STŘEDNÍ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA TIŠNOV, příspěvková organizace
nám. Míru 22, Tišnov, 666 25
☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 💻 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

Typ dokumentu: vrcholový dokument školy	**Školní řád SŠ**	**Počet stran: 23**
Identifikační znak: 1.5.2026.SŠ		**Počet příloh:0**
		Verze: F
Rozsah platnosti dokumentu: střední škola	Střední škola a základní škola Tišnov, příspěvková organizace Náměstí Míru 22 66625 Tišnov	**Platnost dokumentu:** účinné od 1. 9. 2026

Autor dokumentu	**Datum**	**Podpis**
Mgr. Jitka Alexová		

Schvalovatel konceptu dokumentu	**Datum**	**Podpis**
Mgr. Dana Staňková		

Schvalovatel dokumentu	**Datum**	**Podpis**
Mgr. Petra Zapletalová předsedkyně školské rady		

Vydavatel dokumentu, funkce	**Datum**	**Podpis**
Mgr. Dana Staňková, ředitel školy		

Pořadové číslo řízené kopie dokumentu:	0
Administrativní pracovník	Dagmar Šmídková
Podpis admin. pracovníka	

Razítko školy

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25
☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 💻 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

1. Ředitel školy vydává, po projednání s pracovníky školy a se souhlasem školské rady na základě zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, § 28, odst. 1, písm. g), školní řád, jenž předepisuje pracovníkům školy i žákům normy chování a jednání. Doplňuje a konkretizuje organizační a pracovní řád a jiné právní normy o údaje, které v těchto obecných materiálech nejsou, nebo o kterých tyto obecné materiály uvádí, že si je ředitelé škol určují sami.
2. Školní řád Střední školy a základní školy Tišnov, příspěvkové organizace, nám. Míru 22 vychází z platných instrukcí a vyhlášek MŠMT ČR a zákonů upravujících vztah žáka ke škole a společnosti.
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí směrnicí školy Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikaci žáků školy (1.10.2025 v aktuálně platném znění).

Obsah

1.1. Práva žáků ... 3
1.2. Povinnosti žáků ... 3
1.3. Práva zákonných zástupců ... 5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců ... 5
1.5. Práva pedagogických pracovníků školy ... 5
1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků školy ... 5
1.7. AL ... 6
1.8. Neodpracovaná hodina ... 6
2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY ... 6
2.1. Zahájení a ukončení studia ... 6
2.2. Vnitřní režim školy a vyučování ... 8
2.3. Výuka TV ... 9
2.4. Odborné exkurze, školní exkurze, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce ... 9
2.5. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování, dokládání důvodů absence a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování ... 10
3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 12
3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ... 12
3.2. Postup při úrazu žáků ... 13
3.3. Evidence úrazů žáků ... 14
3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy ... 14
4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ ... 15
5. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ ... 15
6. ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE – PREVENCE ZÁŠKOLÁCTVÍ ... 18
7. NAŘÍZENÍ GDPR ... 19
8. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO OMEZENÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ VE ŠKOLÁCH ... 19
9. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD ... 20

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25
☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 💻 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1.1. Práva žáků

Práva žáků jsou dána právními normami, statutem školy, organizačním řádem školy a platným školním řádem, včetně souvisejících vnitřních předpisů školy.
Žáci mají právo:

- na vzdělání podle platných školních vzdělávacích programů ve znění pozdějších změn,
- být na začátku školního roku seznámen s požadavky výuky a způsobem hodnocení v každém předmětu,
- jedná-li se o žáky s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- využívat konzultací u jednotlivých učitelů,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (studentský parlament), volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu. Ředitel školy a školská rada jsou povinni se návrhy, stanovisky a vyjádřeními samosprávného orgánu žáků zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést, prostřednictvím zákonných zástupců třídním učitelům nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na ochranu v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických nebo ostatních pracovníků školy a je-li tato skutečnost prokazatelná,
- plně využívat materiální vybavení školy pro své vzdělávání a výchovu,
- na možnost zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost v průběhu vyučovacího dne,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na dodržování svého pitného režimu v průběhu vyučovacího dne,
- v případě nejasností v učivu požádat vyučujícího o pomoc,
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, mají problémy apod., požádat o pomoc nebo radu třídního učitele, učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa,
- na zdůvodnění klasifikace při ústním zkoušení
- na podání žádosti o přezkoušení dle § 69 školského zákona má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- předkládat žádosti třídnímu učiteli a řediteli školy,
- ve vyhrazené době požádat v kanceláři školy o vydání dokladů a potvrzení.
- být do 14 dnů seznámeni s výsledkem hodnocení písemné zkoušky,
- jsou-li zletilí, mají právo volit a být voleni do školské rady.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů, které si zvolili, a třídnických hodin,
- řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody způsobené z nedbalosti nebo úmyslně jsou povinni uhradit,
- hlásit ztrátu věcí neprodleně třídnímu učiteli, ten následně svému vedoucímu pracovníkovi. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné do výuky. Cenné věci do školy nenosí.
- dodržovat čistotu a pořádek ve všech prostorách školy,
- být ve vyučování, v odborném výcviku, v době konání provozního výcviku vhodně, čistě a bez výstředností oblečeni a upraveni podle pokynů třídních učitelů nebo učitelů odborného výcviku,
- přezouvat se při vstupu do budovy,
- okamžitě ohlásit jakýkoliv projev šikany a rasismu pedagogickému pracovníkovi,
- denně nosit výukové pomůcky (psací potřeby, sešity apod.), materiály a na odborný výcvik si oblékat předepsaný pracovní oděv a obuv. Používat předepsané osobní ochranné pracovní pomůcky.
- hlásit návštěvy cizích osob, které vstoupí do budovy školy, v kanceláři školy.

Zletilí žáci mají povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích.

