žáků) nebo pověřenému obecnímu úřadu.
17. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, život ohrožujícím nebo rychle se šířícím infekčním onemocněním, oznámí to zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák písemně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem ošetřujícího lékaře.
18. Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli **adresu svého trvalého bydliště**, popř. místa, kde skutečně bydlí, jakož i adresu svých zákonných zástupců. Případné změny během školního roku je žák povinen oznámit do týdne od jejich vzniku.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci mají právo:

1. Osvojovat si vědomosti a dovednosti a získávat návyky potřebné k dosažení středního vzdělání, připravovat se na tvořivou práci a odbornou činnost v povolání a na kulturní život.
2. Být objektivně hodnoceni a právo požádat o přezkoumání výsledků vzdělávání.
3. Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a na důstojné zacházení ze strany školy.
4. Obrátit se se svými názory na dění ve škole na pedagogy školy, školní poradenské pracoviště nebo na vedení školy.
5. Využívat **individuálních konzultací** všech vyučujících k lepšímu pochopení učiva a odstranění nedostatků, při studijních či osobních problémech také konzultace s **výchovným poradcem, školním psychologem** nebo **metodikem primární prevence**.
6. Být informováni o organizaci školního roku a o výsledcích a průběhu vzdělávání.
7. Využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy.
8. Využívat **školní knihovny** k zapůjčení studijní i jiné literatury.
9. Právo podílet se na chodu školy prostřednictvím školního parlamentu.
10. Volit své zástupce do třídní samosprávy, vyjadřovat své názory a připomínky ve věcech týkajících se života školy a třídy a tyto názory konzultovat na předem domluvené schůzce s vedením školy.
11. Volit a být voleni do **Školské rady**.

Žáci jsou povinni:

1. Osvojovat si zásady morálky a řídit se jimi, být ukázněni, plnit pokyny pedagogických pracovníků i jiných zaměstnanců školy a dodržovat pravidla slušného soužití ve škole i mimo ni.
2. Žák nebo zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotního stavu, o zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
3. Oznamovat neprodleně třídnímu učiteli či jinému pedagogickému pracovníkovi jakékoliv **projevy šikany, násilí či jiné sociálně patologické jevy (vandalismus, rasismus, antisemitismus, kriminalita, sexuální obtěžování apod.) a to jak v prostorách školy, tak i mimo ni (např. v online prostředí to může být kyberšikana, kybergrooming, sexting, stalking apod.)**.
4. Chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí. V budově a na pozemku školy jsou žáci **povinni třídit odpad**. Papír a plasty odhazují do k tomu určených a označených nádob. Obaly (např. lahve) se zahazují prázdné a smáčkuté na minimální možný objem.
5. Dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek.

6. Chodit do školy vhodně oblečení a upraveni.
7. Při vstupu pracovníka školy do učebny a při jeho odchodu **zdravit** povstáním.
8. Nosit denně **identifikační kartu žáka školy** (ISIC), která je identifikačním dokladem každého žáka SPŠ zeměměřické a Geografického gymnázia Praha. Po ukončení (případně zanechání) studia zůstává karta v majetku žáka, ale dnem ukončení školní docházky přestává být identifikačním dokladem žáka a přístupový kód umožňující vstup do objektu školy bude k tomuto datu zrušen. Ztrátu identifikační karty musí žák okamžitě nahlásit hospodářce školy.
9. Nosit do vyučování učebnice, školní potřeby a pomůcky podle rozsahu hodin a pokynů učitelů. Při odborné praxi v terénu mít **ochrannou vestu a vhodné oblečení a obutí**. Pokud si žák na vyučovací hodinu nepřinese potřebné pomůcky, zůstane přítomen, ale tato hodina bude posuzována jako neomluvená.
10. Šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet s učebnicemi a učebními pomůckami. **Žáci odpovídají škole za škodu**, kterou by způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním (zejména při úmyslném poškození věci nebo hrubém porušení bezpečnostních směrnic).
11. Při práci s výpočetní technikou se řídit **Provozním řádem počítačové učebny a Provozním řádem studovny**.
12. Dodržovat zásady používání některých pomůcek při vyučování:
 - a) **notebooky a tablety**
 - lze používat pouze k činnostem souvisejícím s výukou, a to po předchozím souhlasu třídního učitele a za podmínek daných Pravidly používání notebooku nebo tabletu ve výuce (viz příloha č. 1 tohoto školního řádu),
 - žáci mají zakázáno zapojovat je do elektrické sítě školy (ve vyučovacích hodinách i o přestávkách),
 - během vyučovací hodiny se nesmí žáci věnovat činnosti nesouvisející s probíranou látkou,
 - b) **záznamová zařízení**
 - mohou používat pouze žáci se specifickými vadami učení, kteří mají písemnou zprávu (včetně doporučení) z pedagogicko-psychologické poradny,
 - používat je mohou pouze po předchozí domluvě a se souhlasem vyučujícího daného předmětu (domluví se s ním o způsobu, obsahu i rozsahu nahrávky),
 - učitel může nahradit tuto formu kompenzace i jiným způsobem – např. poskytnutím písemných podkladů učiva, které není v učebnici apod.

