

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**STŘEDNÍ ŠKOLY DESIGNU A UMĚNÍ, KNIŽNÍ KULTURY  
A EKONOMIKY NÁHORNÍ,  
U MĚŠŤANSKÝCH ŠKOL 525/1, PRAHA 8**

Platnost od 14. 11. 2024

Ing. Hana Pavelková  
ředitelka školy

## Obsah

|                                                                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Obecná část                                                                                                                                                  | 3  |
| 2. Úloha školy                                                                                                                                                  | 3  |
| 3. Práva a povinnosti žáků                                                                                                                                      | 4  |
| 3.1 Práva žáků                                                                                                                                                  | 4  |
| 3.2 Povinnosti žáků                                                                                                                                             | 5  |
| 4. Práva a povinnosti zákonných zástupců                                                                                                                        | 9  |
| 4.1 Práva zákonných zástupců                                                                                                                                    | 9  |
| 4.2 Povinnosti zákonných zástupců                                                                                                                               | 9  |
| 5. Pravidla chování mezi žáky a pracovníky školy                                                                                                                | 9  |
| 6. Provoz a vnitřní režim školy                                                                                                                                 | 10 |
| 6.1 Provoz školy                                                                                                                                                | 10 |
| 6.2 Vnitřní režim školy                                                                                                                                         | 10 |
| 6.3 Povinnosti žakovské pořádkové služby                                                                                                                        | 14 |
| 6.4 Docházka                                                                                                                                                    | 14 |
| 6.4.1 Docházka do školy                                                                                                                                         | 14 |
| 6.4.2 Souvislá praxe                                                                                                                                            | 14 |
| 6.5 Omlouvání                                                                                                                                                   | 15 |
| 6.6 Uvolňování z výuky                                                                                                                                          | 17 |
| 6.7 Uvolňování z vyučovacího předmětu                                                                                                                           | 18 |
| 7. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu                                                                                                           | 18 |
| 8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 19 |
| 9. Podmínky zacházení s majetkem školy                                                                                                                          | 21 |
| 10. Výchovná opatření                                                                                                                                           | 22 |
| 10.1 Pochvala                                                                                                                                                   | 22 |
| 10.2 Kázeňská opatření                                                                                                                                          | 22 |
| 11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků                                                                                                             | 24 |
| 11.1 Kritéria klasifikačních stupňů                                                                                                                             | 24 |
| 11.1.1 Hodnocení prospěchu                                                                                                                                      | 24 |
| 11.1.2 Hodnocení chování                                                                                                                                        | 27 |
| 11.1.3 Celkové hodnocení na vysvědčení                                                                                                                          | 28 |
| 12. Opravné zkoušky                                                                                                                                             | 28 |
| 13. Komisionální zkouška                                                                                                                                        | 29 |
| 14. Nehodnocení                                                                                                                                                 | 29 |
| 15. Postup do vyššího ročníku                                                                                                                                   | 30 |
| 16. Opakování ročníku                                                                                                                                           | 30 |
| 17. Závěrečná ustanovení                                                                                                                                        | 30 |
| Dotatek č. 1                                                                                                                                                    | 31 |
| Pravidla distančního vzdělávání                                                                                                                                 | 33 |

# **Školní řád Střední školy designu a umění, knižní kultury a ekonomiky Náhorní, U Měšťanských škol 525/1, Praha 8**

## **1. Obecná část**

Ředitelka školy vydává v souladu s zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění po projednání s pedagogickou radou a se souhlasem školské rady tento školní řád.

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro uplatňování zásad a dosažení cílů vzdělávání.

Školní řád vychází z těchto právních předpisů:

- a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
- b) Listina základních práv a svobod
- c) Úmluva o právech dítěte
- d) vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění
- e) vyhláška č. 27/2005 Sb., o vzdělávání dětí žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných v platném znění a dalších platných předpisů

S tímto školním řádem jsou povinni se seznámit, respektovat ho a řídit se jím všichni žáci školy, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy.

Ustanovení tohoto školního řádu platí na všech školních akcích.

## **2. Úloha školy**

Škola naplňuje právo žáka na vzdělání.

Vzdělání je založeno především na zásadách:

- a) rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU ke vzdělávání

- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- d) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod
- e) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání
- f) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého svého života při vědomí spoluzodpovědnosti za své vzdělání

### **3. Práva a povinnosti žáků**

#### **3.1 Práva žáků**

**Žáci mají právo:**

- a) Na vzdělání a školské služby podle školského zákona.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. V případě nezletilých mají právo na tyto informace jejich zákonní zástupci.
- c) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy. Ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných celků zabývat.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
- f) Na informace a poradenskou pomoc školy týkajících se vzdělávání. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni učitelé, specifickou pomoc třídní učitel, výchovný poradce, případně metodik prevence sociálně patologických jevů.
- g) Na vznášení dotazů, připomínek k chodu školy, podávání námětů ke zlepšení podmínek vzdělávání. Žáci se musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušného chování. Stejným způsobem musí být jejich dotazy, připomínky či náměty přijaty.
- h) Na zohlednění specifických vzdělávacích potřeb na základě doporučení pedagogicko psychologické poradny a na zohlednění zdravotních potřeb na základě doporučení lékaře.

- i) Na ochranu před psychickým a fyzickým násilím, na ochranu před kontaktem s narkotiky, psychotropními látkami, alkoholem.
- j) Na využití preventivních programů rizikového chování.

### 3.2 Povinnosti žáků

#### Žáci jsou povinni:

- a) Dodržovat školní řád a ostatní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni nejen v budově školy, ale i na všech školních akcích.
- b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem (týká se i všech akcí školy).
- c) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všem povinným a volitelným předmětům uvedeným v učebním plánu (tzn. včetně odborného výcviku a učební praxe).
- d) Přicházet do školy s dostatečným předstihem, minimálně 10 minut před začátkem vyučování.
- e) Označit veškeré příchody do budovy a odchody z budovy čipovou kartou ISIC přiložením ke čtecímu zařízení umístěném na vstupních dveřích školy a ve vstupní hale školy.
- f) Po ukončení vyučování neprodleně opustit budovu.
- g) Nosit denně do školy omluvný list a omlouvat se podle pravidel daných školním řádem.
- h) Nosit denně do školy kartu ISIC jako doklad o příslušnosti k této škole a opravňující ke vstupu do školy. Při její ztrátě si neprodleně obstarat na vlastní náklady novou.
- i) Na požádání pracovníka školy prokázat svoji totožnost kartou ISIC nebo jiným dokladem.
- j) Odkládat svršky a obuv v určené šatně a od 1. listopadu do 30. března se zde přezouvat do přezůvek. Šatnu si žáci dané třídy zabezpečí na své náklady zámkem.
- k) V době od 1. listopadu do 30. března nosit v prostorách školy přezůvky. Přezůvkami se rozumí např. pantofle, bačkory, „kroksy“, v žádném případě jakákoli sportovní obuv.
- l) Dodržovat pravidla hygieny, chodit vhodně oblečení a upraveni. Oblékání přizpůsobit obecným normám společenského styku, podle potřeby výuce a též reprezentaci školy.
- m) Vzdělávat se, osvojovat si vědomosti a dovednosti potřebné k dosažení příslušného

stupně zdělání, aktivně se zapojovat do všech vzdělávacích aktivit, účastnit se stanovených ústních a písemných zkoušek.