Žákům je zakázáno:

- přinášet, držet nebo používat v areálu školy zbraně a výbušniny,
- přinášet do školy tabákové výrobky, kouřit (včetně elektronických cigaret) ve vnitřních i vnějších prostorách školy, totéž i při činnostech organizovaných školou mimo tyto prostory,
- přinášet, držet, distribuovat, užívat v areálu školy nebo při činnostech organizovaných školou alkohol nebo jiné návykové látky a škodliviny,
- vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť,
- pobývat v areálu školy pod vlivem návykových látek, alkoholu či omamných a psychotropních látek
- přinášet do areálu školy nebo na činnosti organizované školou věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování,
- bez povolení pořizovat jakékoliv obrazové nebo zvukové záznamy,
- bez povolení učitele zasahovat do programového vybavení školních počítačů,
- pokud žáci ve škole pracují s počítači připojenými na internet, nesmějí navštěvovat herní a erotické stránky, ani stránky podporující rasovou či národnostní nesnášenlivost, násilí a jiné závadné webové stránky,
- manipulovat s technickým zařízením školy bez souhlasu vyučujícího a bez jeho přítomnosti,
- nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky, cenné věci. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe, mají zákaz je odkládat. Žák může být z bezpečnostních důvodů (například při výuce tělesné výchovy, odborném výcviku apod. pokud vyučující usoudí, že by mohlo dojít k poškození zdraví žáka) vyzván učitelem k odložení šperků, hodinek, a jiných osobních doplňků. Ve výjimečných případech si žák může uložit cenné věci u třídního učitele a to nejvýše na jeden den. Třídní učitel pak zajistí bezpečnou úschovu. Za zapomenuté věci škola neručí.
- při vyučování mít zapnuté, nebo používat mobilní telefony, multimediální přehrávače nebo jiná elektronická zařízení bez předchozího souhlasu učitele. Mobilní telefon je majetkem žáka, škola nenese odpovědnost za jeho ztrátu či poškození.
- při výuce používat bez povolení učitele sluchátka,
- hrát o peníze a cenné věci,

- ponechávat v šatnách, v tělocvičně nebo ve třídě peníze a cenné předměty,
- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- užívat hrubé a vulgární výrazy,
- při ústním nebo písemném zkoušení napovídat, opisovat nebo používat nedovolených pomůcek,
- před vyučováním, během přestávek a po vyučování otevírat okna učebny,
- opouštět učebny nebo zařízení, která jsou využívána k výuce, během vyučování bez souhlasu vyučujících. Dobou vyučování se rozumí doba daná rozvrhem hodin. Hodinu zakončuje vyučující.
- opouštět areál školy i v době přestávek (kromě přesunu na výuku TV), vstupovat do sboroven, kabinetů a ředitelny školy bez dovolení zaměstnanců školy,
- sedět na schodech a okenních parapetech,
- umožnit vstup do školy osobám, které nejsou zaměstnanci ani žáky školy, bez předchozí domluvy s třídním učitelem nebo dohlížejícím učitelem.

Porušení některého z těchto ustanovení může být klasifikováno jako přestupek a mohou z něj být vyvozena patřičná výchovná opatření.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Na informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost (§ 21 školského zákona).
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být vedením školy věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5. Práva pedagogických pracovníků školy

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem školy,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků školy

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

- chránit a respektovat práva žáka, chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školském prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- na vyžádání poskytovat konzultace žákům v předem určených konzultačních hodinách
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.7. AI

- Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními. AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy. AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka. (2) Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI. Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně pokud je AI využita k vytvoření nebo jako pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce. Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně žákovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje. AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI se žáci obrátí na své učitele. Porušení těchto pravidel může vést k disciplinárním opatřením včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
- Porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem.

1.8. Neodpracovaná hodina

- Neodpracovaná hodina se vyznačí v IS žákovi, který ve vyučovací hodině byl přítomen, ale porušil svou povinnost řádně se vzdělávat tím, že
  a) neměl pracovní či výukové pomůcky nebo je odmítl použít,
  b) bezdůvodně odmítl v hodině vykonávat veškerou nebo téměř veškerou práci související s výukou,
  c) soustavně používal mobilní zařízení či přehrávač hudby a sluchátka.
- Vyučující může v přiměřené míře zohlednit neodpracované hodiny společně s další absencí při rozhodování, zda žák bude z daného předmětu klasifikován.
- Neodpracované hodiny mohou být předány k projednání ŠPP a být dále projednávány např. ve výchovných komisích za účasti žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.
- Neodpracované hodiny jsou v IS hodnoceny stupněm „nehodnocen“ s doplněním neodpracovaná hodina.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1. Zahájení a ukončení studia

- Žákem školy se může stát uchazeč, který splnil povinnou školní docházku nebo úspěšně ukončil základní vzdělání před splněním povinné školní docházky, a který při přijímacím řízení splnil podmínky pro přijetí prokázáním vhodných schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti. O přijetí uchazeče ke studiu rozhoduje ředitel školy.
- Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.

- Tím, že se občan stane žákem školy, získává práva a přijímá povinnosti, vztahující se ke vzdělávání na určité škole.
- V průběhu vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců nezletilých žáků, případně zletilých žáků. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého je i souhlas nezletilého žáka.
- O přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které žák přestupuje. V rámci rozhodování o přestupu žáka může ředitel školy stanovit rozdílové zkoušky, určit jejich obsah, rozsah, kritéria hodnocení a termín. V takovém případě musí být rozdílová zkouška složena a hodnocena stupněm výborný, chvalitebný, dobrý nebo dostatečný před vydáním rozhodnutí o přijetí ke studiu na střední škole. O přijetí žáka informuje neodkladně ředitel školy, do které žák přestoupil, ředitele školy, ze které žák přestoupil. Ten mu nejpozději do 5-ti pracovních dnů od doby, kdy se o přestupu dozvěděl, pošle pedagogickou dokumentaci přestupujícího žáka.
- Žák, který úspěšně ukončil studium, přestává být žákem školy následující den po dni, kdy úspěšně vykonal závěrečnou nebo maturitní zkoušku.
- Žák končícího ročníku střední školy, který neprospěl na konci školního roku daného oboru a ročníku, a studium nedokončil, je nadále žákem školy. Tento žák je povinen se zúčastňovat vyučování do 30. června příslušného školního roku.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit studium nejdéle na dobu dvou let. O přerušení studia žádá písemně zákonný zástupce žáka, případně zletilý žák. Po dobu přerušení studia není žák žákem školy. Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje žák ve studiu v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Pokud žák prokáže odpovídající znalosti, může ředitel školy rozhodnout na žádost žáka o pokračování ve studiu po přerušení studia ve vyšším ročníku. Na žádost zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka, může ředitel školy ukončit přerušené vzdělání před uplynutím lhůty pro přerušení vzdělání.
- Ředitel školy je povinen přerušit vzdělání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce 9. měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- Žák, který splnil povinnou školní docházku, může na základě písemného sdělení zletilého žáka, příp. zákonného zástupce nezletilého žáka zanechat vzdělávání. V případě nezletilého žáka je součástí sdělení souhlas žáka. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, pokud se jedná o den pozdější. Při ukončení studia je žák povinen vyrovnat závazky vůči škole.
- Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho absence není oznámena podle kapitoly 2.4, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že pokud tak neučiní do 10-ti dnů od doručení této výzvy, nebo do této doby do školy nenastoupí, bude žák posuzován, jakoby vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, a který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku, nebo dnem následujícím po termínu neúspěšně složené opravné zkoušky nebo zkoušky v náhradním termínu, byl-li tento stanoven v pozdějším termínu, nebo dnem po nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- Ředitel školy může za závažných důvodů a na základě žádosti zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka, zcela nebo z části uvolnit z výuky některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že žák nebude