Za výše uvedené pomůcky si každý žák zodpovídá sám. Porušení těchto zásad se bude posuzovat jako hrubé porušení školního řádu a kázeňsky trestat.

Žákům není povoleno:

1. Podle zákona 65/2017 Sb., se žákům a zaměstnancům školy **zakazuje kouřit** (i elektronické cigarety) ve vnitřních i vnějších prostorách školy (tj. ve škole, na pozemku školy i v jejím okolí) a na všech akcích pořádaných školou. Pokud bude žák přistižen při porušování tohoto zákona, bude vyzván, aby kouření zanechal (popř. u zletilého žáka, aby opustil prostor školy) a následně bude kázeňsky potrestán. V případě nezletilých žáků bude vyrozuměn o jeho přestupku zákonný zástupce.
2. Dále je zakázáno vstupovat **pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových a psychomodulačních látek** (dále zakázané látky) do školy a na akce pořádané školou. Taktéž je zakázáno přinášet a požívat zakázané látky v době výuky a při všech činnostech organizovaných školou. Pracovník školy je oprávněn v odůvodněných případech provést zkoušku na přítomnost zakázané látky (např. pomocí alkohol testeru). Pokud bude zjištěno, že je žák zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné zakázané látky, bude zletilý žák vyzván, aby opustil prostor školy. V případě nezletilých žáků bude

vyrozuměn o jeho přestupku zákonný zástupce. Nedodržení zákazu se posuzuje jako **závažné zaviněné porušení povinností**.

3. Ze zákona je ve škole zakázán prodej tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření, elektronických cigaret, alkoholických nápojů a jiných zakázaných látek.
4. **Přinášet** do školy nebo na činnosti organizované školou **věci nebezpečné pro život a zdraví**.
5. **Opouštět školní budovu v době vyučování** (tj. i v době malých a velkých přestávek), kromě polední přestávky určené na oběd nebo přesunu na mimoškolní akci (divadlo, výstava, exkurze, soutěže apod.).
6. Vyrušovat při vyučování, napovídat, opisovat nebo používat nedovolených pomůcek při písemných zkouškách.
7. **Při vyučování mít zapnutý mobilní telefon**, sluchátka zapojená do mobilních telefonů nebo notebooků a **další elektronická zařízení nebo jiná elektronická zařízení** (pokud neurčí vyučující jinak). Jednání žáka v rozporu s tímto zákazem se považuje za porušení školního řádu. Tyto přístroje škola nepovažuje za cennost.
8. Zaznamenávat osoby na média a zveřejňovat je, je možné pouze se souhlasem těchto osob.
9. Zapojovat do elektrické sítě vlastní elektrospotřebiče ani manipulovat s jinými zařízeními pod elektrickým proudem. Ve škole mohou být připojeny jen spotřebiče ve vlastnictví školy s platnou revizí.
10. Kopírovat úmyslně cizí text a vydávat ho za vlastní, tedy plagiátorství, nebo využívání umělé inteligence (AI) bez předchozího souhlasu vyučujícího (v případě souhlasu vyučujícího je použití AI nutné uvést). Není povoleno používat produkty a nástroje AI, které porušují dobré mravy a právní řád ČR.
11. Vjíždět a parkovat na školním pozemku **motorovými vozidly**. Parkování kol je umožněno na určených místech, škola však neručí za případné vzniklé škody.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Být informováni o organizaci školního roku a o výsledcích a průběhu vzdělávání svých dětí.
2. Volit a být voleni do **Školské rady**.