- n) Opatřit si požadované učebnice a učební pomůcky (např. kalkulačku aj.) a nosit je do výuky.
- o) Být ve třídě přítomen nejpozději 5 minut před zahájením výuky první dopolední, resp. odpolední vyučovací hodiny
- p) Při vyučování být pozorný, soustředěný, nenarušovat práci učitele a svých spolužáků, tzn. nevyrušovat mluvením, nezabývat se jinou činností, nenapovídat, sedět podle schváleného zasedacího pořádku, svévolně neměnit místo, nežvýkat, nejíst, nepít. Pokud chce žák hovořit, přihlásí se a čeká na vyzvání učitele. Mít vypnutý mobil, chytré hodinky, tablet a nepoužívat další přístroje ani sluchátka.
- q) Neznečišťovat svou nedbalostí veškeré prostory školy.
- r) Pomáhat vytvářet bezpečné a příjemné prostředí ve vzdělávání a chránit dobré jméno školy.
- s) Dbát na pravidla slušného chování při jednání se zaměstnanci školy, ostatními žáky a dalšími osobami, které se pohybují v budově školy. Dodržovat zásady slušného chování i v době mimo vyučování, tj. i o prázdninách. Prokázané nevhodné chování nebo trestná činnost budou posuzovány jako závažné porušení povinností stanovené tímto školním řádem.
- t) Sledovat informace, pokyny, sdělení na nástěnkách ve škole, v systému bakaláři, dále informace na webových stránkách školy a pravidelně aktivně sledovat školní e-mail.
- u) Neprodleně informovat své zákonné zástupce o svých výsledcích studia a sděleních školy.
- v) Informovat vyučujícího nebo třídního učitele o všech úrazech vzniklých v prostorách školy a při akcích pořádaných školou.
- w) Informovat bezodkladně vrátného nebo vyučující, příp. jiné zaměstnance školy o přítomnosti neznámé nepovolané osoby v prostorách školy.
- x) Informovat vyučujícího nebo třídního učitele o skutečnosti, je-li žák sám šikanován nebo byl svědkem takové situace.
- y) Chránit majetek školy, chránit majetek svůj a svých spolužáků.
- z) Nahlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli každý případ ztráty, odcizení nebo poškození osobního majetku nebo majetku školy.
- aa) Chovat se šetrně k vypůjčeným knihám a vracet je v pořádku včas do školní knihovny, řídit se Knihovním řádem.

- bb) Hospodárně zacházet se všemi učebními pomůckami.
- cc) Dbát na úsporu elektrické energie a vody.
- dd) Udržovat pořádek a čistotu v učebnách a ostatních prostorách školy, tzn. udržovat lavici a své pracoviště v odborných učebnách v čistotě. Při odchodu do jiné učebny po sobě učebnu uklidit. Po poslední vyučovací hodině zvednout v učebně, ve které žáci končí, židle a učebnu uklidit.

#### **Zletilí žáci jsou dále povinni:**

- a) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- c) Oznamovat škole do 8 dnů všechny údaje a jejich změny, které jsou nezbytné pro činnost školy, pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.
- d) Nahradit škodu, kterou způsobí úmyslně či z nedbalosti na majetku školy (za nezletilého žáka jeho zákonný zástupce).

#### **Žákům je zakázáno:**

- a) V průběhu dopoledního a odpoledního vyučování včetně doby přestávek opouštět školní budovu, s výjimkou volné hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním určené na oběd, uvolnění k lékaři a jiných závažných důvodů, o nichž byl informován třídní učitel nebo zástupce ředitelky či ředitelka.
- b) Kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při všech akcích pořádaných školou. Tento zákaz se vztahuje i na elektronické cigarety.
- c) Donášet, držet, distribuovat a užívat alkoholické či návykové látky v budově a areálu školy a účastnit se vyučování a akcí konaných školou pod vlivem těchto látek.
- d) Donášet do školy a na akce školy nebezpečné, zdraví ohrožující věci.
- e) Pouštět do školy cizí osoby.
- f) Zvát si své přátele a známé do prostor školy.
- g) Nosit do školy a na akce pořádané školou cenné předměty, větší finanční hotovost.
- h) Hrát ve škole a na akcích pořádaných školou hazardní hry.
- i) Činnost a propagace politických stran a hnutí.
- j) Připojovat vlastní přístroje, které nemají revizi, k elektrické síti, pracovat s nimi, nabíjet

baterie. Používat vlastní notebook může žák používat pouze se souhlasem vyučujícího a v režimu napájení z baterie.

- k) Jakýmkoli způsobem zasahovat do školní počítačové sítě, měnit nastavení, stahovat a nahrávat jakýkoli software. Užívat školní počítače k nevhodným či nezákonným činnostem.
- l) Používat v době výuky mobilní telefony, „chytré hodinky“, tablety a další přístroje, včetně sluchátek (musí být vypnuty a uloženy v tašce). Výjimku u mobilů tvoří pouze jejich použití na výslovný pokyn a se souhlasem vyučujícího a to jen k vyhledávání informací přímo souvisejících s probíranou látkou a při využití výukových aplikací jako např. Kahoot. Po skončení této aktivity jsou žáci povinni mobily ihned vypnout a uložit zpět do tašky.
- m) Zdržovat se v prostorách školy mimo vyučování bez souhlasu vyučujícího nebo třídního učitele.
- n) Vyrušovat při vyučování např. hovorem se spolužáky při výkladu vyučujícího. Zabývat se při vyučování činnostmi, které s ním nesouvisí, napovídat, používat nepovolené pomůcky.
- o) Vydávat cizí díla za vlastní, tj. opisování či kopírování cizích textů, děl, souborů atd. nebo jejich částí (např. slohových prací, referátů, ročníkových prací či jiných prací), tzn. jsou zakázány veškeré formy plagiátorství. Při tvorbě vlastních prací je žák povinen dodržovat závaznou citační normu.
- p) Padělat a pozměňovat omluvenky, razítka a podpisy zákonných zástupců nezletilých žáků.
- q) Používat ve škole jakékoli technické zařízení umožňující pořizování zvukového nebo obrazového záznamu bez souhlasu vyučujícího a ostatních účastníků.

Porušování všech těchto nařízení je považováno za **závažné zaviněné porušení povinností** a může být důvodem k vyloučení ze školy.

## **4. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **4.1 Práva zákonných zástupců**

- a) Práva uvedená v čl. 3.1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.
- b) Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého

žáka u vyučujících a třídních učitelů prostřednictvím systému Bakaláři, ke kterému obdrželi přístupové heslo, na informačních schůzkách, popř. po předchozí domluvě jinou formou.

- c) Dále mají právo na informace o změně výuky, jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování, škola o těchto skutečnostech informuje prostřednictvím systému Bakaláři, popř. na webových stránkách školy nebo jiným způsobem.
- d) Na informace podle čl. 3.1 písm. b) mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

## **4.2 Povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy (tj. i na odborný výcvik a praxi).
- b) Na vyzvání ředitelky školy (pověřených osob) se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Informovat školu neprodleně o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Dodat vyjádření pedagogicko-psychologické poradny ohledně specifických vzdělávacích potřeb žáka do 3 měsíců od zahájení vzdělávání nebo do 1 měsíce od okamžiku, kdy nastala skutečnost rozhodná pro zohlednění specifických vzdělávacích potřeb žáka. Dodat žádost o uvolnění žáka z tělesné výchovy pro daný školní rok do konce září nebo do 14 dnů od okamžiku, kdy nastala skutečnost rozhodná pro uvolnění žáka z tohoto předmětu.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- e) Oznamovat škole všechny údaje a změny v těchto údajích, které jsou nezbytné pro činnost školy, pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka. Informovat o změnách těchto údajů do 8 pracovních dnů od okamžiku, kdy došlo k jejich změně.
- f) Při komunikaci s učitelem na dálku výhradně využívat systém Bakaláři, případně oficiální školní e-mail učitele uvedený v kontaktech na webových stránkách školy na adrese [www.ssnahorni.cz](http://www.ssnahorni.cz).