v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícím o jeho odborném zaměření. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel žáka na základě písemného doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl uvolněn, hodnocen.

2.2. Vnitřní režim školy a vyučování

- Začátek vyučování teoretické výuky i odborného výcviku je nejdříve v 7:00 hodin. Vstup žáků do školy je umožněn 20 minut před začátkem 1. vyučovací hodiny dle rozvrhu hodin. Začátek odpoledního vyučování je v 11:55 hodin. Výuka odborného výcviku na smluvních výukových pracovištích je přizpůsobena režimu příslušných výukových pracovišť, nejdříve je možný začátek v 6:00 hodin.
- Žáci do budovy školy vstupují i odcházejí pouze hlavním vchodem umístěným na náměstí Míru. Vstup do areálu Ov je umožněn brankou z cyklostezky a branou pro vjezd.
- V době volna na oběd (dle rozvrhu hodin) je výchovně vzdělávací činnost přerušena. V této době škola nevykonává náležitý dohled a nenese zodpovědnost za případnou škodu, která vznikne žákovi mimo pobyt ve škole a mimo vyučování.
- Po příchodu do budovy školy se žáci v šatnách přezouvají. Odkládají si svršky a ihned odcházejí do učeben. Pokud má žák přidělenou skříňku, je jeho povinností si ji opatřit funkčním zámkem a zamykat ji.
- Po příchodu do areálu odborného výcviku se žáci převlékají v šatně do pracovního oděvu a pracovní obuvi. Pokud má žák přidělenou skříňku, je jeho povinností si ji opatřit funkčním zámkem a zamykat ji.
- Žák je povinen být nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny (dle svého rozvrhu hodin) v příslušné učebně, v případě odborného výcviku na nástupu na místě určeném v dílenském řádu.
- Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a režimu schváleného ředitelem školy. Organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzděláváním v konzervatoři
- Učitelé vstupují do učebny nejpozději se zvoněním, provedou kontrolu stavu učebny, zaznamenají do třídní knihy učivo a absenci žáků. V každé vyučovací hodině (v odborném výcviku po každé přestávce) provádí kontrolu přítomnosti žáků.
- Přesun do tělocvičny nebo na vyučování mimo školu probíhá vždy se souhlasem a pod dohledem pedagogického pracovníka.
- Do odborných učeben je zakázáno vstupovat bez souhlasu učitele. Do učeben, kde hrozí riziko úrazu (tělocvična, učebna chemie, počítačová učebna, odborná učebna odborného výcviku, dílna) vstupuje vyučující jako první a opouští ji poslední.
- Žáci na začátku hodiny pozdraví učitele tím, že se postaví.
- Učitel dohlíží na šetrné zacházení s učebními pomůckami a vybavením školy. V případě poškození nebo ztráty majetku školy tuto skutečnost okamžitě hlásí správci učebny.
- Opuštění třídy žákem během vyučovací hodiny je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího a na dobu nezbytně nutnou.
- Otevírání oken ve vyučovací hodině je žákům povoleno pouze se souhlasem vyučujícího, v době přestávek je otevírání oken zakázáno.
- Po ukončení výuky učitel dohlédne na úklid třídy a odchod žáků z učebny.
- Přemísťování do dalších učeben probíhá během přestávek.
- O přestávkách musí být umožněn pohyb žáků mimo učebnu.
- Žáci mají zakázáno o přestávkách opouštět budovu školy příp. areál odborného výcviku bez souhlasu pedagogického pracovníka pověřeného dohledem.
- Bez povolení vyučujícího je zakázaná jakákoliv manipulace s majetkem školy, zapínání a vypínání přístrojů a zařízení, připojování elektrických spotřebičů do rozvodné sítě.
- Po ukončení poslední vyučovací hodiny (dle svého rozvrhu hodin) je žák povinen co nejdříve opustit budovu školy, případně areál odborného výcviku.
- Všichni žáci, jimž byl vydán čip k přístupu do školy, mají za povinnost se při příchodu přihlásit a při odchodu odhlásit na čtecím zařízení umístěném u vchodových dveří.
- Žákům je zakázáno umožnit vstup do budovy školy jakýmkoliv cizím osobám, včetně přátel a rodičů.

- Cizí osoby mají vstup do budovy umožněn prostřednictvím kanceláře školy. Rodiče a veřejnost dodržují zásady bezpečnosti žáků a pracovníků školy tím, že do školy vcházejí hlavním vchodem a výhradně po výzvě pracovníka školy (sekretářky školy, kterou kontaktují interkomem, po výzvě školníkem či jiným pracovníkem školy). Návštěvníci školy budou do budovy školy vpuštěni pouze po vizuální kontrole přes vstupní kameru. Důvod návštěvy je zaznamenán do knihy návštěv.
- Narušování výuky je nepřípustné, změnu rozvrhu hodin může provést v nezbytně nutných případech zástupce ředitele školy, případně ředitel školy.
- Dohledem nad žáky je v době před vyučováním, v době přestávek a po vyučování pověřen ředitelem školy pedagogický pracovník školy nebo jiný zletilý zaměstnanec, který byl řádně poučen. Rozpis dohledů je zpracován na celý školní rok a je umístěn na přístupných místech ve škole.
- Dohled pedagogického pracovníka nad žáky při akcích konaných mimo školu začíná na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, po ukončení akce na předem určeném místě v předem určeném čase. Místo a čas zahájení a skončení akce musí být oznámeno zletilým žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků nejméně 1 den před konáním akce.