III. Formy výuky

1. Prezenční výuka může být částečně nebo zcela nahrazena **distančním vzděláváním** (tzv. vzdělávání na dálku) jedné nebo více tříd.
2. Forma výuky je volena v návaznosti na nařízení karantény nebo podle mimořádných opatření Krajské hygienické stanice (KHS), případně podle opatření Ministerstva zdravotnictví, při nichž dojde k **omezení osobní přítomnosti žáků ve škole**.
3. Vzdělávání na dálku škola uskutečňuje podle platného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a podmínkám jednotlivých žáků. Na případné technické problémy žák včas upozorní příslušného vyučujícího a s podporou školy usiluje o jejich odstranění.
4. Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat. To znamená, že účast **na výuce je povinná** a žáci musejí svou případnou nepřítomnost řádně omlouvat. Hodnocení žáků probíhá standardním způsobem s vyšší mírou poskytování zpětné vazby učitelem.
5. Komunikace s žáky a rodiči probíhá standardním způsobem prostřednictvím webové aplikace programu Bakaláři, případně emailem nebo telefonicky. Nad to mohou být využívány další prostředky umožňující vzdálenou výuku (např. učební materiály v elektronické podobě, výukové aplikace atd.)

6. Do rozvrhu hodin jsou nepravidelně zařazovány **třídní hodiny**, které poskytují možnost práce třídního učitele se třídou mimo standardní výuku a mohou sloužit i pro řešení aktuálních problémů.

IV. Klasifikační řád

Obecná kritéria pro hodnocení žáků

Při klasifikaci výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) hodnotí:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je v ústním i písemném projevu,
- b) kvalita a rozsah získaných znalostí a dovedností,
- c) schopnost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- d) schopnost uplatňovat osvojené znalosti a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- e) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a znalosti získané při praktických činnostech,
- f) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- g) aktivita v přístupu k zadaným úkolům a činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- h) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- i) kvalita výsledků činností,
- j) osvojení účinných metod samostatného studia.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Proces vzdělávání a chování žáků se hodnotí **průběžně** (dílčí výsledky) a **celkově** (souhrnné výsledky za pololetí).
2. Při hodnocení je třeba uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům.
3. Hodnocení musí být jednoznačné a srozumitelné, všestranné a v souladu s předem stanovenými kritérii.
4. Podklady k pololetní klasifikaci se získávají průběžně, vyučující dbají na to, aby byly písemné zkoušky rozvrženy rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žáci nebyli zbytečně přetěžováni.
5. Výsledná klasifikace na vysvědčení **není aritmetickým průměrem známek** za klasifikační období. Součástí klasifikace je i práce žáka při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.

Způsob získávání podkladů pro průběžné hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným sledováním chování a výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - b) různými druhy zkoušek (písemnou, ústní, grafickou, praktickou, pohybovou), didaktickými testy,
 - c) hodnocením výkonů žáka při praktických cvičeních, při výcvikových kurzech apod.,
 - d) konzultacemi s ostatními učiteli a výjimečně i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků se specifickými poruchami učení nebo případně s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi.
2. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
3. Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka. Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se rozumí vypracování úkolů a kontrolních prací, ústní zkoušení, prezentace, účast v projektových činnostech či splnění jiných

úkolů žáka. Minimální počet dílčích známek v předmětu s **jednohodinovou týdenní dotací** jsou 2 známky, při **dvou a vícehodinové týdenní dotaci** v předmětu 4 známky za klasifikační období.

