



BOLESLAVSKÁ SOUKROMÁ STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA A GYMNAZIUM, s.r.o.,

Viničná 463, 293 01 Mladá Boleslav

Firma je zapsána u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 51477
Tel/fax: 326 321 872

web: www.bossmb.cz

IČ 251 21 367

email: info@bossmb.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.: 469/25-26 ze dne 24. 8. 2026

Projednání pedagogickou radou: 31. srpna 2026

Schválení školskou radou: 31. srpna 2026

Vydání ředitelkou: 31. srpna 2026

Účinnost: 1. září 2026

OBSAH

- Část I – Účel, působnost a základní zásady
- Část II – Práva, povinnosti a vzájemné vztahy
- Část III – Organizace vzdělávání a vnitřní režim
- Část IV – Bezpečí, zdraví a ochrana člověka
- Část V – Majetek a osobní věci
- Část VI – Reakce na porušení pravidel a hodnocení chování
- Část VII – Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání
- Část VIII – Závěrečná ustanovení

ÚVOD

Naše škola je společným pracovním prostředím. Každý v ní má právo učit se a pracovat v bezpečí, s respektem a bez zbytečného rušení. Náš školní řád proto nestaví na dlouhém seznamu zákazů, ale na jasných právech, odpovědnosti a předvídatelném postupu školy.

Řád samozřejmě neobsahuje návod pro všechny možné situace. Není-li konkrétní případ v textu upraven, postupuje se podle právních předpisů, v duchu celého řádu a se zřetelem k zásadám bezpečnosti, důstojnosti, spravedlnosti a přiměřenosti.

ČÁST I – ÚČEL, PŮSOBNOST A ZÁKLADNÍ ZÁSADY

ČI. 1 Účel a působnost

1. Tento školní řád vydává ředitelka Boleslavské soukromé střední odborné školy a Gymnázia, s.r.o. (dále jen „škola“) podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád upravuje podmínky vzdělávání, vnitřní režim, práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů, bezpečnost, ochranu zdraví, zacházení s majetkem, reakce na porušení pravidel a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.
3. Platí pro všechny obory a formy vzdělávání uskutečňované školou, pro všech pět pracovišť, praktické vyučování, smluvní pracoviště a akce související se vzděláváním, vždy v rozsahu odpovídajícím dané situaci.
4. Žákem se v tomto řádu rozumí nezletilý i zletilý žák, není-li výslovně uvedeno jinak.

ČI. 2 Základní zásady a vztah k dalším pravidlům

1. Práva jednoho člověka končí tam, kde nepřiměřeně zasahují do bezpečí, důstojnosti, soukromí nebo práva druhých na vzdělávání a práci.
2. Pravidla se uplatňují srozumitelně, předvídatelně a přiměřeně. Stejná situace se posuzuje podle stejných zásad; rozdílné okolnosti lze zohlednit.
3. Školní řád doplňují provozní řády pracovišť a učeben, pravidla bezpečnosti a požární ochrany, pokyny pro praktické vyučování, školní akce a používání informačních technologií. Tato pravidla konkretizují místní nebo odborné podmínky a nesmějí být v rozporu s právními předpisy ani s tímto řádem.
4. Žák plní také jednorázové pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených pracovníků, pokud souvisejí se vzděláváním, provozem nebo bezpečností, jsou zákonné, srozumitelné a přiměřené.

ČÁST II – PRÁVA, POVINNOSTI A VZÁJEMNÉ VZTAHY

Čl. 3 Práva žáků

Žák má práva stanovená školským zákonem a dalšími právními předpisy. Patří mezi ně zejména právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů a školního vzdělávacího programu, na rovný přístup a na přiměřená podpůrná opatření;
2. na bezpečné, důstojné a respektující prostředí bez diskriminace, násilí, šikany a jiného ponižujícího jednání;
3. na nerušené podmínky pro výuku, srozumitelné zadání a pomoc při vzdělávacích obtížích;
4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na vysvětlení hodnocení a na předem známá podstatná kritéria;
5. vyjádřit slušně svůj názor k záležitostem, které se jej týkají, a očekávat, že mu bude věnována přiměřená pozornost;
6. zakládat samosprávné orgány žáků, volit do nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy;
7. na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení a na ochranu soukromí a osobních údajů;
8. podat podnět, stížnost nebo žádost o pomoc bez obavy z odvetného nebo ponižujícího jednání.

Čl. 4 Povinnosti žáků

Žák plní povinnosti stanovené školským zákonem a dalšími právními předpisy a povinnosti vyplývající z tohoto školního řádu. Je zejména povinen:

1. řádně a včas se účastnit vzdělávání podle rozvrhu a organizace výuky, připravovat se na něj a plnit zadané úkoly;
2. dodržovat právní předpisy, tento školní řád, navazující pravidla a pokyny pracovníků školy podle čl. 2;
3. jednat s ostatními slušně, chránit jejich důstojnost a soukromí a nebránit jim ve vzdělávání nebo práci;
4. nenarušovat výuku, zkoušení ani jiné činnosti školy a používat pouze povolené pomůcky;
5. dbát o bezpečnost a zdraví své i ostatních, předcházet škodám a bezodkladně hlásit ohrožení, úraz, závadu nebo škodu;
6. chránit majetek školy i jiných osob, zacházet hospodárně s materiálem, vodou a energiemi, udržovat pořádek a odkládat odpad do nádob podle jejich určení a označení;
7. oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku, bezpečný průběh vzdělávání a poskytování podpory a bez zbytečného odkladu hlásit jejich změny;
8. chovat se odpovědně také v digitálním prostředí, pokud jeho jednání souvisí se vzděláváním, školou nebo právy členů školního společenství.

