Soukromá střední školy výpočetní techniky, Litvínovská 600, Praha 9 PSČ 190 00 (dále jen SSŠVT) vydává v souladu s platnými právními předpisy tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účelem školního řádu je vytvořit podmínky pro výchovu a vzdělávání žáků a práci učitelů. Je závazný pro pobyt žáků ve škole a školních zařízeních, při školou organizovaných akcích, v praktickém vyučování a společensky prospěšné práci. Školní řád respektuje platné právní normy, specifikuje a rozvádí zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Školní řád respektuje také Úmluvu o právech dítěte a Listinu lidských práv. Všichni žáci a pracovníci školy mají povinnost se tímto školním řádem řídit a dbát jeho ustanovení.

I. Úloha školy

1. Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem, kteří splňují podmínky k přijetí ke studiu bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, barvu pleti, náboženské vyznání, politické nebo jiného přesvědčení, příslušnost k národnostní menšině, majetek, původ, sexuální orientaci a pohlaví.

2. Výchova a vzdělání ve škole směřuje k harmonickému rozvoji žáků, k respektování spolužáků a ostatních občanů a jejich práv, k posilování úcty k člověku, mateřskému jazyku a ke kulturním hodnotám vlastní země při uznání práv a hodnot jiných národů.

3. Škola poskytuje žákům přípravu pro aktivní život ve svobodné společnosti s cílem uplatnění v praxi.

4. Při všech činnostech školy, které se týkají žáků, musí být hlavním kritériem to, aby bylo jednáno v zájmu žáka.

5. Škola pracuje s osobními údaji žáků (vyhotovuje některé úřední doklady a vede školní matriku), a proto a řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

II. Práva žáků a zákonných zástupců

1. Žáci mají právo:

   a) na vzdělání a školské služby, rozvíjet své zájmy, zvyšovat svůj odborný růst a své schopnosti a nadání,

   b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

   c) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,

   d) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,

   e) volit a být voleni do studentské rady,

f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky těchto samosprávných orgánů zabývat,

g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,

h) účastnit se akcí pořádaných školou,

i) obrátit se s námitkou na příslušného pedagoga nebo na třídního učitele či ředitele školy, pokud jsou přesvědčeni, že jsou jejich práva porušována,

j) formulovat vlastní názory a připomínky, za něž nesmí být postihováni, pokud se neprokáže, že jde o úmyslnou snahu poškodit druhou osobu nebo pověst školy, a pokud nejsou v rozporu s platnými právními předpisy a normami,

k) na slušné chování ze strany pedagogů, kteří jsou povinni respektovat důstojnost žáka i jejich specifické poruchy učení a znevýhodnění,

l) využívat konzultačních hodin pedagogických pracovníků školy,

m) využívat školní knihovny

n) využívat v případě potřeby služeb výchovného a kariérního poradce a metodika prevence rizikového chování.

2. Zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka má právo požádat ředitele školy o přerušení studia. Ředitel školy může této žádosti vyhovět, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení přestává být žák žákem školy. Po uplynutí doby přerušení (může být na žádost žáka zkrácena, či prodloužena maximálně na dva roky, změní-li se podmínky rozhodující pro přerušení) vzdělávání pokračuje žák v ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

3. Zákonní zástupci nezletilých i zletilých žáků a osoby plnící vyživovací povinnosti u zletilých žáků mají právo na informace, volit a být voleni do školské rady, mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

III. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

1. Každý žák plně odpovídá za své chování ve škole i mimo školu. Dodržuje pravidla společenského chování a kultury vyjadřování.

2. Povinností každého žáka je řádně docházet do školy a účastnit se výuky.

3. Ve škole, v prostorách školy a při akcích pořádaných školou je žák především povinen:
a) neohrožovat zdraví a bezpečnost svoji a svých spolužáků,
b) dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dopravní a protipožární předpisy,
c) nekouřit (vč. elektronické cigarety) a to i před vchodem do školy a na přilehlých chodnících a plochách, nepožívat a nepřechovávat alkoholické nápoje ani jiné zdraví ohrožující a návykové látky,
d) prokazovat patřičnou úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy a dospělým osobám vůbec. Při jejich vstupu do učebny a odchodu pozdravit povstáním,
e) chodit ve škole vhodně a čistě ustrojen a přezut,
f) pro odkládání svrchního oděvu oděvu a obuvi využít přidělenou šatní skříňku,