4. Za nesplnění podmínek hodnocení vzdělávání žáka může být považováno také nesplnění nebo neodevzdání práce významné pro celkové hodnocení v předmětu (např. čtvrtletní písemná práce nebo projekt většího rozsahu). Takováto práce je evidována jako nehodnocená, až do doby jejího splnění. Důsledkem nesplnění podmínek hodnocení může být stanovení celkového hodnocení na vysvědčení v náhradním termínu. Rozhodnutí o významu práce pro celkové hodnocení je v kompetenci vyučujícího daného předmětu a ředitele školy.
5. Písemné kontrolní práce stanovené školním vzdělávacím programem (čtvrtletní a pololetní) oznámí vyučující žákům alespoň 7 dnů předem.
6. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
7. Všechny písemné a grafické práce žáků, které byly klasifikovány, musí být žákům předloženy k nahlédnutí zároveň s oznámením výsledku hodnocení. Písemné práce a kontrolní písemné práce se archivují v souladu s archivním řádem.
8. Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení. Ke zjišťování úrovně žakových znalostí a dovedností volí učitelé takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají možnostem žáka. Vyučující kladou důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

Stupnice hodnocení

Výsledky vzdělávání se klasifikují podle této stupnice:

- a) **stupeň 1** (výborný) Žák bezpečně ovládá učivo, samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními.
- b) **stupeň 2** (chvalitebný) Žák ovládá učivo, samostatně a produktivně, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla správná bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
- c) **stupeň 3** (dobrý) Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaného učiva mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Ústní i písemný projev není vždy správný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činností. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- d) **stupeň 4** (dostatečný) Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených poznatků závažné mezery. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Zorganizovat si vlastní práci je schopen pouze s pomocí učitele, je nesamostatný, málokdy prokazuje péči, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Samostatné studium je pro něj obtížné.

- e) **stupeň 5** (nedostatečný) Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat ani s podněty učitele, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby. Je nesamostatný, zpravidla neprokazuje píli, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Celkové hodnocení výsledků vzdělání žáků na vysvědčení se řídí vyhláškou č. 13/2005 Sb., § 3, v platném znění.

Klasifikace v předmětu praxe (obor Geodézie a katastr nemovitostí)

Cílem tohoto předmětu je doplnit si získané teoretické znalosti a dovednosti měřením v terénu a naučit se výsledky měření zpracovávat v kanceláři, vést žáky k přesnosti, pečlivosti, pořádku, dodržování norem a technologických postupů. Tento předmět rozvíjí iniciativu a organizační schopnosti při práci v kolektivu, učí žáky rozhodování a zodpovědnosti za práci svou i celého kolektivu. Žáci jsou vedeni k šetrnému a pečlivému zacházení s geodetickými přístroji a pomůckami.

Při klasifikaci výsledků vzdělávání v předmětu PRA se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

- a) osvojení teoretických znalostí, praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- b) vztah k práci a praktickým činnostem, zacházení s přístroji a pomůckami,
- c) aktivita, samostatnost, tvořivost a estetická úroveň grafického projevu,
- d) úplnost řešení úloh, výsledky měření, přesnost měření, vedení a výpočet zápisníků měření, grafické provedení práce,
- e) zpracování technické zprávy provedeného měření,
- f) dodržování termínů odevzdání zadaných úloh,
- g) organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti,
- h) úroveň obsluhy a údržby geodetických přístrojů a pomůcek nebo výpočetní techniky,
- i) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí.

Pololetní klasifikace předmětu PRA žáků 1. - 3. ročníku vychází z výsledků hodnocení jednotlivých zadaných úkolů. Termín odevzdání jednotlivých úloh stanoví učitel podle tematického plánu.

Nedokončené práce:

- a) V případě omluvené nepřítomnosti žáka je třeba stanovit náhradní termín odevzdání úlohy, při nedodržení stanoveného termínu klasifikovat stupněm nedostatečným.
- b) Ostatní nedokončené práce klasifikovat nedostatečným stupněm, prodloužit termín odevzdání maximálně o 14 dnů, při nedodržení je žák opět klasifikován nedostatečným stupněm a úloha bude registrována jako neodevzdaná.

Pololetní klasifikace předmětu PRA žáků 4. ročníku vychází z výsledků hodnocení jednotlivých zpracovaných úloh v rámci zadaných termínů podle tematického plánu.