Čl. 5 Postavení zletilého žáka

1. Dnem nabytí zletilosti jedná žák vůči škole samostatně. Sam omlouvá a dokládá svou nepřítomnost, podává žádosti, uděluje souhlasy týkající se své osoby a přebírá písemnosti.
2. Jiná osoba může za zletilého žáka jednat jen na základě právního oprávnění nebo zmocnění.
3. Zletilý žák oznamuje škole změny údajů a skutečností podstatných pro vzdělávání, bezpečnost nebo poskytování informací oprávněným osobám.

4. Samostatné jednání zletilého žáka neomezuje zákonné právo jeho rodičů, popřípadě osob plnících vůči němu vyživovací povinnost, na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Čl. 6 Zákonní zástupci a osoby s právem na informace

Práva a povinnosti zákonných zástupců a právo dalších oprávněných osob na informace vyplývají ze školského zákona a dalších právních předpisů. V podmínkách školy se uplatňují zejména takto:

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, na poradenskou pomoc, na slušné a věcné jednání a na vyjádření k podstatným záležitostem vzdělávání žáka.
2. Zákonný zástupce zajišťuje řádnou docházku nezletilého žáka, dokládá důvody jeho nepřítomnosti, oznamuje škole podstatné změny údajů a zdravotních skutečností a na vyzvání ředitelky se osobně účastní projednání závažné otázky.
3. Rodičům zletilého žáka a osobám plnícím vůči němu vyživovací povinnost škola zpřístupňuje informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zejména prostřednictvím školního informačního systému a konzultací.
4. Pokud zletilý žák tvrdí, že konkrétní osoba již nemá právo na informace, sdělí to škole písemně a doloží skutečnosti potřebné k individuálnímu posouzení. Škola nezjišťuje rodinné poměry plošně.

Čl. 7 Vzájemné vztahy a pokyny pracovníků školy

1. Vzájemné vztahy vycházejí z úcty, věcnosti, názorové snášenlivosti, spravedlnosti a ochrany důstojnosti.
2. Pracovníci školy jednají v mezích svých pravomocí, chrání bezpečí a práva žáků, zachovávají mlčenlivost a poskytují informace potřebné pro vzdělávání.
3. Žák splní pokyn pracovníka školy bez zbytečného odkladu. Může požádat o jeho vysvětlení nebo později využít postup podle čl. 8; tím není oprávněn pokyn mařit, pokud nejde o pokyn zjevně protiprávní nebo bezprostředně nebezpečný.
4. Vyučující nebo třídní učitel může určit zasedací pořádek a změnit místo žáka, jestliže je to potřebné pro výuku, kázeň, spolupráci nebo bezpečnost. Přihlédne přitom ke zdravotním potřebám, zraku, sluchu a podpůrným opatřením žáka.

Čl. 8 Komunikace, podněty a stížnosti

1. Školní informační systém Bakaláři je základním kanálem pro sdělení o rozvrhu, docházce, hodnocení, omlouvání a další běžnou komunikaci. Uživatel jej sleduje pravidelně.
2. Při technické nebo jiné vážné překážce se použije předem dohodnutý náhradní způsob komunikace; překážku je třeba oznámit bez zbytečného odkladu.
3. Žák se může obrátit podle povahy věci na vyučujícího, třídního učitele, pracovníka školního poradenského pracoviště, vedení školy nebo žákovskou samosprávu. V naléhavé situaci se obrací na dostupného pracovníka školy.
4. Kritický nebo nesouhlasný názor vyjádřený slušně není porušením školního řádu. Škola podnět věcně projedná a podle možností sdělí, jak s ním naložila.
5. Běžná žádost o vysvětlení hodnocení se nejprve řeší s vyučujícím. Tím nejsou omezeny zákonné lhůty ani právo požádat o přezkoumání výsledku hodnocení podle čl. 38.

ČÁST III – ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ A VNITŘNÍ REŽIM

Čl. 9 Organizace výuky na pracovištích

1. Výuka probíhá podle rozvrhu, organizace školního roku a aktuálních organizačních sdělení školy. Změny škola oznamuje prostřednictvím systému Bakaláři nebo jiným obvyklým způsobem.
2. Vzniknou-li podmínky stanovené právními předpisy, škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem podle RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem. Jeho konkrétní organizaci oznámí prostřednictvím systému Bakaláři a způsob výuky i hodnocení přizpůsobí podmínkám jednotlivých žáků.
3. Žák vstupuje do budov a na pracoviště určeným způsobem, řídí se místním provozním řádem a nevstupuje bez svolení do prostor určených zaměstnancům nebo technickému provozu.
4. Žák nepouští do budovy neznámou osobu a její přítomnost oznámí pracovníkovi školy.
5. Mimo dobu své výuky se žák zdržuje ve škole jen v prostoru a době určené školou nebo se souhlasem pracovníka školy.