g) dodržovat zákaz nošení do školy předmětů cenných a pro výuku nepotřebných, věcí ohrožujících mravní a morální výchovu (např. symboly propagující fašismus, xenofobii), jakož i věcí životu a zdraví nebezpečných vč. jejich replik (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
h) zaujímat při vyučování nedělených předmětů místo podle trvalého zasedacího pořádku stanoveného třídním učitelem, který jako jediný je oprávněn jej měnit. Zasedací pořádek je uveden v digitální podobě v programu pro žákovskou evidenci a zároveň umístěn v kmenové učebně. Při výuce dělených předmětů stanovuje zasedací pořádek učitel daného předmětu,
i) nosit s sebou všechny učebnice a školní pomůcky určené vyučujícími pro příslušný vyučovací den v souladu s rozvrhem hodin event. suplovacím rozvrhem,
j) při vyučování sedět klidně a slušně na svém místě, plně se soustředit na výklad vyučujícího a pozorně sledovat průběh celé vyučovací hodiny. O slovo se hlásit zvednutím ruky, při vyzvání povstat, pokud vyučující neurčí jinak,
k) udržovat své místo v učebně nebo na přiděleném pracovišti v čistotě a pořádku,
l) v případě opuštění učebny uvést do pořádku svoji lavici a její okolí, uklidit odpadky a na konci vyučování obrátit židli na lavici,
m) předkládat (po dosažení zletilosti dokládat) písemně důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými obecně závaznými předpisy a tímto školním řádem
n) z bezpečnostních důvodů dodržovat zákaz připojování elektrických spotřebičů k el. síti, včetně dobíjení mobilů a notebooků,
o) nahlásit okamžitě úrazy a závady ohrožující bezpečnost nejbližšímu pracovníkovi školy,
p) šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami,
q) při způsobení škody na inventáři nebo na zařízení ji nahradit (za nezletilého žáka hradí škodu jeho zákonný zástupce),
r) respektovat a dodržovat pokyny a nařízení pedagogických pracovníků, které jsou v souladu s právními předpisy,
s) respektovat autorská práva pedagogů na čtvrtletní, srovnávací či jiné písemné práce většího rozsahu a nepořizovat jejich kopie či fotografie, přitom každý žák má právo do těchto nahlédnout či si vypsat chyby,

4. V době vyučování je v prostorách školy zakázáno používání a manipulace s mobilními telefony, „chytrými“ hodinkami, notebooky, tablety, přehrávači a jakýmikoliv dalšími zařízeními umožňujícími přístup k internetu. Pokud neurčí vyučující jinak, musí být v době vyučování mobilní tato zařízení vypnutá a uložená v tašce žáka. Zároveň je v prostorách školy zakázáno jakékoliv pořizování zvukového a obrazového záznamu. Výjimku může povolit pouze pedagogický pracovník školy.

5. Povinností zákonného zástupce nezletilého žáka je:

   a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

   b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka,

   c) na začátku studia oznámit třídnímu učiteli všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky a v průběhu studia neprodleně hlásit změny v těchto údajích a to zejména: státní občanství a místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, údaje o předchozím vzdělání, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněn, popř. zda je žák sociálně znevýhodněn (po dosažení zletilosti žáka přechází tato povinnost na žáka),

d) dokládat písemně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými obecně závaznými předpisy a tímto školním řádem (po dosažení zletilosti žáka přechází tato povinnost na žáka),

e) se zaměstnanci školy komunikovat v českém jazyce.

IV. Studentská rada

1. Studentská rada je orgán, který je zřízen za účelem jednání zástupců žáků se zástupci vedení školy.

2. Do studentské rady je volen 1 zástupce + 1 náhradník z každé třídy.

3. Zasedání studentské rady svolává ředitel školy cca 1x za 1 až 2 měsíce.

4. Na zasedání studentské rady mají žáci právo vznášet dotazy, připomínky a podnětné návrhy.

V. Studijní průkaz

1. Studijní průkaz slouží k prokazování totožnosti žáka, k omlouvání absence a ke sdělení školy zákonným zástupcům žáka a naopak.