Nedokončené práce:

- a) V případě omluvené nepřítomnosti žáka je třeba stanovit náhradní termín odevzdání úlohy, při nedodržení stanoveného termínu klasifikovat stupněm nedostatečným.
- b) Ostatní nedokončené práce klasifikovat nedostatečným stupněm, prodloužit termín odevzdání maximálně o 14 dnů, při nedodržení je žák opět klasifikován nedostatečným stupněm a úloha bude registrována jako neodevzdaná.

Žáci 4. ročníku musí mít odevzdané všechny zadané práce, jinak může být klasifikace z předmětu PRA hodnocena stupněm nedostatečným.

Odborná praxe v jednotlivých ročnících (obor Geodézie a katastr nemovitostí)

1. Rozsah odborné praxe je dán pro každý ročník tematickým plánem.
2. Žáci 1. a 2. ročníku musí absolvovat minimálně 75 % hodin výuky a dodatečně (je-li toto možné) pak zbývající počet hodin s jinou třídou.
3. Žáci 3. ročníku absolvují odbornou praxi v rozsahu 10 pracovních dnů ve firmách a na úřadech s pracovní náplní odpovídající oboru studia. Před zahájením praxe je třeba uzavřít trojstrannou smlouvu mezi žákem, školou a organizací zajišťující odbornou praxi. Výstupem jsou formuláře se záznamem docházky žáka, potvrzení o absolvování praxe a zhodnocení průběhu praxe žáků ve firmě.
4. Žáci 4. ročníku vykonávají odbornou praxi mimo Prahu v rozsahu cca 2 pracovních týdnů. Žáci musí absolvovat tuto praxi v plném rozsahu, pouze ve výjimečném případě (závažné zdravotní důvody) rozhoduje ředitel školy o náhradním řešení. Hrubé porušení školního řádu má za následek vyloučení ze souvislé praxe.
5. Pokud žák 4. ročníku neabsolvuje odbornou praxi, nemůže úspěšně ukončit 4. ročník.

Klasifikace předmětu tělesná výchova

Klasifikací se hodnotí všechny změny v dosahovaných výsledcích učení žáků v těchto okruzích:

- a) tělesná zdatnost a pohybová výkonnost,
- b) osvojení vědomostí, pohybových dovedností a návyků,
- c) postoje žáků k pohybové aktivitě,
- d) psychomotorické zvláštnosti a intelektuální schopnosti, somatotyp.

Průběžné další hodnocení probíhá podle těchto hledisek:

- a) posouzení, do jaké míry žák správně a přesně splnil danou pohybovou činnost a jakých výkonů dosahoval v jednotlivých výkonnostních testech,
- b) které kladné nebo záporné tělesné, duševní a charakterové vlastnosti žák při plnění úkolů projevoval, zda byl houževnatý, vytrvalý a snaživý, soustředěný, iniciativní nebo pasivní, lhostejný či bez zájmu, dále se přihlíží k samostatnosti a estetickému projevu,
- c) uplatnění individuálního přístupu učitele k možnostem žáka, zvláště se přihlíží ke zlepšení výkonnosti během školního roku,
- d) zohledňuje se, zda se žák aktivně zapojuje do sportovního dění ve škole (např. se hodnotí účast v reprezentačních družstvech školy, na různých sportovních kurzech a na mezitřídních turnajích apod.), dodržování pravidel bezpečnosti práce i ostatních organizačních pokynů vyučujících.

Při výsledné klasifikaci se přihlíží ke všem uvedeným hlediskům.

Celkové hodnocení výsledků vzdělávání

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za 1. pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis.
2. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl s vyznamenáním nebo prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák, vzhledem k uvolnění z výuky předmětu nebo k uznání předchozího vzdělání, nehodnotí.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí v jednotlivých povinných předmětech pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejdéle do 30. června příslušného školního roku.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. 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.

5. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, může být požádán o přezkoušení žáka krajský úřad.

Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravnou zkoušku,
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Termín komisionálního přezkoušení dle odstavce 1 písm. b) stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu, zpravidla v den doručení žádosti.
4. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
5. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.

Opravné zkoušky

1. 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 ředitelem školy (zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna). Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví a svou nepřítomnost nejpozději do tří pracovních dnů od konání zkoušky řádně neomluví, neprospěl.
3. Výsledné hodnocení žáka po opravné zkoušce se nestanoví pouze podle výsledku opravné zkoušky, ale vychází také z podkladů, které vyučující získal v průběhu celého klasifikačního období.