## **5. Pravidla chování mezi žáky a pracovníky školy**

- a) Pracovníci školy a žáci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel.

- b) Při setkání s dospělou osobou v budově školy žáci vždy slušně pozdraví.
- c) Pracovníci školy a žáci školy si vzájemně vykájí.
- d) Jakékoli slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy se vždy považují za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených tímto školním řádem a budou řešeny kázeňským opatřením.
- e) Zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům jsou považovány za **zvláště závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školním řádem.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených ve školním řádu je jako kázeňské opatření uloženo vyloučení žáka ze školy.

Ředitel školy tuto skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství, jde-li o zletilého žáka.

## 6. Provoz a vnitřní režim školy

### 6.1 Provoz školy

Budova školy se otevírá v 7:00 hod a uzavírá od pondělí do pátku ve 21 hod.

Doba vyučování je stanovena v platném rozvrhu hodin.

V době velké přestávky od 10:15 do 10:35 je škola uzavřena.

Začátek a konec vyučovacích hodin je následující:

| Hodina | Začátek | Konec |
|--------|---------|-------|
| 1.     | 7:50    | 8:35  |
| 2.     | 8:40    | 9:25  |
| 3.     | 9:30    | 10:15 |
| 4.     | 10:35   | 11:20 |
| 5.     | 11:25   | 12:10 |
| 6.     | 12:15   | 13:00 |
| 7.     | 13:05   | 13:50 |
| 8.     | 13:55   | 14:40 |
| 9.     | 14:45   | 15:30 |
| 10.    | 15:35   | 16:20 |
| 11.    | 16:25   | 17:10 |
| 12.    | 17:15   | 18:00 |

## 6.2 Vnitřní režim školy

- a) Žáci přicházejí do školy včas, nejméně 10 minut před zahájením vyučování.
- b) Příchody do budovy a odchody z budovy žák musí zaznamenat prostřednictvím své elektronické karty ISIC přiložením ke čtecímu zařízení umístěnému u vstupních dveří a ve vstupní hale školy.
- c) Žáci uloží svrchní oděv a obuv v přidělené šatně, kde se přezují do přezůvek. Každý žák je povinen po svém odchodu ze šatny, pokud v ní již nikdo další nebude, ji uzamknout. Nedodržení těchto zásad bude řešeno kázeňským opatřením. Pouze na věci uložené v uzamčené šatně se vztahuje pojištění za škody vzniklé poškozením a ztrátou věci.
- d) Oblečení a upravenost žáků ve škole odpovídá běžným normám společenského styku.
- e) Před vyučovací hodinou si žák připraví na lavici pomůcky.
- f) Při zahájení vyučovací hodiny musí být žák na svém místě v učebně a v klidu čeká na příchod učitele. Zahájení vyučovací hodiny oznamuje zvonek. Hodinu ukončuje vyučující.
- g) Před začátkem vyučovací hodiny musí žák vypnout mobilní telefon ( i „chytré hodinky“), tablet a uložit ho do tašky, aby nerušil jeho provozem vyučování. Ve škole není dovoleno dobíjet mobilní telefony. Při opakovaném porušení těchto zásad má vyučující právo žákovi mobilní telefon na dobu trvání vyučovací hodiny odebrat. Po ukončení vyučovací hodiny vyučující žákovi mobilní telefon vrátí s tím, že přestupek bude řešen kázeňským opatřením.
- h) Pokud si žák zapomněl domácí úkol nebo učební pomůcku nebo se nemohl na vyučování připravit, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.
- i) Žák je povinen se dostavit k předem ohlášeným testům a písemným pracím ve stanoveném termínu, pokud mu v tom nebrání závažné důvody. Písemné práce a testy žáci vypracovávají modrou nebo černou propisovací tužkou (příp. perem). Není dovoleno používat obyčejnou tužku nebo červenou barvu inkoustu.
- j) Žák je povinen si dle pokynů vyučujícího doplnit do konce klasifikačního období písemné práce a testy, na které se nedostavil.
- k) V průběhu vyučovací hodiny není dovoleno jíst a pít (zjm. z kelímků), pro jídlo jsou vyhrazeny přestávky.
- l) Obrazové snímky, zvukové záznamy, podobizny nebo písemnosti osobní povahy týkající se žáků, zaměstnanců školy nebo jejich projevů osobní povahy smějí být pořízeny nebo použity jen s jejich svolením.

- m) Dokumentovat jakýmkoli způsobem vyučovací proces a vše s ním související bez souhlasu vyučujícího a ostatních účastníků (např. pořizování fotografií, videonahrávek, hlasové snímání apod.) je zakázáno. Nerespektování tohoto zákazu je **zvláště závažným zaviněným porušením povinností školního řádu a za toto porušení je jako kázeňské opatření uloženo vyloučení žáka ze školy**. Porušení zákazu dokumentace vyučovacího procesu a zejména šíření této dokumentace bez souhlasu dotčených osob je neoprávněným zásahem do práva na ochranu osobnosti a ředitelka školy z takového jednání vyvodí důsledky dle platných právních předpisů.
- n) Žákům je zakázáno používat třídní počítač umístěný na stolku vyučujícího (katedře).
- o) Po dobu dopoledního a odpoledního vyučování, včetně přestávek, není dovoleno opouštět školní budovu. Výjimkou je přestávka na oběd mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, uvolnění k lékaři a jiné závažné důvody, o kterých byl předem informován vyučující, třídní učitel, zástupce nebo ředitelka.
- p) Během polední přestávky na oběd, která je dána platným rozvrhem vyučovacích hodin, dochází k přerušování výchovně-vzdělávací činnosti a škola nenese odpovědnost za případné škody na majetku nebo zdraví žáků.
- q) Pobyt v učebně po skončení vyučování (např. kvůli dokončení práce), jsou žáci povinni nahlásit vyučujícímu a vedení školy, které s tím musí souhlasit.
- r) Žákům není dovoleno v budově školy přijímat návštěvy ani je vodit po budově.
- s) Zjistí-li žáci v budově přítomnost neznámé osoby, neprodleně vyrozumí vrátného nebo jiného zaměstnance školy.
- t) Před hodinou tělesné výchovy si každý žák uloží doklady a cenné věci do přineseného obalu a předá ho učiteli, který ho uloží v kabinetu tělesné výchovy. Po skončení výuky předá učitel žákovi jeho obal s uloženými věcmi.
- u) Na hodiny tělesné výchovy musí mít žák předepsaný cvičební úbor a sportovní obuv.
- v) Práce, které vznikají při výuce a v souvislosti s výukou, jsou majetkem školy. Škola s nimi může nakládat dle vlastního uvážení.
- w) V době nepřítomnosti ve škole je žák povinen si zjistit, jaké pomůcky si musí donést, aby byl při svém návratu do školy řádně připraven na výuku.
- x) Žák je povinen si po ukončení nepřítomnosti ihned samostatně doplnit zameškané učivo, případně se domluvit s vyučujícími o termínu a způsobu jeho doplnění. Z učiva, na které byl ve škole přítomen před svou absencí, může být zkoušen ihned.
- y) Jestliže dojde k šíření poplašné zprávy, bude tento případ vždy řešit policie ČR.

Vyučovací hodiny, které byly z tohoto důvodu odvolány, mohou být rozhodnutím vedení školy nahrazeny formou odpoledního vyučování. Šíření poplašné zprávy je zvláště závažným porušením školního řádu.