Povinnosti žákovských služeb ve třídě

- Rozpis služeb určuje třídní učitel, v odborném výcviku učitel odborného výcviku
- Žáci pověření službou vykonávají činnosti nařízené vyučujícím: utírají tabuli, pečují o čistotu učebny, přinášejí učební pomůcky, hlásí neprodleně závady třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu, na začátku hodiny hlásí učiteli nepřítomné žáky, na konci vyučování kontrolují uložení židlí na lavice
- Nedostaví-li se učitel do třídy, oznámí to žáci pověření službou zástupci ředitele, popřípadě řediteli školy.

2.3. Výuka TV

Výuka TV probíhá v době od 7:00 do 8:30 na místech určených vyučujícím. Škola nedisponuje vlastním zázemím pro výuku TV. O přesném místě výuky TV informuje žáky vyučující předem přes informační systém školy. Žáci se na určeném místě schází do 6:55, tak aby se na výuku mohli připravit a výuka byla zahájena v 7:00. Po ukončení výuky v 8:30 se společně pod dohledem vyučujícího přesunou pěšky do budovy školy, kde bude jejich výuka pokračovat.
Adresy výuky TV:
ZŠ Tišnov, Smíškova, příspěvková organizace, Smíškova 840, 66601 Tišnov
FIT centrum Olympia, Drbalova 274, 66601 Tišnov
Sokolovna Tišnov, Drbalova 274, 66601 Tišnov
Hřiště u ZŠ náměstí 28. října

2.4. Odborné exkurze, školní exkurze, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce

- O účasti žáků na exkurzích, kurzech, společenských akcích v době vyučování rozhoduje ředitel školy s přihlédnutím ke snížení narušování vyučování.
- Exkurze, kurzy, společenské akce v době vyučování organizují třídní učitelé a pedagogičtí zaměstnanci školy podle plánu schváleného ředitelem školy.
- Exkurze stanovené školními vzdělávacími programy jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí plánu práce školy.
- Žák je povinen se účastnit všech kurzů, jež jsou součástí školních vzdělávacích programů a všech plánovaných akcí, které jsou pořádány dle platných ŠVP. Při těchto akcích respektuje žák ustanovení platného školního řádu, stejně tak i pokyny osob pověřených dohledem, případně pracovníků organizace, v nichž se exkurze koná. Neúčast na těchto akcích se posuzuje stejně, jako neúčast na výuce.
- V případě, že žák doloží závažné důvody neúčasti na akcích pořádaných školou v době školního vyučování, např. lyžařský kurz, exkurze, je žák povinen se zúčastnit náhradního vyučování.
- Exkurze zajišťuje a vede pedagogický pracovník určený ředitelem školy.

- Na každých 25 žáků je stanoven 1 vedoucí.
- Žáci při exkurzích dodržují školní řád, bezpečnostní a hygienické předpisy.
- Při exkurzích v horách se řídí pokyny Horské služby.
- Koupání v rybnících, bazénech, přehradách, vodních tocích a adrenalinové aktivity jsou zakázány.
- Po skončení exkurze, divadelního představení a jiných mimořádných akcí je žák povinen se vrátit s učitelem na určené místo. Výjimku povoluje na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka vedoucí akce.
- Na lyžařském kurzu určí ředitel školy dohled pedagogického pracovníka na každých 15 žáků kurzu a zdravotníka. Jeho organizace se řídí pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 37014/2005-25)
- Při sportovně turistickém kurzu určí ředitel školy dohled 1 pedagogického pracovníka na každých 15 žáků kurzu jako instruktora a do 30 žáků 3 pedagogické pracovníky.
- Při všech výchovných akcích školy vykonává pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy dohled nad maximálně 25 žáky.

2.5. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování, dokládání důvodů absence a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

- Každá nepřítomnost žáka ve vyučování musí být okamžitě (na začátku vyučovací hodiny) zapsána v elektronické třídní knize popřípadě v deníku evidence odborného výcviku. Za zápis odpovídá příslušný vyučující.
- Žák absolvující praxi ve firmě v rámci odborného výcviku má v informačním systému v době odborného výcviku zaznamenáno „Praxe ve firmě“. V následujícím týdnu je povinen třídnímu učiteli předložit deník praxe odborného výcviku a dle záznamu TU provede případnou úpravu záznamu absence či odsouhlasení splnění praxe v dané dny. Záznam předloží neprodleně, nejpozději třetí den výuky.
- Pozdější příchody a dřívější odchody z vyučovací hodiny z důvodu dojíždění mohou být povoleny pouze ředitelem školy.
  Nepovolené pozdní příchody do vyučovací hodiny jsou považovány za absenci. Za opakované pozdní příchody mohou být vůči žákovi uplatněna výchovná opatření a pozdní příchody nemusí být třídním učitelem omluveny. Pozdní příchody se v IS EduPage omlouvají jako pozdní příchod omluvený/neomluvený. Při dřívějším odchodu se použije „uvolněnka“. Při pozdním příchodu i dřívějším odchodu zaznamenává vyučující, o kolik minut se žák/žákyně zpozdil (a), nebo dříve odešel (a). Pozdní příchod i dřívější odchod o více jak 25 minut bude započítán do absence jako celá hodina. Při opakovaných pozdních příchodech bude dle školního řádu přistoupeno k přísnějším výchovným opatřením.
  V případě pozdních příchodů do vyučování budou udělena následující kázeňská opatření:
  - do 3 pozdních příchodů za pololetí - napomenutí třídního učitele,
  - do 6 pozdních příchodů za pololetí - důtka třídního učitele,
  - do 12 pozdních příchodů za pololetí - důtka ředitele školy,
  - nad 12 pozdních příchodů za pololetí - pak je tento přestupek důvodem pro klasifikaci z chování stupněm 3 – neuspokojivé,

  Tato opatření se nevztahují pouze na první vyučovací hodinu, ale platí po dobu celého vyučování. Pozdní příchody budou posuzovány individuálně, lze prominout jeden pozdní příchod za pololetí.
- Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené; totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy; nezletilému žákovi bude umožněno opustit školu během vyučování pouze v případě, že odevzdá uvolněnku (formulář „Uvolněnka“) podepsanou zákonným zástupcem s uvedením dne, hodiny a zdůvodněním odchodu; další možností je to, že zákonný zástupce oznámí odchod žáka předem pomocí funkce "avízo" v elektronickém systému EduPage (třídního učitele i v tomto případu žák o odchodu

informuje ústně). Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.