Doplňková zkouška

1. Žák, který má na konci 2. pololetí absenci vyšší než 20 % z celkového počtu odučených hodin v jednotlivých předmětech nebo více než 40 % vyučovacích hodin v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací, může být před ukončením klasifikačního období přezkoušen z učiva daného vzdělávacím programem. O konání zkoušky rozhodne příslušná předmětová komise na návrh vyučujícího daného předmětu.
2. O termínech konání doplňkových zkoušek rozhodne vedení školy. Termíny zkoušek poté žákovi oznámí vyučující daného předmětu. Po vykonání zkoušky odevzdají vyučující vedení školy záznam o jejím průběhu.
3. Doplňková zkouška se koná obvykle při vyučování, o její formě rozhoduje vyučující daného předmětu. Je-li zkouška ústní, probíhá za přítomnosti dalšího člena příslušné předmětové komise.

4. Výsledná známka za klasifikační období se stanoví na základě této zkoušky a dalších klasifikačních podkladů vyučujícího (známky z ostatních zkoušek, písemných prací atd.).
5. Nedostaví-li se žák ke zkoušce, není na konci příslušného klasifikačního období hodnocen. Ředitel školy určí žákovi náhradní termín hodnocení.

Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho vlastní žádost, pokud je zletilý, nebo na žádost jeho zákonného zástupce, pokud je nezletilý, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může ředitel školy povolit i z jiných závažných důvodů, např. při zařazení žáka do programu vrcholového sportu.
2. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného vzdělávacím programem.
3. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka je součástí osobní dokumentace žáka.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí kritérii klasifikačního řádu, viz výše.

Hodnocení chování žáků

1. Chování žáka se hodnotí těmito stupni:
 - a) 1 – velmi dobré,
 - b) 2 – uspokojivé,
 - c) 3 – neuspokojivé.
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, v odůvodněných případech i s ostatními učiteli. Schvaluje ji ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
3. Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád.
4. Hodnocení chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.
5. Udělení 2. a 3. stupně z chování zdůvodní třídní učitel v třídním výkazu.
6. Třetí stupeň z chování odsouhlasí pedagogická rada hlasováním. Hlasují učitelé, kteří vyučují žáka v příslušném klasifikačním období. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas třídního učitele.
7. Chování žáka neovlivňuje jeho klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.

Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**.
2. Informace o udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy.
3. **Třídní učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy **udělit pochvalu** nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy, za projev lidskosti či občanské iniciativy.
4. **Ředitel školy** může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících žákovi **udělit pochvalu** nebo jiné ocenění za zvláště výrazný projev školní iniciativy, mimořádně úspěšnou práci, vzornou reprezentaci školy, za mimořádný projev lidskosti či občanské iniciativy.

5. Podle závažnosti provinění proti školnímu řádu mohou být žákovi udělena některá z těchto **kázeňských opatření**:

- a) napomenutí třídním učitelem,
- b) důtka třídního učitele,
- c) důtka ředitele školy,
- d) podmíněné vyloučení ze školy,
- e) vyloučení ze školy.

6. Při posuzování **zanedbávání docházky** a **omlouvání absence** se postupuje následujícím způsobem:

Počet pozdních příchodů za pololetí	Výchovná opatření
3	napomenutí třídním učitelem
6	důtka třídního učitele
9	důtka ředitele školy
10 a více	řeší pedagogická rada podle doporučení třídního učitele
Počet neomluvených hodin za pololetí	Výchovná opatření
1, 2	napomenutí třídním učitelem
3, 4	důtka třídního učitele
5 a více	důtka ředitele školy nebo řeší pedagogická rada

7. Závažnost **zaviněných porušení povinností** dle školního řádu posuzuje a výchovná opatření navrhuje třídní učitel, případně pedagogická rada.

8. **Napomenutí třídním učitelem** a **důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel bezprostředně po prohřešku žáka kdykoli během pololetí.

9. **Důtku ředitele školy** uděluje ředitel školy bezprostředně po prohřešku na návrh třídního učitele (lze svolat i mimořádnou pedagogickou radu).