- z) Při organizaci praktického vyučování mohou některé části výuky dle školního vzdělávacího programu probíhat na pracovištích sociálních partnerů.

### **Odborný výcvik**

- Odborný výcvik žáků oboru aranžér je realizován ve škole a na pracovištích reálných firem.
- Žák je povinen řádně docházet na pracoviště reálných firem včas, čistý, upravený a vhodně oblečený dle požadavků příslušného pracoviště a dodržovat pravidla tohoto pracoviště.
- Docházka na odborný výcvik je v 1. ročníku 6 hodin, ve 2. a 3. ročníku 7 hodin. Vyučovací hodina má 60 minut.
- Pro klasifikaci v 1. a 2. pololetí je nutné splnění 75% docházky. Při nesplnění docházky je žák neklasifikován a doklasifikace probíhá formou zadání profilových prací, kdy žák po odevzdání práce při ústním pohovoru musí prokázat znalosti a dovednosti získané za dané pololetí. V případě neklasifikace ve 2. pololetí 3. ročníku, žák dochází na smluvní pracoviště do konce školního roku.
- Zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen hlásit nepřítomnost vždy první den formou sms nebo e-mailem na pracoviště a pověřenému koordinátorovi odborného výcviku. Písemné omluvenky v omluvném listu žák předloží ihned při nástupu na výuku v budově školy třídnímu učiteli nebo jeho zástupci.

### **Učební praxe**

- Učební praxe žáků oboru knihkupecké a nakladatelské činnosti je realizována na pracovištích reálných firem.
- Žák je povinen řádně docházet na pracoviště reálných firem včas, čistý, upravený a vhodně oblečený dle požadavků příslušného pracoviště a dodržovat pravidla tohoto pracoviště.
- Docházka na učební praxi je v 1. a 2. ročníku 4 hodiny, ve 3. a 4. ročníku 5 hodin.
- Pro klasifikaci v 1. a 2. pololetí je nutné splnění 75% docházky. Při nesplnění docházky je žák neklasifikován. Doklasifikace probíhá formou zadání profilových prací, kdy žák po odevzdání práce při ústním pohovoru musí prokázat znalosti a dovednosti získané za dané pololetí.

- 6.3 Zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen hlásit nepřítomnost vždy první den telefonicky nebo formou sms nebo e-mailem na pracoviště. Povinnosti žákovské pořádkové služby (dále jen služba)
- a) Třídní učitel určí na každý týden službu, která se řídí jeho pokyny. Jména žáků, kteří konají službu, jsou zapsána v třídní knize, případně ještě na nástěnce ve třídě.
  - b) Pokud jsou žáci pověřeni službou nepřítomni, přebírají jejich povinnosti přítomní žáci, na které by služba připadala následně.
  - c) Povinností služby je informovat vyučujícího o nepřítomnosti žáků.
  - d) Služba sleduje změny v rozvrhu a bezodkladně o nich informuje třídu.
  - e) Služba připravuje učební pomůcky dle pokynů jednotlivých vyučujících.
  - f) Služba pečuje o čistotu tabule. Před odchodem z učebny pečlivě smaže tabuli.
  - g) Služba zajišťuje donášku křídly, případně fixů na tabuli.
  - h) Jestliže se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění do třídy, služby ohlásí tuto skutečnost zástupcům ředitelky školy.
  - i) Jestliže žáci zjistí po příchodu do učebny nepořádek v učebně nebo škodu na majetku školy, ohlásí tyto skutečnosti služba vyučujícímu, který o tom provede zápis do třídní knihy.
  - j) Služba pečuje o pořádek ve třídě. Před odchodem ze třídy jej zkontroluje a uvede třídu do naprostého pořádku, tzn. odpadky do koše, zavře otevřená okna, zhasne rozsvícená světla, zkontroluje uzavření vody, po poslední hodině dohlédne na to, aby byly židle na lavicích a ze třídy odchází jako poslední.
  - k) Jestliže služba neplní řádně své povinnosti, zapíše vyučující tuto skutečnost do třídní knihy. Za neplnění povinnosti služby je uděleno kázeňské opatření.

## **6.4 Docházka**

### **6.4.1 Docházka do školy**

- a) Základní povinností žáka je docházet pravidelně a včas do školy podle rozvrhu hodin a účastnit se vyučování (včetně učební praxe a odborného výcviku) a všech akcí pořádaných školou.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit, aby žák řádně plnil tuto povinnost.
- c) Žák je povinen sledovat změny v rozvrhu hodin v systému Bakaláři a pravidelně aktivně sledovat zprávy ve školním e-mailu.

### **6.4.2 Souvislá praxe**

- a) Souvislá praxe je součástí předmětu výtvarná cvičení ve 2. ročníku a předmětu

realizační tvorba ve 3. ročníku u oboru grafický design, předmětu ekonomika u oboru ekonomika a podnikání, předmětu informační fondy a instituce u oboru informační služby, předmětu knihkupecká praxe u oboru knihkupecké nakladatelské činnosti a předmětu aranžování a výstavnictví u oboru propagace. Hodiny souvislé praxe zameškané z jakéhokoli důvodu musí žák nahradit, jinak nebude z předmětu hodnocen.

- b) Ve velmi závažných případech, jako např. dlouhodobá nemoc nebo operace, může ředitelka školy žákovi prominout absolvování části nebo celé praxe a nebo uložit vypracování práce dle zadání jako náhradu za nevykonanou praxi.

## 6.5 Omlouvání

- a) Žák je povinen nosit do školy omluvný list, nepřítomnost ve vyučování omlouvat pouze v omluvném listu, a to v pořadí, v jakém nastala. Výjimečně může omluvit nepřítomnost lékařským potvrzením na samostatném formuláři.
- b) Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá jeho zákonný zástupce. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen pravidelně sledovat v programu Bakaláři jeho docházku do školy. Dotazy týkající se absence projednává s třídním učitelem
- c) Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost pouze potvrzením od lékaře v omluvném listu, v případě úředního jednání potvrzením od příslušného úřadu. Potvrzení od lékaře je povinnou součástí omluvenky.
- d) Třídní učitel má pravomoc výjimečně povolit absenci žáka z vážných důvodů (rodinných), u zletilých z osobních důvodů, v rozsahu jeden den za měsíc. Nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce a zletilý žák se v tomto případě může omluvit sám. Pokud je důvod nepřítomnosti znám dopředu, je třeba omluvit nepřítomnost žáka před jejím započítáním.
- d) Zákonný zástupce zletilého žáka, rodič či osoba, která dosud plní vyživovací povinnost, má právo na informace o jeho prospěchu a docházce.
- e) Běžná lékařská vyšetření a úřední jednání si žáci zařizují v době mimo vyučování.
- f) Vyučující jsou povinni zaznamenávat nepřítomnost žáků ve vyučovacích hodinách do třídní knihy a pozdní příchody žáků, včetně doby, která uplynula od začátku vyučovací hodiny.
- g) V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je povinen zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen oznámit příčinu

nepřítomnosti třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy ještě týž den a doložit písemně důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