Čl. 10 Příchody, odchody, přestávky, volné hodiny a přesuny

1. Žák přichází tak, aby byl na začátku vyučovací hodiny na určeném místě a měl připravené potřebné pomůcky.
2. Během běžné přestávky žák budovu neopouští. Odejít může během volné hodiny uvedené v rozvrhu nebo během přestávky určené na oběd. Pravidlo platí stejně pro zletilé i nezletilé žáky. Po dobu pobytu mimo budovu škola nad žákem nevykonává dohled. Návrat plánuje tak, aby vstoupil do budovy v době určené pro vstup, zpravidla o následující přestávce, a byl včas připraven na další výuku.
3. Přesun mezi pracovišti je součástí organizace vzdělávání. Způsob přesunu a případný dohled určí škola podle rozvrhu, věku žáků, trasy a místních podmínek.
4. Ve všech budovách školy se žák celoročně přezouvá do vhodné, čisté a bezpečné vnitřní obuvi. Venkovní obuv a svrchní oděv ukládá do určené skříňky nebo skříně. Pro tělesnou výchovu, odborný výcvik a jiné praktické činnosti platí zvláštní požadavky podle povahy činnosti.

Čl. 11 Průběh vyučování

1. Začátek a konec vyučovací hodiny se řídí rozvrhem a časovým režimem pracoviště; zvukový signál má pouze informační význam.
2. Při zahájení vyučovací hodiny zdraví žáci vyučujícího zpravidla povstáním; pozdrav současně zřetelně odděluje přestávku od vyučování. Povstání se nevyžaduje, brání-li tomu zdravotní stav, bezpečnost nebo povaha probíhající činnosti.
3. Průběh vyučovací hodiny řídí vyučující. Žák během ní bez souhlasu neopouští učebnu ani pracoviště.
4. Žák má připravené potřebné pomůcky, soustředí se na výuku, nevyrušuje a respektuje pracovní prostor ostatních.
5. Žák používá jen pomůcky a zdroje povolené pro danou činnost. Při zkoušení a hodnocení pracuje samostatně v rozsahu stanoveném zadáním.
6. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut od začátku hodiny a škola nesdělila změnu, oznámí to určený žák nebo zástupce třídy dostupnému pracovníkovi školy.

Čl. 12 Praktické vyučování, praxe a školní akce

1. Při odborném výcviku, učební a odborné praxi, kurzu, exkurzi, soutěži, výletu a jiné školní akci platí tento řád spolu s pokyny vedoucího akce, provozním řádem a pravidly daného pracoviště.
2. Žák se účastní povinných akcí a činností zařazených do vzdělávání. Nepřítomnost omlouvá podle čl. 14.
3. Škola předem oznámí místo a čas zahájení a ukončení akce a další podstatné podmínky. Dohled začíná a končí v oznámeném místě a čase.
4. Na smluvním pracovišti žák plní pokyny pedagogického pracovníka, instruktora nebo jiné pověřené osoby, dodržuje bezpečnost, hygienu a mlčenlivost a chrání klienty i svěřené informace.
5. Podrobnosti organizace, poučení, dokumentace a posouzení rizik upravují samostatné předpisy školy.

Čl. 13 Docházka

1. Účast na povinných předmětech, zvolených nepovinných předmětech, praktickém vyučování a povinných školních akcích je součástí vzdělávání.
2. Pozdní příchod, předčasný odchod a neúčast v části hodiny se evidují podle skutečného rozsahu nepřítomnosti.
3. Žák sleduje změny rozvrhu a suplování a reaguje na organizační sdělení školy.
4. Při vzdělávání distančním způsobem je účast povinná v rozsahu stanoveném školou. Posuzuje se podle skutečného zapojení do synchronní i asynchronní výuky a s přihlédnutím k podmínkám žáka; jediné neodevzdání úkolu se automaticky nepovažuje za absenci.

Čl. 14 Omlouvání a uvolňování

1. Důvod nepřítomnosti doloží zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím systému Bakaláři. Při překážce použije předem dohodnutý náhradní způsob.
2. O předem známé nepřítomnosti žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka před jejím zahájením. Předepsaný formulář lze doručit také prostřednictvím systému Bakaláři, obsahuje-li všechny požadované údaje.
3. O uvolnění z jedné vyučovací hodiny rozhoduje vyučující dané hodiny; o uvolnění z části vyučovacího dne až tří vyučovacích dnů třídní učitel; o delším uvolnění ředitelka školy nebo jí pověřený zástupce.
4. Při náhlé nevolnosti, nemoci nebo úrazu řeší situaci dostupný pedagogický nebo vedoucí pracovník. U nezletilého žáka informuje zákonného zástupce a dohodne bezpečný způsob odchodu nebo přepravy; osobní převzetí dospělou osobou není u běžné nevolnosti vždy nutné. U zletilého žáka se postup dohodne přímo s ním podle jeho stavu.
5. Škola nepožaduje lékařské potvrzení automaticky. Při důvodných pochybnostech nebo dlouhodobém problému je může třídní učitel po projednání s ředitelkou nebo pověřeným zástupcem požadovat přiměřeně a zpravidla do budoucna; požadavek a jeho důvod zaznamená písemně v systému Bakaláři.
6. Neomluvenou nebo problematickou absenci škola řeší bez zbytečného odkladu pohovorem a dalšími přiměřenými kroky. Počet hodin je jedním z hledisek, nikoli automatickým sazebníkem kázeňských opatření.

Čl. 15 Žádosti a změny v průběhu vzdělávání

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podává ředitelce školy žádosti, o nichž podle školského zákona rozhoduje ředitelka, zejména o změnu oboru, přestup, přerušení vzdělávání, opakování ročníku, uznání předchozího vzdělání, individuální vzdělávací plán nebo uvolnění z vyučování předmětu.
2. Je-li to stanoveno právním předpisem, obsahuje žádost zákonného zástupce také souhlas nezletilého žáka.
3. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může vzdělávání zanechat písemným sdělením ředitelce školy; u nezletilého žáka je součástí sdělení souhlas zákonného zástupce.
4. Neúčastní-li se žák, který splnil povinnou školní docházku, nejméně pět vyučovacích dnů vzdělávání a jeho neúčast není omluvena, škola postupuje podle § 68 školského zákona: písemně vyzve zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka k nástupu nebo doložení důvodů nepřítomnosti a upozorní jej na zákonné následky.