10. Ředitel školy může v případě **závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení** nebo o **vyloučení žáka** ze školy. Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to **především**:

- a) hrubé slovní útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům,
- b) hrubé a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, šikany a snižování osobní důstojnosti spolužáků,
- c) nošení, rozšiřování a užívání drog a jiných zakázaných látek v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou,
- d) úmyslné poškození majetku školy se škodou převyšující 2000 Kč,
- e) porušení povinnosti žáka řádně docházet do školy, při kterém nebyly doloženy důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených tímto školním řádem,
- f) jiné společensky nebezpečné přestupky a trestné činy.

11. V případě **zvláště závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským zákonem **ředitel vždy žáka ze školy vyloučí**. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností se podle školského zákona považují **zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka** vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům školy. Dopustí-li se žák zvláště závažného zaviněného porušení povinností, oznámí ředitel školy tuto skutečnost **orgánu sociálně-právní ochrany dětí**, jde-li o nezletilého, a **státnímu zastupitelství** do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

12. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy **zkušební lhůtu**, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty **dalšího zaviněného porušení povinností**

stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení.

13. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka **rozhodne ředitel školy** do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, 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 ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

V. Chování žáků před vyučováním, o přestávkách a odchod ze školy

1. **Přístup do kanceláře školy** pro vyřizování žákovských záležitostí je dovolen jen v úředních hodinách. Mimo tuto dobu je dovolen přístup jen v naléhavých případech.
2. **Vstup do sborovny a kabinetů** je dovolen jen v nutných případech a jednotlivě.
3. **Termín jednání s ředitelem školy** si žák domluví předem v úředních hodinách prostřednictvím asistentky ředitele.
4. **Před každým odchodem z učebny a po ukončení vyučování** před odchodem ze školy odstraní každý žák všechny předměty (včetně odpadků) z lavic a z přilehlých uliček. V učebně, kde už nebude vyučování, položí šetrně židle na lavici. Po odchodu žáků zůstanou závěsy na oknech rozhrnuté.
5. **Ve specializovaných učebnách** (např. počítačových, jazykových a v laboratoři) není žákům dovoleno setrávat o přestávkách bez dozoru s výjimkou vícehodinových bloků. V době přestávek jsou tyto učebny uzamčeny. **Po skončení vyučovacího dne** opouštějí žáci školu v naprostém pořádku. Po chodbách a schodištích odcházejí klidně a bez překotného spěchu do šaten.
6. **V polední přestávce** je možno vyčkat začátku odpoledního vyučování ve své kmenové učebně, na chodbě, studovně nebo na hřišti. Je nutno zachovat naprostý klid. V této době zodpovídá žák za svoji bezpečnost, zdraví a za své věci.
7. Žák se řídí **provozním řádem studovny**.

VI. Větrání učeben

1. K větrání učeben slouží **především spodní malá okna**.
2. Nepostačí-li větrání malými spodními okny, pak je možno **za přítomnosti vyučujícího** užít velkých středních částí. O přestávkách musí být střední okna zavřena.

VII. Chování na školních exkurzích a dalších akcích pořádaných školou

1. **Akce pořádané mimo školu** jsou žákům a jejich zákonným zástupcům oznámeny na webových stránkách školy nebo elektronicky (tj. webovou aplikací programu Bakaláři). Žáci pro výše uvedené situace dodržují hlavní zásady bezpečnosti a předcházení rizikovým situacím.
2. Žák je povinen **řídít se pokyny pedagogického pracovníka**, popř. jiné osoby pověřené dozorem a bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa.
3. V případě, že se žák nedostaví včas na předem stanovený **začátek školní akce**, je povinen informovat (např. elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři nebo telefonicky) vedoucího akce nebo kontaktuje další odpovědné osoby ve škole (třídního učitele, zástupkyni ředitele, případně ředitele školy). Pokud se žák nemůže z jakéhokoli důvodu školní akce zúčastnit, je povinen dostavit se do školy, kde mu bude určen náhradní program, nebo musí absenci řádně omluvit.