- h) Doba tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti. Třídní učitel může požadovat okamžité doložení dokladů potvrzující důvod nepřítomnosti. Třídní učitel může upomínat prokazatelným způsobem zákonného zástupce či zletilého žáka telefonicky nebo prostřednictvím školního e-mailu.
- i) Po ukončení nepřítomnosti ve škole je žák povinen předložit následující den omluvný list ke kontrole třídnímu učiteli nebo vyučujícímu, který ho zastupuje. Opožděné předložení omluvného listu je považováno za závažné porušení školního řádu.
- j) Nepředloží-li žák omluvný list či jiný řádný doklad zdůvodňující jeho nepřítomnost ve škole nejdéle do 3 dnů po návratu do školy, považují se zameškané hodiny za neomluvené.
- k) Třídní učitel může požadovat doložení nepřítomnosti nezletilého žáka z důvodu lékařského vyšetření či nemoci vždy potvrzením od ošetřujícího lékaře jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem, zejména v případě časté absence žáka. Tento požadavek sdělí písemně zákonnému zástupci žáka.
- l) Padělání a pozměňování omluvenek, razítek zdravotnických zařízení a podpisů zákonných zástupců je považováno za závažné porušení školního řádu. Takto omluvená nepřítomnost je brána v plném rozsahu jako neomluvená.
- m) Neomluvenou nepřítomnost žáka do 12 vyučovacích hodin řeší zpravidla třídní učitel s nezletilým žákem a jeho zákonným zástupcem nebo se zletilým žákem pohovorem. Při pohovoru projedná důvody nepřítomnosti a seznámí zúčastněné s možnými důsledky v případě nárůstu počtu hodin neomluvené absence. Třídní učitel provede z pohovoru zápis, ve kterém uvede dohodnutý způsob nápravy. Zápis pak podepíše všichni zúčastnění a obdrží jeho kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo odmítnutí převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem, zaznamená třídní učitel tuto skutečnost do zápisu.
- n) Neomluvenou nepřítomnost žáka nad 12 vyučovacích hodin řeší výchovná komise, které se účastní ředitelka nebo její zástupce, nezletilý žák a jeho zákonný zástupce nebo zletilý žák, třídní učitel, výchovný poradce, případně metodik protidrogové prevence. Výchovný poradce provede o průběhu jednání zápis. Všichni zúčastnění zápis podepíše a obdrží jeho kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo odmítnutí převzetí zápisu

zákonným zástupcem nebo zletilým žákem, zaznamená výchovný poradce tuto skutečnost do zápisu.

- o) Vedení školy může, v případě neomluvené nepřítomnosti nezletilého žáka nad 30 vyučovacích hodin, nahlásit orgánům sociálněprávní ochrany dětí (OSPOD) zanedbávání školní docházky žáka a neplnění povinností vyplývajících z rodičovské odpovědnosti.
- p) Pozdní příchody a předčasné odchody z vyučování mohou být omluveny jenž vážných důvodů po individuálním přešetření třídním učitelem. Za více jak tři pozdní příchody za pololetí bude uloženo kázeňské opatření.
- q) Dostaví-li se žák do vyučovací hodiny 25 minut nebo více déle po začátku hodiny, je mu započítána nepřítomnost celou tuto vyučovací hodinu a je povinen ji řádně omluvit, jinak bude započítána jako neomluvená.
- r) Neúčastní-li se žák po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň jej upozorní, že pokud tak neučiní, bude žák posuzován, jakoby 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.

## **6.6 Uvolňování z výuky**

- a) Nemůže-li se žák z vážných, předem známých důvodů zúčastnit vyučování, musí požádat písemně s dostatečným předstihem o uvolnění. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. Na dobu maximálně 3 dnů uvolní žáka z vyučování třídní učitel.
- b) Uvolnění žáka z vyučování na dobu delší než 3 dny může povolit na základě písemné žádosti a po vyjádření třídního učitele pouze ředitelka školy.
- c) V případě uvolnění žáka na část dne musí žák předložit třídnímu učiteli písemnou žádost - propustku, ve které je uvedeno datum, hodina, důvod odchodu a podpis zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. Tuto žádost žákovi třídní učitel schválí svým podpisem, v případě nepřítomnosti třídního učitele se obrátí žák na zastupujícího třídního učitele nebo na vedení školy. Teprve po schválení podpisem může žák opustit školu.

- d) Je-li žák uvolněn z výuky, je povinen si samostatně doplnit učivo, které bylo odučeno v době jeho nepřítomnosti. Uvolnění žáka na základě žádosti není důvodem k omluvení žáka z důvodu nepřipravenosti na výuku.
- e) Svévolný odchod žáka z výuky (ze školy) je považován za závažné porušení školního řádu.
- f) Ve výjimečných případech, jako např. náhlá nevolnost apod., požádá žák třídního učitele nebo jeho zástupce o souhlas s uvolněním. Vyučující vyrozumí u nezletilého žáka jeho zákonného zástupce a požádá jej, aby se pro žáka dostavil. Nemůže-li se zákonný zástupce dostavit, zajistí vyučující doprovod žáka zletilou osobou a informuje o tom zákonného zástupce. Odchod a nepřítomnost žáka zaznamená vyučující do třídní knihy.

## **6.7 Uvolnění z vyučovacího předmětu**

- a) Ze závažných důvodů, zejména zdravotních, může ředitelka školy na základě žádosti uvolnit žáka zcela nebo z části z některého předmětu.
- b) Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka úplně nebo částečně z vyučování pouze na základě písemné žádosti a písemného vyjádření lékaře na školou vydaném formuláři pro tento účel.  
O uvolnění z předmětu tělesná výchova je nutno požádat na začátku školního roku, nejpozději do konce září daného školního roku. V průběhu školního roku je nutno požádat nejpozději do 14 dnů, ode dne kdy nastal důvod pro uvolnění. Nelze vyžadovat uvolnění zpětně.
- c) Žák, který je uvolněn z tělesné výchovy, je v hodinách tělesné výchovy pod dozorem vyučujícího. Jedná-li se o okrajové hodiny v rozvrhu (první a poslední), je žák uvolněn a není ve škole.
- d) Z předmětu, který je rozhodující pro odborné zaměření žáka, nemůže být žák uvolněn.

## **7. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

- a) Individuální vzdělávací plán povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- b) Individuální vzdělávací plán může ředitelka školy povolit:
  - žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, na základě doporučení školského poradenského zařízení
  - žákům dlouhodobě nemocným, případně žákyním z důvodu těhotenství a

- mateřství, na základě doporučení lékaře
- žákům mimořádně nadaným
  - žákům, kteří dosahují trvale vynikajících sportovních výsledků, na základě potvrzení sportovní organizace
  - v jiných odůvodněných případech
- c) Individuální vzdělávací plán povoluje ředitelka školy maximálně na dobu jednoho školního roku.
- d) Výchovný poradce vede evidenci žáků s individuálním vzdělávacím plánem a ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění.
- e) Individuální vzdělávací plán vypracuje výchovný poradce na základě podkladů, které mu předají příslušní vyučující.
- f) Individuální vzdělávací plán obsahuje úkoly a termíny ústních a písemných zkoušek pro každý předmět.
- g) Jestliže žák neplní stanovené podmínky individuálního vzdělávacího plánu, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší školní řád, je studium podle tohoto plánu s okamžitou platností zrušeno.

## **8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Všechny osoby účastné na vzdělávání a provozu školy jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a řídit se protipožárními předpisy.
- b) V době hlavní přestávky je škola z provozních a bezpečnostních důvodů uzavřena.
- c) Žáci se chovají tak, aby neohrožovali bezpečnost a zdraví vlastní, svých spolužáků a ostatních osob. Nedodržení pravidel bezpečnosti a protipožárních předpisů je závažným až hrubým porušením školního řádu.
- d) Je zakázáno kouřit (týká se i elektronických cigaret) ve vnitřních i vnějších prostorách školy, ve všech dalších prostorách, kde probíhá výuka a při všech školních akcích.
- e) Je zakázáno ve vnitřních i vnějších prostorách školy, ve všech dalších prostorách, kde probíhá výuka, a při všech školních akcích přinášet, držet a užívat alkohol a vstupovat do těchto prostor a na školní akce pod vlivem alkoholu.
- f) Je zakázáno ve vnitřních i vnějších prostorách školy, ve všech dalších prostorách, kde probíhá výuka, a při všech školních akcích přinášet, držet a užívat omamné a

psychotropní látky a vstupovat do těchto prostor a na školní akce pod vlivem těchto látek.