- Žák je povinen oznamovat třídnímu učiteli, v době odborného výcviku učiteli odborného výcviku, svou předem známou nepřítomnost ve výuce ještě před tím, než se tak stane. Dojde-li k porušení školního řádu, může být uplatněno kázeňské opatření dle pravidel pro udělování kázeňských opatření
- Při předem známé nepřítomnosti ve škole uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka:
    - vyučující z příslušné vyučovací hodiny
    - třídní učitel na nejdéle 1 den
    - ředitel školy na více než 1 den
    - v případě uvolnění z odborného výcviku musí s uvolněním souhlasit třídní učitel a zároveň učitel odborného výcviku
- Důvod předem neznámé nepřítomnosti žáka ve vyučování oznámí písemně nebo telefonicky zletilý žák, případně zákonný zástupce nezletilého žáka neprodleně, nejpozději však do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, třídnímu učiteli.
- Nejpozději do tří dnů po ukončení absence doloží žák třídnímu učiteli písemně důvody své absence (přes informační systém školy či papírovou formou). V případě, že se jedná o nezletilého žáka, je doklad o důvodech absence podepsán zákonným zástupcem, zletilý žák si podepisuje doklad sám. Pokud absence žáka ve výuce přesáhne 3 dny, je součástí doložení důvodů absence lékařské potvrzení.
- Přesáhne-li zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo zletilým žákem omluvená nepřítomnost žáka ve škole nejen ze zdravotních důvodů v některém pololetí školního vyučování v součtu více jak 60 vyučovacích hodin, může škola požadovat v odůvodněných případech, doložení každé další nepřítomnosti v příslušném školním roce potvrzením ošetřujícího lékaře, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem.
- Doložení důvodů nepřítomnosti z jiných než zdravotních důvodů je možné maximálně jednou za pololetí. V opodstatněných případech může ředitel školy na žádost zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka a s doporučením třídního učitele rozhodnout o uznání doložení nepřítomnosti ve výuce z jiných než zdravotních důvodů více než jednou za pololetí.
- Třídní učitel omluví absenci na základě doložení důvodů podle tohoto školního řádu. Pokud není důvod absence doložen v souladu se školním řádem střední školy SŠ a ZŠ Tišnov, p. o., pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- Nepřítomnost za období pololetí školního vyučování se vykazuje ke dni předcházejícímu dni konání pedagogické rady za příslušné pololetí. Doba nepřítomnosti po tomto dni v prvním pololetí školního vyučování se vykáže společně s dobou nepřítomnosti za druhé pololetí školního vyučování.
- Nebude-li nepřítomnost žáka ve škole řádně omluvena, bude považována a vykázána jako nepřítomnost neomluvená (záškoláctví). Podle četnosti opakování a množství (v součtu) neomluvených vyučovacích hodin může být žákovi za záškoláctví uloženo některé z kázeňských opatření, včetně vyloučení ze školy.
- Na konci příslušného pololetí školního vyučování může být žák za záškoláctví hodnocen sníženým stupněm z chování.
- Přesáhne-li absence žáka k termínu uzavírání absence před klasifikační poradou za příslušné klasifikační období v některém z povinných předmětů 25%, vyučující žáka v tomto předmětu hodnotí „nehodnocen“.
- Termín pro uzavírání absence je stanoven v harmonogramu klasifikačních porad. V případě, že se jedná o 1. nebo 2. pololetí školního roku, určí ředitel školy nehodnocenému žáku termíny zkoušek doplňovacích k hodnocení za dané pololetí. V případě, že žák doloží do tří dnů důvody své absence při zkoušce doplňující hodnocení a třídní učitel jeho absenci na zkoušce omluví, určí mu ředitel školy náhradní termín nejpozději do konce června v případě 1. pololetí, a nejpozději do konce září následujícího školního roku za 2. pololetí.
  Nedostaví–li se žák na zkoušku v určeném termínu, a to bez doložení absence, nebo třídní učitel absenci neomluví, je na vysvědčení z daného předmětu žák nehodnocen.

- Ředitel školy může na podkladě písemné žádosti zletilého žáka, příp. zákonného zástupce nezletilého žáka, udělit výjimku a umožnit klasifikaci žáka při překročení maximální možné hranice absence z povinných předmětů pro klasifikaci.
  Důvody pro udělení výjimky:
  - zdravotní důvody podložené lékařským potvrzením
  - vážné rodinné důvody

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Bezpečnost a ochrana zdraví vychází z provozu školy a z dalších pokynů BOZP metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25, §391 zákona č. 262/2006 Sb.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, na odborném výcviku učitel odborného výcviku, který žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem,
  - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku prvních vyučovacích hodin se provádí zejména při výuce odborného výcviku, tělesné výchovy a odborných předmětů a před výukou v odborných učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví nebo majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, provozní výcvik, brigády.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo některému z vyučujících.
- Nebudou-li mít žáci v odborném výcviku předepsaný oděv a obuv, zůstanou po celou dobu trvání vyučovacího předmětu přítomni /neodcházejí z hodiny ani ze školy/, ale budou vyloučeni z probíhající činnosti, což může v případě opakujících se vyloučení způsobit žákovo hodnocení na stupeň „nehodnocen“.