Čl. 16 Školní informační systémy a digitální identita

1. Žák používá pro přístup do školních systémů pouze svůj přidělený účet a chrání přístupové údaje před zneužitím.
2. Nesmí používat cizí účet, předávat své heslo, obcházet zabezpečení, vydávat se za jinou osobu ani získávat přístup k údajům, k nimž nemá oprávnění.
3. Podezření na zneužití účtu, ztrátu přístupových údajů, bezpečnostní incident nebo chybu systému žák bezodkladně oznámí vyučujícímu nebo jinému určenému pracovníkovi.
4. Technická pravidla používání zařízení, sítí, programů a učeben stanoví ICT směrnice a provozní řády; žák se řídí jejich aktuálním zněním a pokyny vyučujícího.

Čl. 17 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

1. Před začátkem vyučovací hodiny žák uloží mobilní telefon a jiné vlastní elektronické zařízení do tašky; zařízení nezůstává na lavici ani jiné pracovní ploše a je nastaveno tak, aby nerušilo.
2. Během výuky, zkoušení a praktické činnosti žák zařízení nepoužívá, pokud jeho použití nepovolí nebo neurčí pedagogický pracovník pro vzdělávací účel. Toto omezení se nevztahuje na používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
3. O přestávkách a ve volných hodinách je běžné používání dovoleno, pokud neruší okolí, neohrožuje bezpečnost, nezasahuje do práv druhých a nebrání provozu školy. Na školní akci určí režim vedoucí akce.
4. Během celého pobytu ve škole a na školních akcích nesmí žák bez svolení dotčené osoby nebo jiného právního důvodu pořizovat ani šířit její zvukový, obrazový nebo audiovizuální záznam. Záznamem nesmí narušovat výuku ani zasahovat do důstojnosti nebo soukromí.
5. Při porušení pravidel pedagog nejprve vyzve žáka k uložení zařízení. Jestliže žák výzvu k uložení zařízení nerespektuje nebo zařízení používá závažným způsobem, může pedagog požadovat jeho dočasné předání. Žák zařízení na výzvu předá; odmítnutí se posuzuje jako nesplnění pokynu. Pedagog zařízení nepřebírá silou. Předané zařízení pedagog žákovi vrátí zpravidla na konci vyučovací hodiny; do té doby škola zajistí jeho bezpečné uložení.
6. Pedagogický pracovník nekontroluje obsah zařízení. Delší převzetí je možné jen výjimečně, po dobu nezbytnou k vyřešení závažné situace, nejdéle do konce vyučovacího dne žáka.

Čl. 18 Umělá inteligence

1. Umělá inteligence je nástroj, nikoli autor. Žák ji používá jen způsobem dovoleným zadáním nebo pokynem vyučujícího.
2. Pokud AI použil, uvede způsob a rozsah použití v podobě přiměřené úkolu a pokynu vyučujícího.
3. Žák ověřuje věcnou správnost a zdroje, práci upraví, rozumí jejímu obsahu a odpovídá za konečný výsledek.
4. Do neschválených služeb nekládá neveřejné osobní nebo zdravotní údaje, fotografie klientů, klientskou dokumentaci, interní soubory školy, přístupové údaje ani jiný chráněný obsah.
5. Použití AI v rozporu se zadáním nebo vydávání jejího výstupu za vlastní práci se posuzuje především podle toho, zda žák prokázal požadované znalosti, dovednosti a vlastní přínos. Úmyslné klamání může být současně porušením školního řádu.

ČÁST IV – BEZPEČÍ, ZDRAVÍ A OCHRANA ČLOVĚKA

Čl. 19 Obecná bezpečnostní pravidla

Žák při všech činnostech školy:

1. jedná tak, aby neohrozil sebe ani jiné osoby, řídí se poučením, bezpečnostními a požárními pravidly a používá předepsané ochranné prostředky;
2. bez pokynu nemanipuluje s technikou, elektrickými zařízeními, nástroji, chemickými látkami, okny ani jiným vybavením, u něhož může vzniknout riziko;
3. bezodkladně oznámí závadu, nebezpečnou situaci, úraz, poškození ochranného prostředku nebo jiné ohrožení;
4. v neočekávané situaci jedná v mezích svých znalostí a možností bezpečně, přivolá pomoc a neprovádí činnost, pro kterou nemá oprávnění nebo potřebné znalosti.

Čl. 20 Úraz a náhlé zdravotní obtíže

1. Každý úraz, poranění, nehodu nebo náhlou zdravotní obtíž žák ihned oznámí vyučujícímu, pracovníkovi vykonávajícímu dohled nebo jinému dostupnému zaměstnanci školy.
2. Škola poskytne první pomoc v rozsahu možností, podle potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu, informuje zákonného zástupce a zajistí evidenci události podle právních předpisů.
3. Postup při pravidelném užívání léků nebo jiné zdravotní podpoře se stanoví individuálně podle zdravotních potřeb žáka, dohody se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem a možností školy. Žák není plošně povinen odevzdávat léky pedagogovi.
4. Zletilý žák nebo zákonný zástupce sděluje škole pouze takové zdravotní informace, které jsou podstatné pro bezpečný průběh vzdělávání, poskytnutí podpory nebo plnění opatření orgánu ochrany veřejného zdraví.
5. Odchod při běžné náhlé nevolnosti se řídí čl. 14. Při podezření na ovlivnění návykovou látkou se postupuje podle čl. 22 a krizových pravidel školy.