- g) Je zakázáno ve vnitřních i vnějších prostorách školy, ve všech dalších prostorách, kde probíhá výuka, a při všech školních akcích přinášet, držet a používat zbraně, střelivo, výbušniny a pyrotechniku. Vzhledem ke zdravotním a bezpečnostním rizikům, bude porušení bodu **d) až g)** hodnoceno jako **závažné zaviněné porušení povinností** školního řádu. Za toto porušení může být jako kázeňské opatření uloženo vyloučení žáka ze školy a ředitelka školy vyvodí důsledky dle příslušných právních předpisů.
- h) Ve všech prostorách školy a ve všech dalších prostorách, kde probíhá výuka a při všech školních akcích je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm.
- i) Žákům je zakázáno jakýmkoli způsobem manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací ve škole.
- j) Žákům je zakázáno bez pokynu a dozoru vyučujícího otevírat okna ve třídách i na chodbách školy.
- k) Žákům je zakázáno vyklánění se a vylézání z oken a sedání na parapety a do oken.
- l) Žáci jsou povinni hlásit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli nebo zástupcům ředitelky všechny úrazy, které se stanou ve škole.
- m) Je zakázáno přinášet do školy předměty, které narušují dobré mravy, ohrožují zdraví či rozptylují pozornost.
- n) Ve škole je zakázáno propagovat jakékoli politické strany a hnutí, zejména takové, jejichž program směřuje k potlačování lidských práv nebo rasové nesnášenlivosti.
- o) Všechny osoby účastné na vzdělávání a provozu školy jsou povinny zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, rasismu a kriminality. Žáci a ostatní osoby, zjistí-li jakýkoliv výskyt šikany, vandalismu, rasismu a kriminality, jsou povinni okamžitě informovat školního metodika prevence, třídního učitele, výchovného poradce nebo vedení školy. Škola má zpracován Preventivní program školy.
- p) Žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného násilného či ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit školní metodičce prevence nebo kterémukoli zaměstnanci školy a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.
- q) Žák má právo se při řešení problémů ve vztazích s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy obracet na školní metodičku prevence, výchovnou poradkyni nebo přímo na ředitelku školy.

- r) Do školy není dovoleno nosit cenné předměty.
- s) Žáci nesmí nechávat v šatnách osobní doklady, jízdní průkazy, peníze apod.
- t) Žáci jsou povinni ztráty předmětů okamžitě nahlásit vyučujícímu.
- u) Věci nalezené v prostorách školy jsou žáci povinni odevzdat zástupcům ředitelky školy nebo v kanceláři školy.
- v) Žáci jsou z bezpečnostních důvodů povinni zaznamenat ve škole svůj příchod a odchod čipovou kartou, pokud tak neučiní, jedná se o porušení školního řádu, za které bude uloženo kázeňské opatření, za opakované nesplnění této povinnosti snížená známka z chování.
- w) Každý ze zaměstnanců školy, který otevře budovu cizím příchozím nebo potká cizí osoby v budově školy či na pozemku školy, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, odvést je k vrátnému, případně do kanceláře školy nebo k vedení školy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Každá cizí osoba musí být u vrátného zapsána do knihy návštěv a obdrží kartičku s označením „Návštěva“, kterou musí nosit v době pohybu v prostorách školy na viditelném místě.

## **9. Podmínky zacházení s osobním majetkem a majetkem školy**

- a) Žáci mají právo používat pomůcky, učebnice a zařízení školy pouze v souvislosti s výukou a jsou povinni se řídit pokyny vyučujících nebo dalších zaměstnanců školy.
- b) Žáci jsou povinni udržovat pořádek ve všech prostorách školy, zejména na WC.
- c) Žáci jsou povinni nosit do školy jen věci potřebné k vyučování.
- d) Žáci jsou povinni řádně chránit svůj majetek, neodkládat ho bez dozoru a nezapomínat ho v učebnách apod. Případnou ztrátu nebo nález musí ihned nahlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- e) Žáci jsou povinni se chovat ohleduplně k vystaveným pracím žáků v prostorách školy, pokud je poškodí nebo zničí, jsou povinni dát je na vlastní náklady do původního stavu nebo uhradit vzniklou škodu.
- f) Jestliže byl žák svědkem poškození majetku, nebo takové poškození objevil, je povinen oznámit tuto skutečnost vyučujícímu, případně vedení školy.
- g) Žáci zodpovídají za inventář učeben a jim přístupných prostor školy. Škody na majetku školy způsobené úmyslně nebo nedbalostí jsou povinni uhradit (u nezletilých jejich zákonný zástupce.)
- h) Jestliže dojde k poškození majetku v některé učebně a nebude nalezen viník, uhradí

škodu všichni žáci třídy, která byla v této učebně poslední před oznámením škody.

- i) Úmyslné poškození majetku je vždy závažným až zvlášť závažným porušením školního řádu.
- j) Krádež majetku školy nebo majetku spolužáků či zaměstnanců školy je vždy zvlášť závažným porušením školního řádu.

## **10. Výchovní opatření**

Výchovnými opatřeními jsou:

- 1. pochvaly:
  - ředitelky školy
  - třídního učitele
- 2. kázeňská opatření:
  - napomenutí třídního učitele
  - důtka třídního učitele
  - důtka ředitelky školy
  - podmíněné vyloučení žáka ze školy
  - vyloučení žáka ze školy

Výchovná opatření se udělují písemně v průběhu celého klasifikačního období a zaznamenávají se do dokumentace školy.

### **10.1 Pochvala**

- a) Ředitelka školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, účast v soutěžích, reprezentaci školy.
- b) Třídní učitel může po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- c) Pochvalu může po projednání s ředitelkou školy udělit též učitel odborného výcviku.

## 10.2 Kázeňská opatření

- a) **Napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel za méně závažné porušení školního řádu. Za méně závažné porušení se považuje např. nevypracování domácího úkolu, zapomenutí pomůcek, nedodržení povinnosti třídní služby, nepřezutí, neoznačení příchodu a odchodu kartou ISIC apod.
- b) **Důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel za závažnější porušení školního řádu. Za závažnější porušení se považuje např. opakované méně závažné porušení školního řádu, opakované poznámky, sklon k pozdnímu omlouvání apod.
- c) **Důtku ředitelky školy uděluje ředitelka školy** za závažné zaviněné porušení školního řádu. Za závažné zaviněné porušení se považuje opakované závažnější porušení školního řádu a každé jednání, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené školním řádem a porušení povinností ve školním řádu, která jsou uvedena jako závažná.
- d) Za závažné zaviněné porušení školního řádu nebo školského zákona může ředitelka školy rozhodnout o **podmíněném vyloučení žáka ze školy a o vyloučení žáka ze školy**.
- e) Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem ředitelka školy **vyloučí žáka ze školy**. Takto může rozhodnout i v případě, že se žák v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení dopustí dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem.

V případě, že nebylo udělení kázeňského opatření žákovi účinné, bude mu za každé další porušení školního řádu uděleno vyšší kázeňské opatření.