Pravidla bezpečnosti v hodinách tělesné výchovy

- Před odchodem do tělesné výchovy žáci čekají v šatně na vyučujícího (v létě se převlékají v šatně, v zimě až v tělocvičně) tak, aby se zvoněním (ráno v 7:00 hod) byli připraveni na odchod na výuku. Při příchodu z hodiny tělesné výchovy opět čekají v šatně na zvonění na přestávku. V tuto dobu je přísně zakázáno opouštět budovu školy.
- Při přesunu na sportoviště žák dbá pokynů učitele a nevzdaluje se od skupiny, zastaví před každým přechodem pro chodce.
- Žáci nevstupují sami na sportoviště, do tělocvičny – haly, nesmí manipulovat s nářadím či náčiním před hodinou tělesné výchovy nebo při v hodině tělesné výchovy bez souhlasu vyučujícího.
- V hodinách tělesné výchovy nejsou z bezpečnostního hlediska povoleny šperky (náušnice, piercing, řetízky, náramky, prstýnky a jiné ozdoby) z důvodu možného poranění sebe nebo spolužáka, vše je možné si uschovat u vyučujícího, malé náušnice si mohou žáci přilepit náplastí k uchu.
- Mobilní telefony a cenné věci je možné uschovat k učiteli tělesné výchovy, žáci je nechávají v šatnách na vlastní nebezpečí, mobilní telefony nemohou narušovat kvalitu hodin, telefony musí být vypnuté, žáci je nesmí používat (i když jsou necvičící), nesmí je mít u sebe v kapsách při cvičení.
- Při hodinách tělesné výchovy je přísně vyžadován vhodný cvičební úbor a zejména vhodná obuv, není

povolena široká hoperská obuv, nejsou povoleny kšiltovky, v zimním období je nutná do tělocvičny sálová obuv, popř. tenisky pouze pro vnitřní použití.

- Při hodinách tělesné výchovy se musí žák chovat dle pokynů vyučujícího, nesmí svojí nedbalostí či neuposlechnutím příkazu učitele ohrozit svoje zdraví ani zdraví ostatních spolužáků či učitele.
- Při nevolnosti nebo případném zranění v hodině tělesné výchovy musí žák ihned vše nahlásit vyučujícímu.
- Do hodin tělesné výchovy si žáci nosí pití.
- Při pozdním příchodu se žák omluví, sdělí důvod pozdního příchodu. I v případě pozdního příchodu bude žák připraven na výuku a zapojí se do výuky
- Žáci v rekonvalescenci jsou v hodině tělesné výchovy přítomni. Nezáleží na tom, zda se výuka odehrává venku či v tělocvičně (popř. na jiném místě), a tudíž tomu přizpůsobí své oblečení. Rovněž předloží omluvenku od zákonných zástupců či lékaře.

Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami

- Žáci mohou při vzdělávání a poskytování školských služeb ve školách a školských zařízeních a s ním přímo souvisejících činnostech
  a) Nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi klasifikovanými jako vysoce toxické, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem, pouze pod dohledem osoby s odbornou způsobilostí podle zákona upravujícího ochranu veřejného zdraví vykonávaným způsobem stanoveným prováděcím právním předpisem,
  b) Nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi neuvedenými v písmenu a) nebo vykonávat činnosti spojené s nebezpečnou expozicí prachu nebo biologickým činitelům, které jsou stanoveny v prováděcím právním předpisu, pouze pod dohledem odpovědné osoby, která vykonává pedagogickou činnost a splňuje požadavky stanovené prováděcím právním předpisem, nebo instruktora na pracovišti právnických nebo fyzických osob, kde žáci vykonávají praktické vyučování, vykonávaným způsobem stanoveným prováděcím právním předpisem.

Ministerstvo stanoví vyhláškou

- látky, směsi, prachy a biologické činitele uvedené v předchozím odstavci, se kterými mohou žáci nakládat při základním, středním a zájmovém vzdělávání, při poskytování školských služeb a s ním přímo souvisejících činnostech,
- podmínky nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi a způsob výkonu dohledu při tomto nakládání a podmínky výkonu činností spojených s nebezpečnou expozicí prachu a biologickým činitelům, způsob výkonu dohledu při těchto činnostech a požadavky na osobu vykonávající dohled při těchto činnostech.

3.2. Postup při úrazu žáků

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zástupcem ředitele, popř. ředitelem.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

3.3. Evidence úrazů žáků

Kniha úrazů

- Úrazy jsou evidovány ve školním IS Edupage. Zde se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole, na odborném výcviku nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Zápis do knihy úrazů provádí
    - vyučujícího příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV, na odborném výcviku)
    - učitele konajícího dohled (např. o přestávkách),
    - vedoucího kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
    - třídního učitele (všechny ostatní případy).
- V knize úrazů se uvede
    - pořadové číslo úrazu,
    - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
    - popis úrazu,
    - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu, době a místě události,
    - zda a kým byl úraz ošetřen,
    - podpis zaměstnance školy, který provedl zápis do knihy úrazů,
    - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu *o úrazu.*

Záznam o úrazu

- Záznam o úrazu vyhotovuje zástupce ředitele střední školy, jde-li o
    - úraz, který bude odškodněn pojišťovnou, se kterou má škola uzavřenu smlouvu
    - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 1 den, mimo dne, kdy se úraz stal
    - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Záznam o úrazu se vyhotoví na předepsaném formuláři.
- Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Zasílání záznamu o úrazu

- Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele pro střední školu za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele do 5 pracovních dnů po podání hlášení
    - zřizovateli,
    - zdravotní pojišťovně žáka,
    - příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
    - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení negativního jednání, ohrožujícího žáky.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele

školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, zaměstnancům školy nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postihovaní žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu učebními plány a následně se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Součástí dokumentů školy je materiál s názvem „Školní strategie prevence sociálně patologických jevů“. Je závazný pro všechny zaměstnance a žáky SŠ a ZŠ Tišnov.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Zletilí žáci hradí škodu sami.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i výchovnou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s elektrorozvody a vybavením učeben. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

5. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. O udělení výchovného opatření informuje třídní učitel nebo ředitel školy neprodleně a prokazatelně žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka. Výchovné opatření se zaznamená do dokumentace žáka.