Čl. 21 Šikana, násilí, diskriminace a jiné ohrožující jednání

1. Je zakázána šikana a kyberšikana, fyzické nebo psychické násilí, vyhrožování, vydírání, ponižování, sexuální obtěžování, diskriminace, projevy nenávisti a jiné jednání ohrožující bezpečí nebo důstojnost člověka.
2. Zákaz platí ve škole, při školních akcích a také pro digitální jednání, které má přímou souvislost se školou nebo dopadá na bezpečí, vzdělávání či práva osob ve škole.

3. Žák, který je ohrožen nebo se o ohrožení dozví, vyhledá pomoc pracovníka školy. Včasné oznámení učiněné v dobré víře není porušením povinnosti ani žalováním.
4. Škola přijme přiměřená opatření k ochraně oznamovatele a ohrožené osoby, věc prověří podle její závažnosti a postupuje podle krizových a preventivních pravidel.

Čl. 22 Návykové látky a nebezpečné předměty

1. Ve škole a na školních akcích je zakázáno vnášet, držet, užívat, nabízet, zprostředkovávat nebo distribuovat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků, omamné a psychotropní látky a jiné látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku nebo chování. Zakázán je také příchod pod jejich vlivem.
2. Zakázáno je vnášet zbraně, výbušniny, pyrotechniku a jiné předměty nebo látky, které mohou ohrozit život, zdraví nebo majetek. Zakaz se nevztahuje na běžný nástroj nebo pomůcku používanou k výuce způsobem a pod dohledem určeným pedagogem.
3. Lék nebo zdravotní pomůcka užívaná z oprávněného zdravotního důvodu není zakázanou látkou; používá se bezpečně podle individuálního postupu.
4. Při podezření na ovlivnění látkou nebo držení nebezpečné věci škola nejprve chrání zdraví a bezpečí, postupuje podle krizových pravidel a informuje osoby a orgány podle právních předpisů.
5. Nezletilý žák pod vlivem látky je podle stavu předán zákonnému zástupci nebo jiné oprávněné dospělé osobě, popřípadě zdravotnické záchranné službě. U zletilého žáka škola zvolí bezpečný postup odpovídající jeho stavu.

Čl. 23 Hygienické, bezpečnostní a odborné požadavky praktických činností

1. Při praktickém vyučování, odborném výcviku, pedagogické praxi, tělesné výchově, hře na hudební nástroj a dalších činnostech se zvýšenými nároky žák přizpůsobí pracovní oděv, obuv, vlasy, nehty, šperky, piercing a další součásti zevnějšku povaze činnosti.
2. Úprava nesmí bránit bezpečnému, hygienickému a odborně správnému provedení výkonu ani ohrožovat žáka, spolužáka, klienta nebo jinou osobu.
3. Konkrétní požadavky podle povahy činnosti stanoví provozní řád pracoviště, pravidla předmětu nebo pokyn vyučujícího; žák je povinen je respektovat. Vyučující může požadovat takovou úpravu oděvu, obuvi, vlasů, nehtů, šperků a dalších prvků, jakou vyžaduje bezpečné, hygienické nebo odborně správné provedení činnosti.
4. Brání-li nesplnění požadavku bezpečnému, hygienickému nebo odborně správnému provedení činnosti, pedagog žáka k výkonu nepřipustí a určí další postup. Náhradní činnost může určit, dovolují-li to povaha činnosti a organizační podmínky.

Čl. 24 Jednání při mimořádné situaci

1. Při požáru, násilném útoku, evakuaci, ukrytí nebo jiné mimořádné situaci žák zachová klid, řídí se pokyny pracovníků školy a složek integrovaného záchranného systému a neohrožuje sebe ani druhé.
2. Žák neopouští určenou skupinu nebo prostor bez pokynu, nevrací se pro osobní věci a nešíří neověřené informace.
3. Pomoc poskytuje jen v rozsahu, který zvládne bezpečně; přednost má přivolání pomoci a předání přesných informací.
4. Konkrétní místní postupy stanoví požární, krizové a evakuační dokumenty jednotlivých pracovišť.

ČÁST V – MAJETEK A OSOBNÍ VĚCI

Čl. 25 Zacházení s majetkem a oznamování závad

1. Žák používá prostory, zařízení, pomůcky, materiál a digitální systémy školy šetrně, hospodárně a pouze k určenému účelu.
2. Bez svolení nepřemísťuje vybavení, nezasahuje do techniky ani nastavení a neprovádí neodborné opravy.
3. Závadu, poškození, ztrátu nebo nebezpečný stav oznámí ihned pracovníkovi školy. Včasné poctivé oznámení neúmyslné chyby se zohlední při řešení události.
4. Žák, který škodu způsobil, spolupracuje na objasnění a nápravě. Odpovědnost za škodu a případná náhrada se posuzují podle právních předpisů, okolností a míry zavinění.

Čl. 26 Osobní věci, ztráty a škody

1. Žák nosí do školy jen věci potřebné pro vzdělávání a běžnou osobní potřebu. Cennosti a větší peněžní částky přináší jen tehdy, je-li to nezbytné.
2. Venkovní obuv, svrchní oděv a další věci ukládá na určené místo a dostupné úložné prostory řádně uzamyká. Věci, které má mít u sebe, nenechává volně bez dozoru.
3. Ztrátu, odcizení nebo poškození oznámí bezodkladně vyučujícímu, pracovníkovi dohledu, třídnímu učiteli nebo vedení školy a poskytne potřebnou součinnost.
4. Škola poskytne součinnost při objasnění události. Odpovědnost školy nebo jiné osoby nelze předem kategoricky vyloučit; posuzuje se podle právních předpisů a konkrétních okolností.
5. Převezme-li škola věc do úschovy, zajistí její přiměřenou ochranu a vrátí ji bez zbytečného odkladu oprávněné osobě.