2. Studijní průkaz jsou žáci povinni nosit každodenně do školy a na požádání pracovníka školy jej předložit.

3. Studijní průkaz je majetkem školy a žáci jsou povinni jej na konci školního roku nebo při zanechání studia odevzdat. Případnou ztrátu je třeba okamžitě nahlásit třídnímu učiteli. Náhrada za ztracený studijní průkaz je 50,-Kč. Do nově vystaveného studijního průkazu je žák povinen doplnit chybějící údaje vč. absence podepsané zákonným zástupcem žáka.

VI. Výuka, docházka do školy

1. Výuka probíhá v budově Litvínovská 600 Praha 9. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování . Žák přichází do školy tak, aby byl před zahájením vyučování (viz.příloha č.1) na svém místě v učebně a měl připraveny učební pomůcky. Pokud žák přechází na výuku do odborné učebny, je povinen před začátkem hodiny vyčkat před učebnou příchodu vyučujícího.

2. V době vyučování (viz bod VI. odst. 2, 3 a 4) smí žák opustit školní budovu v těchto případech:
   - přechází-li k vyučování do učebny umístěné v jiném objektu,
   - odchází-li ze školy se souhlasem vyučujícího, třídního učitele, ředitele školy nebo jeho zástupce.

3. Každá nepřítomnost žáka ve škole v době vyučování musí být určeným způsobem omluvena. Třídní učitel stanoví organizaci omlouvání zameškaných hodin.

4. Zásady omlouvání:
   a) Veškeré zameškané hodiny a pozdní příchody žáka musí být uvedeny ve studijním průkazu a u nezletilých žáků podepsány zákonným zástupcem žáka. Třídní učitel může v odůvodněných případech absence (opakující se krátkodobá absence, podezření o nepravdivosti omluvy) vyžadovat potvrzení příslušným lékařem (nebo viz bod 4.f) nebo jiné úřední potvrzení, které musí být uvedeno ve studijním průkazu.

b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka (resp. zletilý žák) povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů škole důvod nepřítomnosti oznámit (písemně). Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, 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 jinak 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.
c) Nepřítomnost omlouvá žák první den po nástupu do školy dle bodu 4a) v době a způsobem stanoveným třídním učitelem.
d) Nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako porušení školního řádu (neomluvené hodiny) se všemi důsledky.
e) Návštěvy lékaře aj. si žák plánuje, pokud to okolnosti dovolí, na dobu mimo vyučování. Soukromým zájmům, sportovní event. jiné činnosti, která má soustavný charakter a nesouvisí s vyučováním se žák věnuje výhradně v době mimoškolní (výjimky povoluje pouze ředitel školy).
f) Uvolněn z vyučování smí být žák jen se svolením pedagogického pracovníka školy podle následujících zásad:
   - max. na 1 den, třídní učitel, jeho zástupce nebo zástupce ředitele školy,
   - na dobu delší než jeden vyučovací den pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (resp. zletilého žáka) ředitel školy.

   Při uvolňování může být přihlédnuto k prospěchu a chování žáka. Žádost o uvolnění z předvídatelných důvodů předkládá zákonný zástupce žáka min. 10 dní před začátkem plánovaného uvolnění . V případě nepředvídatelné absence se postupuje dle bodu 4.a).
g) Onemocní-li nakažlivou chorobou žák, nebo osoba s níž žák bydlí, oznámí to neprodleně zákonný zástupce (resp. zletilý žák) písemně a zároveň telefonicky řediteli školy.

VII. Organizace výchovně vzdělávací činnosti

1. Organizace školního roku je určena oběžníkem, který vydává na začátku každého školního roku v souladu s vyhláškou MŠMT ředitel školy.

2. Rozvržení výuky je stanoveno rozvrhem hodin. Vyučování se dělí na dopolední a odpolední.

3. Začátek a konec dopoledního a odpoledního vyučování každé třídy je stanoven pravidelným (ev. suplovacím) rozvrhem hodin. Dopolední vyučování příslušné třídy končí vyučovací hodinou před hodinou určenou na oběd. Odpolední vyučování začíná vyučovací hodinou po hodině určené pro příslušnou třídu na oběd.

4. Případné změny v pravidelném rozvrhu jsou uvedeny v suplovacím rozvrhu, který je vždy vydáván na nadcházející den. Každý student je povinen se s tímto rozvrhem včas seznámit.