Pochvaly a jiná ocenění

- Pochvala třídního učitele: třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit po projednání s ředitelem školy pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Pochvala ředitele školy: ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na podnět fyzické nebo právnické osoby udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci

Kázeňská opatření bez právních důsledků pro žáka

- Napomenutí třídního učitele
- Důtka třídního učitele
- Důtka ředitele školy

Kázeňská opatření na základě správního řízení:
- Podmíněné vyloučení žáka ze školy
- Vyloučení žáka ze školy

Pravidla pro udělování kázeňských opatření:
Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby. O jejich uložení informuje třídní učitel pedagogickou radu školy. O uložení důtky třídního učitele informuje třídní učitel neprodleně ředitele školy.
Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby. O jejím uložení informuje ředitel pedagogickou radu školy. Bližší pravidla pro ukládání kázeňských opatření jsou uvedena v Tabulce 1 Pravidla pro ukládání kázeňských opatření.
O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy z podnětu zasedání výchovné komise v případě porušení školního řádu stupně závažnosti 4 nebo 5. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu na jejím řádném zasedání a to i prostřednictvím třídního učitele. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností porušení školního řádu. Nemusí platit pravidlo posloupnosti od napomenutí k důtkám. Jednotlivá kázeňská opatření se mohou udělovat opakovaně.

Tabulka 1 – Pravidla pro ukládání kázeňských opatření.

Stupeň závažnosti	**Porušení školního řádu**	Kázeňské opatření	Klasifikace z chování	Preventivní opatření
I.	• nevhodná úprava zevnějšku • nepřezouvání se • nenošení pracovního oděvu a obuvi • nepoužívání předepsaných ochranných pomůcek • nepřipravenost na výuku • pozdní příchody do výuky do 3 • absence do 12 neomluvených hodin včetně • úmyslné rušení výuky • porušení bezpečnosti práce • používání mobilního telefonu ve výuce bez předchozího povolení učitele • zapínání elektrických přístrojů a zařízení bez předchozího povolení učitele • zapojování elektrických přístrojů a zařízení do elektrické sítě školy bez předchozího povolení učitele • otevírání oken bez povolení učitele, sezení na okenních parapetech • nerespektování pokynů pedagoga při výuce i při aktivitách pořádaných školou			

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25
☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 💻 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

	• neohlášení důvodu absence do 3 dnů ověřitelným způsobem (písemně nebo telefonicky s možností telefonického ověření u rodičů nebo lékaře) • neoprávněný vstup, odchod ze školy • opuštění učebny bez předchozího povolení učitele • opuštění budovy školy nebo místa odborného výcviku nebo praxe bez předchozího povolení učitele • umožnění přístupu cizí osobě do budovy školy nebo areálu odborného výcviku • nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy • vnesení návykových látek nebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť do areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akce školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku.	Napomenutí třídního učitele	Velmi dobré (1)	Pohovor s třídním učitelem
II.	• opakovaná porušení školního řádu I. stupně závažnosti po udělení napomenutí třídního učitele • pozdní příchody do výuky do 6 • absence 13 až 24 neomluvených hodin včetně nebo navýšení neomluvené absence o 12 neomluvených hodin po udělení napomenutí třídního učitele • pořizování zvukových nebo obrazových záznamů v době vyučování bez předchozího povolení učitele (aniž by je žák uveřejňoval) • opakované nerespektování příkazu pedagoga • závažné porušení bezpečnosti práce • falšování dokladů dokládajících důvod nepřítomnosti ve škole, příp. dalších dokladů a úředních listin • úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě • úmyslné nepravdivé obviňování spolužáků • úmyslné poškození majetku spolužáků • krádež majetku spolužáků • úmyslné poškození majetku školy nebo majetku, který se nachází v areálu školy nebo odborného výcviku • krádež majetku školy nebo majetku, který se nachází v areálu školy nebo odborného výcviku • kouření a používání elektronických cigaret v areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akcích školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku.	Důtka třídního učitele	Velmi dobré (1)	Pohovor se zástupcem ředitele, při neomluvené absenci vyšší než 12 hodin – projednání na výchovné komisi.
III.	• porušení školního řádu I. nebo II. stupně závažnosti po udělení důtky třídního učitele (i opakované) • porušení pokynů BOZP a PO (dle závažnosti bez ohrožení majetku a zdraví) • úmyslné poškození či zničení majetku školy • pozdní příchody do výuky do 12 • absence 25 až 49 neomluvených hodin nebo navýšení neomluvené absence o 24 neomluvených hodin po udělení důtky třídního učitele • neoprávněná manipulace s přístroji, stroji, pomůckami (dle závažnosti a výše škody) • hrubé nebo agresivní chování k zaměstnancům školy • hrubé nebo agresivní chování k žákům školy • projevy rasismu k žákům školy nebo k zaměstnancům školy • hrubé slovní útoky na učitele nebo žáky školy • manipulace s drogami, zbraněmi ve škole a na školních akcích • užívání alkoholu, návykových látek nebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akcích školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku. • úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě s následkem škody	Důtka ředitele školy	Uspokojivé (2)	Pohovor na výchovné komisi

IV.	• porušení školního řádu II. nebo III. stupně závažnosti po udělení důtky ředitele školy (i opakovaně) • pozdní příchody do výuky nad 12 • porušení pokynů BOZP a PO (dle závažnosti, s ohrožením na majetku i zdraví svém i okolí) • úmyslné a závažné poškození či zničení majetku školy • neoprávněná manipulace s přístroji, stroji, pomůckami (dle závažnosti a výše škody) • uveřejňování zvukových nebo obrazových záznamů neoprávněně pořízených v době výuky na veřejně přístupných kanálech • fyzické napadení zaměstnance školy bez újmy na zdraví • fyzické napadení žáka školy bez újmy na zdraví	Podmíněné vyloučení	Neuspokojivé (3)	Pohovor s ředitelem školy
V.	• opakovaná porušení školního řádu I. nebo II. nebo III. nebo IV. stupně závažnosti po nabytí právní moci rozhodnutí o podmíněném vyloučení • fyzické napadení zaměstnance školy s následkem újmy na zdraví • fyzické napadení žáka školy s následkem újmy na zdraví • uveřejňování zvukových nebo obrazových záznamů neoprávněně pořízených v době výuky na veřejně přístupných kanálech s hrubými nebo ponižujícími komentáři nebo titulky • šikana zaměstnanců školy • šikana žáků školy • distribuce návykových látek nebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akcích školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku.	Vyloučení ze studia		

6. ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE – PREVENCE ZÁŠKOLÁCTVÍ

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovnou poradkyni, která tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost.