ČÁST VI – REAKCE NA PORUŠENÍ PRAVIDEL A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

Čl. 27 Pedagogické řešení a zásada přiměřenosti

1. Cílem reakce školy je zastavit nevhodné jednání, ochránit dotčené osoby, objasnit situaci a podpořit nápravu. Kázeňské opatření není automatickou odpovědí na každé pochybení.
2. Před rozhodnutím škola zjistí podstatné okolnosti a umožní žákovi se k věci vyjádřit způsobem přiměřeným jeho věku a situaci.
3. Při posouzení se přihlíží zejména k závažnosti a následkům jednání, míře zavinění, okolnostem, opakování, věku, dosavadnímu chování, přijetí odpovědnosti a snaze o nápravu.
4. Podle povahy věci může škola vedle kázeňského opatření nebo namísto něj stanovit přiměřený nápravný postup, zejména splnění opomenuté povinnosti, odstranění následků, opakování poučení, rozhovor, podporu školního poradenského pracoviště, výchovný pohovor nebo výchovnou komisi.
5. Počet incidentů nebo neomluvených hodin je pouze jedním z hledisek. Škola nepoužívá automatický sazebník opatření ani předem neslibuje podmíněné vyloučení nebo vyloučení.

Čl. 28 Napomenutí a důtky

1. Za zaviněné porušení povinností lze podle závažnosti uložit napomenutí, důtku nebo důtku ředitelky školy.
2. Napomenutí nebo důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník; důtku ředitelky školy ukládá ředitelka.

3. Předchozí mírnější opatření není mechanickou podmínkou pro opatření vyššího stupně; rozhodující je konkrétní závažnost a okolnosti.
4. Uložení opatření a jeho důvody se neprodleně a prokazatelně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamenají do dokumentace školy.

Čl. 29 Podmíněné vyloučení a vyloučení

1. Při závažném zaviněném porušení povinností může ředitelka rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka, který splnil povinnou školní docházku.
2. Rozhodnutí se vydává ve správním řízení po individuálním zjištění a posouzení skutkového stavu. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení se stanoví zkušební lhůta nejdéle na jeden rok.
3. Dopustí-li se žák ve zkušební lhůtě dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitelka rozhodnout o jeho vyloučení.
4. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se posuzují podle § 31 školského zákona; škola splní také zákonné oznamovací povinnosti.
5. Žádné jednání uvedené v tomto řádu nevede k vyloučení automaticky. Vždy musí být splněny zákonné podmínky a respektována procesní práva žáka.

Čl. 30 Hodnocení chování

Chování žáka denní formy vzdělávání se na vysvědčení hodnotí stupni:

1 – velmi dobré: žák pravidla zpravidla dodržuje; případné méně závažné pochybení je ojedinělé a žák na něj reaguje nápravou.

2 – uspokojivé: žák se dopustil závažného porušení pravidel nebo je porušuje opakovaně a jeho jednání významně narušuje vzdělávání, vztahy, bezpečí nebo práva druhých.

3 – neuspokojivé: žák se dopustil zvláště závažného jednání nebo závažná porušení opakuje a jejich dopad hrubě narušuje vzdělávání, bezpečí, důstojnost nebo práva druhých.

Hodnocení chování vyjadřuje celkové chování za klasifikační období. Přihlíží se k závažnosti, opakování, dopadu, přijetí odpovědnosti a nápravě; není mechanickým součtem kázeňských opatření ani neomluvených hodin.

Čl. 31 Pochvaly a ocenění

1. Ředitelka školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci. Ocenit lze také úspěšnou reprezentaci školy, pomoc druhým nebo přínos třídě a škole.
3. Pochvala nebo jiné ocenění a jeho důvod se neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamená do dokumentace školy.

ČÁST VII – PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí školským zákonem, prováděcími právními předpisy a pravidly uvedenými v této části; tato pravidla zákonný rámec konkretizují pro podmínky školy.

Čl. 32 Zásady hodnocení

1. Hodnocení zjišťuje, do jaké míry žák dosáhl očekávaných výstupů a kompetencí stanovených školním vzdělávacím programem. Podporuje učení, pokrok, sebereflexi a odpovědnost.

2. Hodnocení je věcné, srozumitelné, doložitelné a přiměřené povaze předmětu a úkolu. Stejná kritéria se uplatňují spravedlivě a zohledňují se podpůrná opatření a individuální vzdělávací potřeby.
3. Žák dostává přiměřenou zpětnou vazbu o tom, co zvládl a co má zlepšit. Chyba je přirozenou součástí učení, pokud nejde o vědomé klamání nebo nedovolenou pomoc.
4. Znamka na vysvědčení není aritmetickým průměrem průběžných známek. Vyjadřuje celkovou úroveň prokázaných výsledků s přihlédnutím k jejich významu, vývoji a spolehlivosti podkladů.
5. Prospěch se nehodnotí jako trest za chování. Chování se posuzuje podle části VI.