Při posuzování konkrétních provinění se postupuje zpravidla následujícím způsobem:

- a) Za 3 pozdní příchody je udělena důtka třídního učitele.
- b) Za 5 pozdních příchodů je důtka ředitelky školy.
- c) Za 6 pozdních příchodů je udělen druhý stupeň z chování.
- d) Za 1 – 2 neomluvené hodiny je udělena důtka třídního učitele.
- e) Za 3 – 12 neomluvených hodin je udělena důtka třídního učitele a následně na konci klasifikačního období je udělen druhý stupeň z chování.
- f) Za 13 – 30 neomluvených hodin je udělena důtka ředitelky školy a následně na konci klasifikačního období je udělen třetí stupeň z chování.
- g) Nad 30 neomluvených hodin je udělena důtka ředitelky školy a následně na konci klasifikačního období je udělen třetí stupeň z chování. Vysoký počet neomluvených hodin, může být důvodem k podmíněnému vyloučení žáka ze školy.

## 11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Hodnocení žáků je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se uskutečňuje v podle § 69 zákona č. 561/2004 Sb., výchovná opatření se udělují v souladu s § 31 téhož zákona.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení se uskutečňuje podle § 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb.
- d) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků práce žáků, souhrnná klasifikace se uskutečňuje na konci I. a II. pololetí školního roku.
- e) Předmětem klasifikace je stupeň osvojení probraného učiva žákem, schopnost žáka uplatňovat získané poznatky a dovednosti v konkrétních situacích, myšlení žáka a jeho logika, míra jeho samostatnosti a tvořivosti i jeho schopnost komunikace, dodržování školního řádu a dalších závazných norem.
- f) Při průběžné a souhrnné klasifikaci uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a pedagogický takt, při souhrnné klasifikaci bere vyučující v úvahu i možnost momentální individuální indispozice žáka v určitém období.
- g) Aby mohl být žák hodnocen, musí mít z vyučovacího předmětu alespoň 3 známky za každé klasifikační období. V pravomoci vyučujícího je navýšit tento minimální počet známek. Schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- h) Vyučující je povinen vést evidenci o klasifikaci žáka v systému Bakaláři.

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Učitel volí dle možnosti přednostně takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků, přitom však žák musí prokázat zvládnutí základního učiva. Neprospívá-li žák v některém předmětu, sdělí vyučující třídnímu učiteli prokazatelným způsobem tuto skutečnost a ten bez prodlení vyrozumí rodiče, zákonné zástupce nebo osobu zodpovědnou za výchovu žáka, aby mohli danou situaci řešit.

## **11.1 Kritéria klasifikačních stupňů**

### **11.1.1 Hodnocení prospěchu**

Podklady pro klasifikaci získává učitel především:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho přípravy na vyučování
- c) různými druhy zkoušek /písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, testy/
- d) osnovami předepsanými písemnými pracemi

Výsledná známka klasifikace za pololetí nemusí odpovídat váženému aritmetickému průměru známek v průběžném hodnocení.

Výsledky vzdělávání žáka se v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ve školním vzdělávacím programu hodnotí klasifikačními stupni:

#### **1 – výborný**

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti uceleně a chápe vztahy mezi nimi, pohotově samostatně a tvořivě uplatňuje poznatky při řešení praktických úkolů. Myslí logicky správně, jeho ústní a písemný projev je správný.

#### **2 – chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti v podstatě uceleně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje poznatky při řešení praktických úkolů. Myslí správně, jeho písemný a ústní projev mívá menší nedostatky.

#### **3 – dobrý**

Žák má v ucelenosti osvojených poznatků mezery. Podstatnější chyby a nedostatky dovede za pomoci učitele korigovat, jeho myšlení je vcelku správné, není však vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, jasný a výstižný.

#### **4 – dostatečný**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Je málo pohotový, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby, závažné chyby se projevují v logice myšlení. Jeho písemný a ústní projev má zpravidla závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby a nedostatky dovede s pomocí učitele odstranit.

## **5 – nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich značné a závažné mezery. V uplatnění osvojených vědomostí a dovedností se vyskytují závažné chyby. V myšlení se projevují časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby a nedostatky nedovede odstranit ani s pomocí učitele.

U oboru grafický design se ve vyučovacích předmětech s převahou umělecko - odborného zaměření se do klasifikace jednotlivými stupni promítne i :

- a) stupeň tvořivosti
- b) tvůrčí aplikace osvojených vědomostí, zkušeností a činností
- c) estetické vnímání

## **1 – výborný**

Žák pracuje samostatně, tvořivě, jeho projev je estetický a originální, získané vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má aktivní zájem o umění, úspěšně rozvíjí své estetické cítění.

## **2 – chvalitebný**

Žák je tvořivý, aktivní, převážně samostatný. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Má aktivní zájem o umění a rozvíjí své estetické cítění.

## **3 – dobrý**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Nemá dostatečný zájem o umění a nerozvíjí důsledněji své estetické cítění.

## **4 – dostatečný**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Jeho projev je málo uspokojivý jsou v něm časté chyby, své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Nerozvíjí dostatečně své estetické cítění.

## **5 – nedostatečný**

Žák je v činnostech převážně pasivní, jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Nerozvíjí své estetické cítění.

Průběžnou písemnou i ústní klasifikaci musí učitel provádět soustavně a v takové frekvenci, aby souhrnná klasifikace co nejpřesněji hodnotila objektivní stav.

Předepsané písemné práce musí jednotliví učitelé rozložit tak, aby žáci psali v jeden den pouze jednu tuto práci.

### **Sebehodnocení žáků – zásady a pravidla**

Žáci mají možnost kromě forem hodnocení práce ze strany učitelů používat také formy sebehodnocení.

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Chyba je přirozenou součástí učení. Učitelé se o chybě s žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál. Učitelé vedou žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení nenahrazuje klasické hodnocení žáka učitelem, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

#### **11.1.2 Hodnocení chování**

Podklady pro klasifikaci získává učitel především:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- b) konzultacemi s ostatními vyučujícími
- c) v případě potřeby konzultacemi s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb
- d) rozhovory se žákem a jeho zákonným zástupcem
- e) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

##### **1 – velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje školní řád. Svým chováním a jednáním pomáhá vytvářet pozitivní atmosféru ve třídě, chová se v souladu se zásadami humanity, demokracie a tolerance. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

##### **2 – uspokojivé**

Chování žáka je v podstatě v souladu se školním řádem. Žák se však dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **3 – neuspokojivé**

Chování žáka je v rozporu se zásadami morálky, humanity a demokracie, žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu. Jeho chování ohrožuje výchovu a vzdělávání ostatních žáků.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a po projednání v pedagogické radě ji schvaluje ředitelka školy.

Zákonný zástupce žáka je průběžně informován o prospěchu a chování žáka:

- a) na třídních schůzkách třídním učitelem a ostatními vyučujícími
- b) jestliže o to třídního učitele nebo učitele příslušného předmětu požádá
- c) při mimořádném zhoršení prospěchu nebo chování třídním učitelem

#### **11.1.3 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni:

##### **Prospěl s vyznamenáním**

Jestliže žák v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na vysvědčení není hodnocen stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný a průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

U oboru grafický design, jestliže žák byl hodnocen z profilového předmětu známkou výborný.

##### **Prospěl**

Jestliže žák v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

##### **Neprospěl**

Jestliže žák v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem je na vysvědčení hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

## 12. Opravné zkoušky

- a) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravné zkoušky.
- b) Termín opravných zkoušek stanoví ředitelka školy tak, aby byly opravné zkoušky vykonány do konce příslušného školního roku. Ředitelka stanoví termín zpravidla na konec měsíce srpna.
- c) Opravné zkoušky jsou komisionální.
- d) Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, neprospěl.
- e) Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k vykonání opravné zkoušky, může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Důvod nepřítomnosti je žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen doložit do tří kalendářních dnů.