5. Přístup do budovy:

a) Žákům slouží k identifikaci a umožnění přístupu do budovy čipová karta. Karta je majetkem školy. Žáci jsou povinni kartu chránit před zneužitím, poškozením nebo ztrátou. V případě ztráty je žák povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit na ředitelství školy a je zároveň povinen zaplatit poplatek 150,-Kč. Pokud žák výjimečně kartu zapomene, je jeho povinností si neprodleně zapůjčit na sekretariátu školy náhradní kartu. Ihned po skončení výuky je povinen ji na sekretariát odevzdat.
b) Přístup do budovy je možný pouze bočním vchodem. Každý žák je povinen při vstupu do budovy identifikovat svoji přítomnost osobní kartou na čtecím zařízení. Při odchodu je žák rovněž povinen identifikovat svůj odchod prostřednictvím karty na čtecím zařízení. Po

identifikaci je žákovi umožněn příchod resp. odchod z budovy. Je přísně zakázáno vstupovat do budovy a odcházet z ní bez identifikace.

c) Karta je nepřenosná.
d) Žák, který končí studium je povinen kartu odevzdat třídnímu učiteli.
e) Žákům je přísně zakázáno umožňovat přístup do budovy druhé osobě.
f) Žákům je umožněn přístup a pobyt ve školní budově v pracovní den od 7,30 hod. do 17,00 hod., v pátek do 14,30 hod..
g) V průběhu vyučování je povolen vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy pouze po ohlášení se vnitřním telefonem u vchodu do školní budovy. Ohlášení provede na sekretariátu školy příp. u osoby, kterou navštěvuje.

6. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. O uvolnění žáka z tělesné výchovy žádá zákonný zástupce (resp. zletilý žák) zástupce na předepsaném formuláři na začátku školního roku – do 30. září nebo do 14 dnů ode dne, kdy nemůže ze zdravotních důvodů výuku navštěvovat – nemoc, úraz apod.

VIII. Hodnocení a klasifikace žáků

1. Tato pravidla upravuje klasifikační a stipendijní řád, které jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu.

IX. Třídní služby

1. Na každý vyučovací týden určí třídní učitel nejpozději v pátek předchozího týdne 2 žáky a náhradníky k výkonu třídní služby. Jejich jména uvede na příslušném místě v třídní knize.

2. Žáci pořádkové služby jsou povinni:
   - mít stálý přehled o okamžitém stavu přítomnosti žáků ve třídě,
   - po příchodu vyučujícího po vyzvání hlásit jména nepřítomných žáků,
   - nepřítomnost vyučujícího hlásit nejpozději 10 minut po začátku vyučovací hodiny do sekretariátu školy,
   - dbát o stálou čistotu tabule a katedry,
   - dle dispozic vyučujícího přinést příslušné učební pomůcky,
   - hlásit vyučujícímu zjištěné závady na inventáři učebny,
   - zůstávat po dobu oběda ve třídě a střežit majetek žáků (na oběd odchází až po návratu nejméně 2 žáků),
   - upozornit vyučujícího poslední vyučovací hodiny, že třída z místnosti odchází,
   - po skončení vyučování uvést učebnu ve spolupráci s ostatními žáky do náležitého pořádku a učebnu opustit jako poslední až na pokyn vyučujícího,
   - po skončení výuky tělesné výchovy vyčkat odchodu posledního žáka ze šatny určené k převlékání na výuku tělesné výchovy, uvést šatnu do náležitého pořádku a tuto skutečnost následně oznámit vyučujícímu předmětu tělesná výchova a šatnu mu předat.

X. Provoz v šatnách

1. Pro zajištění hygieny a čistoty ve školní budově jsou žáci povinni se před příchodem do učebny přezout a odložit svrchní oděv v šatnách v šatních skříňkách. Při odchodu ze školní budovy si oděv berou s sebou.

2. Každému žákovi je na počátku školního roku přidělena jedna uzamykatelná šatní skříňka, která slouží k odkládání obuvi, přezůvek a svrchního oděvu. Povinností žáků je řádně

uzamykat šatnovou skříňku. Škola neručí za věci odložené mimo určené prostory. Jiné věci ani součásti oděvů nesmí po skončení vyučování mimo šatnové skříňky zůstat.