Čl. 33 Kritéria, podklady a informování

1. Vyučující seznámí žáky na začátku klasifikačního období s podstatnými pravidly a obvyklými způsoby hodnocení. U rozsáhlejšího úkolu nebo zkoušky sdělí kritéria, povolené zdroje a pravidla použití AI předem.
2. Podklady mohou tvořit ústní, písemné, praktické, pohybové, tvůrčí, projektové, skupinové a další výkony, pozorování práce, portfolio nebo obhajoba. Jejich volba musí umožnit ověřit příslušné výstupy. Podoba zadání může být přiměřeně diferencována podle vzdělávacích potřeb žáků, pokud umožňuje ověřit příslušné očekávané výstupy a nesnižuje požadavky stanovené školním vzdělávacím programem.
3. Vyučující musí mít dostatek hodnověrných podkladů v rozsahu a skladbě odpovídajících povaze předmětu a očekávaným výstupům. Samotná míra absence ani pevný počet známek samy o sobě nerozhodují o tom, zda lze žáka hodnotit.
4. Zamešká-li žák v některém předmětu za pololetí alespoň 20 % hodin, vyučující posoudí, zda má pro hodnocení dostatek podkladů. Žák svou docházku průběžně sleduje a při vyšší absenci se včas obrátí na vyučujícího. Je-li třeba podklady doplnit, vyučující stanoví a žákovi sdělí další postup. Samotné překročení hranice 20 % tak nemusí znamenat, že žák nebude hodnocen – jde však o hraniční stav vyžadující individuální posouzení.
5. Předmětová komise může stanovit obvyklý doporučený rozsah podkladů. Jde o interní vodítko, od něhož lze v odůvodněné individuální situaci ustoupit.
6. Vyučující vede průkaznou evidenci, oznamuje žákovi výsledek a přiměřeně jej zdůvodní. Průběžná hodnocení zpřístupňuje v systému Bakaláři bez zbytečného odkladu.
7. V kombinované formě, včetně dvouletého zkráceného studia, platí stejné zásady; podklady se získávají zejména při konzultacích, zkouškách, zadaných pracích a praktických výkonech podle ŠVP a předem sdělených požadavků. Obecná pravidla se uplatní přiměřeně odlišné organizaci této formy.
8. Při kombinované výuce a vzdělávání s distančními prvky se volí podklady odpovídající jejich podmínkám a možnostem žáka, aniž by se snižovaly podstatné očekávané výstupy.

Čl. 34 Hodnocení různých druhů činností

Podle povahy předmětu se přihlíží zejména k těmto hlediskům:

Teoretické činnosti: porozumění pojmům a souvislostem, přesnost a trvalost znalostí, logické a kritické myšlení, práce se zdroji, řešení problémů, samostatnost a kvalita ústního či písemného projevu.

Praktické a odborné činnosti: zvládnutí pracovních postupů a dovedností, propojení teorie s praxí, kvalita výsledku, organizace práce, samostatnost, profesní komunikace, hospodárnost, hygiena a bezpečnost.

Výchovné, umělecké a pohybové činnosti: tvořivost, kvalita projevu, osvojení dovedností a techniky, aktivní práce, schopnost reflexe a u tělesné výchovy také individuální zdravotní stav a možnosti žáka.

Při hodnocení lze zohlednit aktivitu, přípravu a přístup žáka, pokud se projevují v plnění očekávaných výstupů a jsou posuzovány podle předem známých kritérií.

Čl. 35 Stupně prospěchu a celkové hodnocení

Výsledky v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se při klasifikaci hodnotí stupni:

1 – výborný: Žák ovládá požadované výstupy přesně a uceleně, pracuje samostatně a tvořivě a své znalosti a dovednosti spolehlivě používá.

2 – chvalitebný: Žák požadované výstupy v zásadě ovládá a samostatně používá; dopouští se jen menších nepřesností nebo potřebuje dílčí podporu.

3 – dobrý: Žák ovládá podstatnou část výstupů, ale jeho výkon je méně přesný nebo samostatný; chyby dokáže s pomocí rozpoznat a napravit.

4 – dostatečný: Žák dosahuje základní, ještě vyhovující úrovně výstupů, má však významné mezery a při použití znalostí nebo dovedností potřebuje výraznou pomoc.

5 – nedostatečný: Žák nedosahuje základní úrovně podstatných výstupů a nedostatky nedokáže odstranit ani s přiměřenou pomocí.

Nehodnocení a uvolnění se uvádějí způsobem stanoveným právními předpisy. Za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.

Celkové hodnocení na vysvědčení je:

- **prospěl(a) s vyznamenáním** – žádný povinný předmět není hodnocen stupněm horším než 2, průměr z povinných předmětů není vyšší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;
- **prospěl(a)** – žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5;
- **neprospěl(a)** – žák je v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo není na konci druhého pololetí hodnocen z některého povinného předmětu;
- **nehodnocen(a)** – žáka nelze na konci prvního pololetí hodnotit ani v náhradním termínu.

Čl. 36 Nehodnocení a náhradní termín

1. Nemá-li vyučující dostatek hodnověrných podkladů, žáka nehodnotí a navrhne náhradní termín pro jeho hodnocení. V náhradním termínu žák doplní potřebné podklady způsobem stanoveným vyučujícím podle povahy předmětu; může jít zejména o ústní, písemnou nebo praktickou zkoušku či jiný výkon. Doplnění podkladů není samo o sobě komisionální zkouškou.
2. Délka hodnocení v náhradním termínu se stanoví přiměřeně povaze předmětu, formě ověření a rozsahu očekávaných výstupů. U praktických, odborných, uměleckých nebo pohybových činností se stanoví v rozsahu potřebném k řádnému provedení a posouzení výkonu. O předpokládané délce hodnocení je žák předem informován.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce června. Není-li hodnocení možné ani tehdy, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v náhradním termínu, neprospěl.
5. Rozsah a forma doplnění podkladů odpovídají očekávaným výstupům, které nebylo možné spolehlivě ověřit. Vyučující žáka předem seznámí s požadavky a kritérii.