## 13. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělávání (tzv. klauzurní zkouška) ,
- b) koná-li opravné zkoušky,
- c) koná-li komisionální přezkoušení

Komisionální zkoušku podle písmena b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v písmenu b) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel žádosti o dřívější termín vždy.

Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v bodu c) koná žák na základě předložené žádosti řediteli školy o přezkoumání jeho výsledků hodnocení. Tuto žádost může podat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

## 14. Nehodnocení

- a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho

hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno zpravidla do dvou měsíců po ukončení prvního pololetí, nejpozději však do 30. 6. tohoto školního roku. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, je žák za první pololetí nehodnocen.

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

## **15. Postup do vyššího ročníku**

- a) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

## **16. Opakování ročníku**

- a) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může podat písemnou žádost o opakování ročníku, na základě které mu může ředitelka školy opakování ročníku povolit. K žádosti nezletilého žáka se musí vyjádřit jeho zákonný zástupce. Při rozhodování o povolení opakování ročníku ředitelka školy vychází z dosavadních výsledků vzdělávání žáka, posuzuje jeho docházku, plnění povinností daných školním řádem, případně doporučení lékaře, jestliže žák žádá ze zdravotních důvodů a dále kapacitní a organizační podmínky školy.

## **17. Závěrečná ustanovení**

- a) Tento školní řád doplňují předpisy o hygieně a bezpečnosti práce, požární a poplachové směrnice, řady odborných učeben a laboratoří, předpisy pro užívání školní tělocvičny a další.
- b) Tento školní řád ruší a nahrazuje školní řád ze dne 2. 9. 2019, Dodatek č. 1 a Pravidla distančního vzdělávání pro žáky zůstávají v platnosti.
- c) Tento školní řád schválila Školská rada Střední školy designu a umění, knižní kultury a ekonomiky Náhorní, U Měšťanských škol 525/1, Praha 8, dne 14. 10. 2024.
- d) **Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 14. 11. 2024.**

V Praze dne 14. 11. 2024

Ing. Hana Pavelková  
ředitelka školy

DODATEK č. 1

ke školnímu řádu se kládá článek 7.a s názvem Distanční způsob vzdělávání.

## **7.a Distanční způsob vzdělávání**

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni zajistit, aby se žák vzdělával distančním způsobem v případech stanovených školským zákonem.
- c) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- d) Pro výuku distančním způsobem včetně zadávání, odevzdávání a hodnocení úkolů škola používá prostředí G-Suite (Google Classroom). Forma a náplň vyučovacích hodin daného předmětu v příslušném týdnu se řídí rozhodnutím vyučujícího v rozsahu odpovídajícím hodinové dotaci předmětu.
- e) **Žák má právo:**
  - na pomoc při řešení problémů souvisejících se specifickými poruchami učení,
  - požadovat poradenskou činnost distanční formou nebo prezenční formou,
  - využívat individuálních konzultací s učitelem distanční nebo prezenční formou, a to po vzájemné dohodě s učitelem,
  - na informace týkající se výstupů zpracovaných v distančním způsobu vzdělávání, tj. na zpětnou vazbu, hodnocení výstupů apod.,
  - na ochranu před natáčením, zveřejňováním svého jména či své fotografie na internetu, tj. na ochranu dle Nařízení Evropského parlamentu a Rad (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů,
  - na ochranu před zesměšňováním a dehonestováním své osoby při on-line výuce.
- f) **Žák má povinnost:**
  - vzdělávat se distančním způsobem, to znamená účastnit se povinně distanční výuky v čase stanoveném rozvrhem hodin prezenční výuky, případně suplováním,
  - přihlásit se do prostředí G-Suite (Google Classroom),
  - v „učebně“- Classroomu pravidelně sledovat a kontrolovat své studijní povinnosti,
  - výše uvedené povinnosti řádně a včas plnit,
  - pravidelně sledovat zprávy a oznámení v Classroomu, e-mailu, Bakalářích a na webových stránkách školy,
  - reagovat na zprávy a dotazy od učitele,
  - chránit sdílené materiály, dále je nešířit a neupravovat je bez souhlasu vyučujícího,
  - v případě nepřítomnosti na synchronní hodině si učivo řádně doplnit včetně splnění zadaných úkolů,
  - dodržovat Nařízení evropského parlamentu Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (tj. např. žák nesmí natáčet on-line výuku, vyučujícího či

spolužáky, fotografovat je apod. bez jejich souhlasu).

- g) Učitelé stanoví s dostatečným časovým předstihem (minimálně jeden pracovní den předem, respektive 24 hodin předem), které vyučovací hodiny při distanční výuce probíhají jako online synchronní.
- h) Klasifikace z distanční výuky se započítává do celkového hodnocení žáka za příslušné pololetí.
- i) Pravidla pro omlouvání a uvolňování z distanční výuky jsou shodná s pravidly platnými pro prezenční výuku. Hodiny absence se započítávají do celkové absence žáka za příslušné pololetí.
- j) V případě nečekaných technických problémů, které znemožní žákovi účastnit se distanční výuky, je žák povinen co nejdříve kontaktovat třídního učitele.
- k) Pokud žák nemá potřebné technické vybavení, může požádat školu o jeho zapůjčení. Škola mu dle svých možností technické vybavení poskytne formou zápůjčky.

Součástí tohoto dodatku je Příloha č. 1 Pravidla distančního vzdělávání pro žáky.

Tento dodatek byl schválen školskou radou a nabývá platnosti 28. 4. 2021.

V Praze dne 28. 4. 2021

Ing. Hana Pavelková  
ředitelka školy

# Pravidla distančního vzdělávání pro žáky

1. Vyučující daného předmětu určuje způsob distančního vzdělávání. Žák/yně se jeho pokyny řídí stejně jako při prezenční výuce.
2. SYNCHRONNÍ (ONLINE) výuka, tedy výuka přes meeting. Žák pracuje obdobně jako při prezenční výuce: žák je vyvolán a odpovídá, atd. atp.
  - a. Pravidla chování žáka/yně při online výuce jsou stejná jako při prezenční výuce, viz školní řád, zejména bod 3. 2. povinnosti žáků.
  - b. Žák/yně používá technická zařízení, která umožňují plnohodnotnou účast v online výuce. Počítač nebo notebook, mikrofon, kameru, sluchátka nebo reproduktory.
  - c. Profilové foto musí obsahovat osobní fotografii žáka (vše ostatní je nepřípustné) – foto povinné pro žáky, kteří ještě nepořídili kameru.
  - d. Žák/yně se zapojuje aktivně do online výuky dle pokynů učitele. Jedná se o základní úkony:
    - i. zapnutí/vypnutí mikrofону
    - ii. zapnutí/vypnutí kamery
    - iii. otevření jam tabule
    - iv. práce ve sdílené tabulce, dokumentu, atd., atp.
3. ASYNCHRONNÍ výuka- samostudium, plnění zadaných úkolů.
  - a. Žák/yně pravidelně sleduje všechny své předměty (kurzy) v učebně (classroomu). Úkoly plní v daných termínech. Při odevzdání úkolu respektuje zadání učitele, tedy formát a rozsah výstupu, umístění souborů (učitel není povinen hledat odevzdané úkoly na jiných než určených místech).
4. Neúčast na online výuce musí být řádně omluvena, neplnění úkolů musí být řádně zdůvodněno.

Pozn.: absenci do třídní knihy zapisuje učitel příslušného předmětu a řeší (omlouvá/neomlouvá) třídní učitel.