VIII. Povinnosti třídní pořádkové služby

Třídní pořádková služba je zpravidla dvoučlenná. Určuje ji třídní učitel. Má tyto povinnosti:

- a) Umývá pečlivě tabuli.
- b) Zajišťuje větrání a zaclonění oken (viz čl. 5).
- c) Před odchodem třídy z učebny kontroluje, zda po zemi nebo v lavicích nejsou papíry, křída nebo jiné odpadky. Každý žák je povinen provést na pokyn služby odstranění závad.
- d) Dbá na důsledné šetření elektrickou energií před vyučováním a o přestávkách.
- e) Zajistí uzavření všech oken, vodovodu, rozhrnutí závěsů a zhasne světla. Služba odchází ze třídy poslední. Zajistí uzamčení učebny.
- f) Hlásí vyučujícímu závady, které na malbě, nábytku, oknech nebo jiném zařízení zjistí.
- g) Hlásí zástupkyni ředitele, popř. řediteli, **jestliže se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění.**

IX. Užívání šaten

1. Každému žákovi je přidělena šatní skříňka na celou dobu jeho studia ve škole.
2. Žák obdrží proti vratné záloze 400 Kč jeden klíč.
3. Žák odpovídá za čistotu a obsah přidělené skříňky a je povinen jakékoliv poškození ihned nahlásit hospodářce školy.
4. Každý žák zodpovídá za uzamčení jemu přidělené šatní skříňky. Pokud žák zapomene klíč od své skříňky, bude mu umožněno její otevření a opětovné uzamčení pouze v době **od 7:30 h do 8:30 h** na požádání u zaměstnance dohlížejícího v té době na vrátnici.
5. Za předměty odložené v šatně (také v šatně u tělocvičny) škola neodpovídá.
6. Žák je povinen řídit se pokyny osoby pověřené dozorem u hlavního vchodu do školy.
7. Zajištění hygieny a čistoty ve školní budově vyžaduje, aby se všichni žáci přezouvali a odkládali svrchní oděv nebo věci nepotřebné pro vyučování v šatně.
8. Ve vycházkové, sportovní nebo pracovní obuvi je povolen přístup jen do šaten a do geodetických sbírek v suterénu.
9. Do dalších prostor budovy je přístup povolen pouze v přezůvkách, tedy v čisté obuvi používané výhradně v budově.
10. Prostor šaten slouží pouze pro odkládání svrchních oděvů, nikoliv k převlékání na TV.
11. Prostor šaten je **monitorován kamerovým systémem.**

X. Užívání školní jídelny

1. Žák se řídí **provozním řádem školní jídelny.**
2. Nástup do školní jídelny se děje v klidu a beze spěchu.
3. V jídelně se žáci řadí do zástupu, nechovají se hlučně a nepředbíhají se. Nestačí-li jídelna část strávníků pojmout, seřadí se zbývající žáci na chodbě u vchodu do jídelny, kde vyčkají do uvolnění jídelny.

XI. Užívání tělocvičny a školního hřiště

1. Žák se řídí **provozním řádem tělocvičny, provozním řádem posilovny a provozním řádem areálu školy a školního hřiště.**
2. Samozřejmým požadavkem pro tělocvičnu je zvýšená hygiena.
3. Přístup do šatny tělocvičny je jen v domácí obuvi. Do tělocvičny je povoleno nosit jen čistou sportovní obuv.

4. Žáci mohou na školním hřišti samostatně vykonávat sportovní aktivity v době mimo výuku jen se svolením učitele – žáci nahlásí začátek a konec své činnosti.
5. Zakazuje se manipulovat s fotbalovými brankami na školním hřišti a houpat se na nich.

XII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Všichni žáci jsou povinni dodržovat Metodický pokyn MŠMT ČR č.j. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

XIII. Závěrečná ustanovení

1. Návštěvy rodičů ve škole jsou možné kdykoli, doporučuje se však návštěvu předem dohodnout prostřednictvím žáka nebo telefonicky.
2. Tento školní řád nabývá účinnosti **1. 2. 2026**.

Příloha č. 1 - **Pravidla používání notebooku nebo tabletu ve výuce pro žáky**

V Praze dne 29. 1. 2026

Ing. Jan Staněk v. r., ředitel školy