Čl. 37 Opravná zkouška

1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo neprospěl v prvním pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
2. Opravná zkouška je komisionální a koná se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu určeném ředitelkou. Ve druhém pololetí se koná nejdříve v srpnu, nedohodne-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka s ředitelkou dřívější termín; u žáka posledního ročníku ředitelka žádosti o dřívější termín vyhoví. Žák může v jednom dni konat nejvýše jednu opravnou zkoušku.
3. Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se bez závažného doloženého důvodu nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů určí ředitelka náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
4. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů daného předmětu. O zkoušce se pořizuje protokol a její výsledek je výsledným hodnocením předmětu.

Čl. 38 Přezkoumání výsledku a komisionální zkouška

1. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučující ředitelka, podává se žádost krajskému úřadu.
2. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem či zákonným zástupcem nezletilého žáka.
3. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, příslušný orgán posoudí dodržení pravidel hodnocení a postupuje podle školského zákona.
4. Komisi pro komisionální zkoušku jmenuje ředitelka; tvoří ji předseda, zkoušející a přísedící s odpovídající odborností. Výsledek stanoví komise hlasováním, prokazatelně jej sdělí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a pořídí protokol. Výsledek komisionálního přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání; při změně hodnocení škola vydá nové vysvědčení.
5. Konkrétní obsah, rozsah, formu, délku a kritéria zkoušky stanoví ředitelka v souladu se školním vzdělávacím programem, s přihlédnutím k povaze předmětu a rozsahu ověřovaných očekávaných výstupů. U praktických, odborných, uměleckých nebo pohybových výkonů se délka zkoušky stanoví v rozsahu potřebném k jejich řádnému provedení a posouzení. Nelze mechanicky průměrovat dílčí známky; rozhodující je celkové prokázání očekávaných výstupů.

Čl. 39 Podpůrná opatření, nadání a individuální vzdělávací plán

1. Při hodnocení se respektují doporučená podpůrná opatření, zdravotní stav a individuální vzdělávací potřeby žáka. Úprava podmínek sama o sobě nesnižuje očekávané výstupy; jejich případná úprava se provádí jen v rozsahu vyplývajícím z právních předpisů, školního vzdělávacího programu, doporučení školského poradenského zařízení a individuálního vzdělávacího plánu. Bezpečnostní a hygienické požadavky odborné výuky zůstávají zachovány.
2. Nadanému nebo mimořádně nadanému žákovi škola umožňuje přiměřeně náročné úkoly, rozšíření učiva nebo jinou organizaci podle právních předpisů a ŠVP.
3. Individuální vzdělávací plán stanoví konkrétní organizaci, konzultace, termíny, podklady a způsob hodnocení. Obecná pravidla tohoto řádu se použijí, pokud IVP nestanoví odůvodněnou odlišnost.

4. Nesplnění jednotlivého termínu nebo konzultace se posoudí podle IVP a okolností a samo o sobě nevede automaticky k nedostatečnému hodnocení. Opakované nebo neomluvené neplnění se zohlední při stanovení dalšího postupu a v hodnocení.

Čl. 40 Samostatnost práce a AI při hodnocení

1. Hodnotí se prokázané znalosti, dovednosti, vlastní přínos žáka a schopnost práci vysvětlit nebo obhájit.
2. Vyučující může žáka požádat o popis postupu, uvedení zdrojů, doplnění části práce nebo krátkou obhajobu, je-li to potřebné k ověření autorství a porozumění.
3. Práci vytvořenou v rozporu se zadáním vyučující posoudí podle toho, zda a v jakém rozsahu prokazuje požadované výstupy a vlastní přínos žáka. K ověření může požadovat obhajobu, doplnění nebo nové zpracování; samotné neprokázané podezření na použití AI není důvodem pro stupeň 5.
4. Úmyslné klamání, nepřiznané převzetí cizího nebo AI výstupu nebo použití zakázané pomoci může být vedle hodnocení řešeno také podle části VI. Obě roviny se posuzují samostatně a přiměřeně.

ČÁST VIII – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 41 Zveřejnění a seznámení

1. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
2. Žáci a zaměstnanci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. S provozními řády a bezpečnostními pokyny se žáci seznamují před zahájením příslušné činnosti a znovu po podstatné změně. Nepřítomný žák je poučen v nejbližším vhodném termínu.

Čl. 42 Projednání, schválení, účinnost a zrušovací ustanovení

1. Tento školní řád projednala pedagogická rada dne 31. srpna 2026.
2. Školská rada schválila tento školní řád včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání uvedených v části VII. dne 31. srpna 2026.
3. Školní řád vydala ředitelka školy dne 31. srpna 2026 č. j. 469/25-26.
4. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2026.
5. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje školní řád č. j. 8.22/24-25, účinný od 1. září 2025, včetně všech jeho příloh a dodatků.
6. Tím nejsou dotčeny samostatně vydané provozní řády, bezpečnostní pokyny a další vnitřní předpisy školy, pokud nebyly výslovně zrušeny nebo nahrazeny novějšími předpisy.

V Mladé Boleslavi dne 31. srpna 2026

Mgr. Kateřina Suchá, v.r.
ředitelka školy