3. Žák je povinen spravovat šatní skříňku tak, aby ji na konci školního roku odevzdal ve stavu, v jakém ji přebíral. Případná poškození cizí osobou je žák povinen okamžitě nahlásit třídnímu učiteli. Žák je dále povinen skříňku na výzvu třídního učitele či jiného zástupce školy vyklidit ke stanovenému datu. Převzetí šatní skříňky žák potvrzuje svým podpisem na příslušný formulář s datem převzetí. Veškerá poškození šatní skříňky způsobené nevhodným užíváním ze strany žáka budou uhrazeny na jeho náklady.

4. Žáci jsou povinni udržovat v šatnách a šatnových skříňkách pořádek a čistotu. Žákům je zakázáno zanechávat v odloženém oděvu cennosti, peníze a osobní doklady. V šatnových skříňkách je zakázáno odkládat potraviny. O přestávkách, ve volných hodinách, před vyučováním a po vyučování se žáci nesmí bezdůvodně zdržovat v šatnách školy.

5. Případnou ztrátu nebo poškození klíče od šatní skříně, je žák povinen neprodleně oznámit na sekretariátu školy.

6. Žák, který si zapomene klíč, si v místnosti č. 04 (správci ICT), zapůjčí náhradní. Klíč bude žákovi zapůjčen pouze na základě předložení průkazu totožnosti (studijní nebo obč. průkaz).

XI. Organizace oběda ve školní jídelně

1. Žákům je umožněno využívat ke stravování školní jídelnu. Vstup do školní jídelny je žákům povolen pouze v určené době tj. 11,40-12,00 hod., 12,50-13,15 hod. a 13,30 – 13,50 hod.. Vstup do školní jídelny je povolen pouze žákům, kteří mají v daný den zakoupený oběd. V této době je též stanoven pedagogický dozor v jídelně. Žáci přicházející na oběd se řadí na konec fronty. Vstup do jídelny je povolen v přezůvkách.

2. O přestávkách mezi vyučovacími hodinami a v době, která není určena pro výdej oběda je žákům zakázáno vstupovat do jídelny za účelem vydání oběda.

3. Pokud žáci odchází na oběd v 12,50 hod., vyčkávají do této doby zásadně v kmenové učebně.

4. Žákům bude vydán oběd výhradně po provedení identifikace čipem nebo předložení náhradní průkazky (v případě zapomenutí čipu). Odebírání čaje nebo polévky bez zaplacení oběda je zakázáno. Vedoucí šk. jídelny určí pravidla nákupu a odhlašování obědů apod..

XII. Styk žáka s ředitelstvím školy

1. Styk žáka se sekretariátem školy (žákovská agenda) obstarává třídní učitel. Pro jednotlivce jsou úřední hodiny o velké přestávce tj. 9,40 – 10,00 hod..

2. Žák je povinen na začátku školního roku oznámit ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele osobní údaje. Změnu těchto údajů je žák povinen oznámit ředitelství školy nejpozději do tří dnů od okamžiku, kdy změna nastala.

3. Zákonný zástupce resp. zletilý žák je povinen informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4. Zákonný zástupce resp. zletilý žák je povinen oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

XIII. Závěrečná ustanovení

1. Součástí školního řádu se stávají dnem jeho vydání i provozní řády jednotlivých učeben a zařízení školy, oběžníky, pokyny a směrnice upravující pravidla pro některé specifické činnosti a povinnosti žáků v podmínkách školy.

2. Tento školní řád je platný od 1. 9. 2019.

Praha 28. srpna 2019

č.j. 646/19

Ing. Martin Vodička
ředitel školy

Příloha: časový rozvrh vyučovacích hodin
klasifikační řád

Časový rozvrh vyučovacích hodin

0 - hodina	7,05 - 7,50 hod.
1 - hodina	8,00 - 8,45 hod.
2 - hodina	8,55 - 9,40 hod.
3 - hodina	10,00 - 10,45 hod.
4 - hodina	10,55 - 11,40 hod.
5 - hodina	11,50 - 12,35 hod.
6 - hodina	12,45 - 13,30 hod.
7 - hodina	13,40 - 14,25 hod.
8 - hodina	14,35 - 15,20 hod.
9 - hodina	15,30 - 16,15 hod.
10 - hodina	16,25 - 17,10 hod.
11 - hodina	17,20 - 18,05 hod.

Hlavní přestávka : 9,40 - 10,00 hod.

Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou 10 minut.