Řešení neomluvené nepřítomnosti žáků a postup zúčastněných subjektů

Neomluvená nepřítomnost do součtu 12 včetně vyučovacích hodin:	řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem
Neomluvená nepřítomnost v součtu nad 12 vyučovacích hodin:	ředitel školy svolává výchovnou komisi
Neomluvená nepřítomnost žáka v součtu nad 30 vyučovacích hodin	ředitel školy svolává výchovnou komisi, zasílá bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu

- Nedostaví-li se řádně pozvaný zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák na jednání výchovné komise, může výchovná komise věc projednat v jejich nepřítomnosti.
- Kázeňská opatření ukládaná v rámci řešení neomluvené absence
  - napomenutí třídního učitele absence do 12 neomluvených hodin včetně
  - důtka třídního učitele absence 13 až 24 neomluvených hodin včetně nebo navýšení neomluvené absence o 12 neomluvených hodin po udělení napomenutí třídního učitele
  - důtka ředitele školy absence 25 až 49 neomluvených hodin nebo navýšení neomluvené absence o 24 neomluvených hodin po udělení důtky třídního učitele

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25
☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 💻 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

7. NAŘÍZENÍ GDPR

- Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se žákům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod.
- V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.).
- V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět.
- V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

8. DISTANČNÍ VÝUKA (zvláštní pravidla pro omezení přítomnosti dětí, žáků ve školách)

- 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 a nebo z důvodů organizačních opatření školy (organizace provozu školy – přijímací zkoušky, ZUZ či maturitní zkoušky) není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole 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, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
    - odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
    - odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;
    - opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy oznámí ministerstvo vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnily důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci

- Komunikace probíhá prostřednictvím školního informačního systému IS EduPage.

- Výuka probíhá podle platného rozvrhu on - line synchronní nebo on - line asynchronní výukou, popřípadě off - line výukou.
- V hlavním panelu je on - line synchronní výuka označena symbolem kamery u příslušné vyučovací hodiny. Označení se provádí v předstihu nejméně tří dnů.
- Žáci nebo zákonní zástupci žáků, kteří nemají podmínky pro vzdělávání on - line formou si dohodnou s vyučujícími jednotlivých předmětů způsob předání materiálů off-line formou.

Formy distanční výuky
On - line výuka – probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporována ICT technologiemi a softwarovými nástroji:
- synchronní výuka – učitel je propojen se žáky v reálném čase, všichni ve stejnou dobu pracují na stejném úkolu
- asynchronní výuka – žáci pracují na úkolu v jimi zvoleném čase vlastním tempem

Off – line výuka – vzdělávání neprobíhá přes internet, k realizaci nepotřebuje ve zvýšené míře digitální technologie. Může jít o samostudium, vypracování úkolů podle učebnic, vypracování pracovních listů, plnění praktických úkolů využívajících přirozených podmínek prostředí žáků

Vedení docházky
Podle novely zákona 239/2020 Sb. jsou žáci povinni se, v případech v tomto zákoně stanovených, distančně vzdělávat.
Vyučující vyznačí v elektronické třídní knize docházku žáků následujícím způsobem:
- v případě, že se žák účastní on - line synchronní výuky, vybere v příslušné hodině žáka JPD – jiné plnění docházky.
- v případě, že se on - line výuky žák neúčastní, vyznačí v příslušné kolonce A – absence. Nepřipojení se k on - line synchronní výuce se považuje za absenci, pokud nebyl se zákonným zástupcem žáka nebo žákem dohodnut jiný způsob spojení.
- v případě on - line asynchronní výuky nebo off - line výuky se za přítomnost považuje odevzdání požadovaných vypracovaných úkolů.
- v případě neodevzdání je v docházce vyznačena A – absence. Neodevzdanou práci nelze hodnotit známkou nedostatečně.

Omlouvání absence
Omlouvání absence se řídí školním řádem. Pro žáky platí i v této formě výuky školní řád jako celek.

Hodnocení žáků v době distančního vzdělávání
Hodnocení žáků probíhá podle školního řádu
- Žáci jsou hodnoceni průběžně
- Při hodnocení se využívá formativní hodnocení
- Při hodnocení se využívá zpětné vazby

9. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD
- Žáci a zaměstnanci Střední školy a základní školy Tišnov, příspěvkové organizace, jsou povinni se řídit tímto školním řádem.
- Žáci budou seznámeni se školním řádem první den nástupu ke studiu nebo při změně školního řádu. Seznámení a porozumění školnímu řádu potvrdí podpisem na podpisové listině.
- Zaměstnanci budou seznámeni se školním řádem první den nástupu do zaměstnání nebo při změně školního řádu. Seznámení a porozumění Školnímu řádu potvrdí podpisem na Podpisové listině.
- Školní řád je uveřejněn v listinné podobě v učebnách školy a na www.skolatisnov.cz.

Školní řád Střední školy a základní školy Tišnov, p.o. obsahuje pedagogicko-organizační bezpečnostní a hygienické pokyny a zásady pro jeho racionální, plynulý chod a způsob hodnocení žáků. Je závazný pro žáky, pracovníky školy. Pro plynulý chod školy, nerušenou organizaci výchovně vzdělávací práce je

v příslušných učebních a studijním oboru třeba, aby se všichni zaměstnanci a žáci školy školním řádem důsledně řídili. Úkolem vedoucích pracovníků školy je průběžně kontrolovat jeho dodržování v rámci své pravomoci.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25
☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 💻 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

Název dokumentu:	**Školní řád střední školy**
Základní identifikační znak:	**1.5.2026.SŠ verze F**

Seznam vydaných kopií

Místo uložení řízené kopie dokumentu (ŘKD)	**Převzal ŘKD: (jméno a příjmení)**	**Číslo řízené kopie dokumentu (verze/číslo)**	**Řízená kopie vydána dne:**	**Podpis AP:**	**Podpis odpovědného zaměstnance za uložení řízené kopie:**

Seznam změn a revizí dokumentu

Autor:	**Verze dokumentu:**	**Schválení změn revizí dne:**	**Platnost a účinnost ode dne:**	**Podpis schvalovatele:**	**Zveřejněno dne/podpis AP**