

ŠKOLNÍ ŘÁD

Označení směrnice:	Vnitřní směrnice školy (VSŠ) – č. 1/2026
Číslo jednací:	č. j. GSG/001/2026/VSŠ
Zpracoval:	PaedDr. Josef Rydlo – ředitel školy
Platnost:	od 26. 1. 2026
Účinnost:	od 1. 2. 2026
Závaznost:	pro všechny žáky školy a jejich rodiče (zákonné zástupce), pro všechny vyučující a zaměstnance školy
Datum vydání:	26. 1. 2026
Vydává:	PaedDr. Josef Rydlo – ředitel školy
Datum schválení:	25. 1. 2026
Schvalovací orgán:	Školská rada
Nahrazuje:	Vnitřní směrnice školy (VSŠ) – č. 2/2025 (č. j. GSG/002/2025/VSŠ)
Počet stran:	27
Přílohy:	0
Spisový znak:	A.4
Skartační znak:	5 let po skončení platnosti

Obsah vnitřní směrnice školy

1	Základní východiska.....	2
2	Obecná ustanovení.....	2
3	Práva a povinnosti žáků školy	3
4	Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy	4
5	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	4
6	Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s vyučujícími a zaměstnanci školy.....	5
7	Docházka žáků do školy	6
8	Pozdní příchody žáků do vyučování.....	9
9	Průběh středního vzdělávání	10
10	Základní povinnosti žáků v průběhu vyučování	11
11	Provoz a vnitřní režim školy.....	12
12	Nabídka služeb pro žáky.....	13
13	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole podle § 184a školského zákona.....	14
14	Uvolnění žáka z vyučování a zvláštní vzdělávací režimy	14
15	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců a ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
16	Podmínky zacházení s majetkem školy	19
17	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	20
18	Výchovná komise	26
19	Závěrečná ustanovení	27

ÚNOR 2026

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
v platném znění, a dotčených prováděcích vyhlášek

vydávám

ŠKOLNÍ ŘÁD

1 Základní východiska

- Gymnázium a Sportovní gymnázium se zaměřením na esporty, s.r.o. (dále „škola“ nebo „GSG“) je soukromou střední školou.
- Žáci a žákyně (dále jen „žáci“) si studium na GSG zvolili dobrovolně, a přijímají tak spoluodpovědnost za své vzdělávání a dosažené vzdělání.
- Vztah mezi vyučujícími a žáky je založen na vzájemné důvěře, respektu a dodržování pravidel stanovených mimo jiné tímto školním řádem.
- Vedení školy očekává od svých žáků zodpovědný přístup k výuce a dodržování zásad slušného chování ve škole i mimo školu, zejména na akcích pořádaných školou.
- Pro účely školního řádu se pojmem zákonní zástupci rozumějí zákonní zástupci nezletilých žáků a dále zákonní zástupci zletilých žáků, kteří mají vůči žákovi vyživovací povinnost.
- Školní řád stanovuje základní pravidla a zásady platné pro všechny žáky školy bez výjimky.

2 Obecná ustanovení

1. Školní řád (dále „ŠŘ“) upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s vyučujícími a zaměstnanci školy,
 - b) provoz a vnitřní režim školy,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním (dříve sociálně patologickými jevy) a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
2. ŠŘ dále obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Ve ŠŘ je mimo jiné deklarováno právo žáků na ochranu před násilím, a to tělesným i duševním (článek 19 Úmluvy o právech dítěte), a právo žáků na vlastní názor (článek 12 Úmluvy o právech dítěte).
4. ŠŘ je projednáván na jednání pedagogické rady.
5. ŠŘ schvaluje na svém zasedání školská rada.
6. Tento ŠŘ vychází z platných právních předpisů, a to ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, v platném znění, a vyhlášky č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění, z Metodického doporučení MŠMT (č.j. MSMT-780/2024-1), a je veřejně přístupným dokumentem.

7. ŠŘ je vnitřní normou školy, která souvisí se Smlouvou o studiu a s Vnitřním klasifikačním řádem školy.

3 Práva a povinnosti žáků školy

1. Žáci mají právo:

- a) na respektující přístup ze strany vyučujících a zaměstnanců školy,
- b) na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem a Smlouvou o studiu,
- c) účastnit se kurzů, exkurzí a dalších mimotřídních a mimoškolních akcí organizovaných školou,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) volit své zástupce do školské rady a být do ní voleni, jsou-li zletilí,
- f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu; ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a svá stanoviska k nim odůvodnit,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- h) na informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“) nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- i) při nepochopení učiva vyžádat si u vyučujícího konzultaci; v odůvodněných případech (např. při dlouhodobější absenci z důvodu nemoci apod.) mají žáci právo obrátit se při osvojování zameškaného učiva na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele, výchovného poradce nebo ředitele školy,
- j) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí; dále mají právo na náboženského vyznání a na odpočinek,
- k) učit se ze svých chyb a rozvíjet své schopnosti změnou přístupu k řešení problémů nebo ke stylu své práce,
- l) být seznámeni se všemi vnitřními směrnici, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky povinných a zvolených povinně volitelných a nepovinných vyučovacích předmětů po celý školní rok a být na výuku připraveni podle pokynů vyučujících,
- b) dodržovat školní řád, vnitřní směrnice školy (např. provozní řády učeben aj.) a pokyny školy zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- c) plnit pokyny vyučujících a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) předkládat třídnímu učiteli včas doklady k omluvení své nepřítomnosti ve škole.

3. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,

- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, včetně změn těchto údajů.

4 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků školy mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost na základě čestného prohlášení nebo potvrzení,
- b) volit své zástupce do školské rady a být do ní voleni,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“) v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona,
- e) po předběžné dohodě s vedením školy být přítomni ve vyučovacích hodinách i při ostatních činnostech žáka ve škole,
- f) žádat ředitele školy o bezplatné zapůjčení požadovaných učebnic pro žáka, jde-li o rodinu v sociálně znevýhodněné situaci.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit pravidelnou docházku žáka do školy a jeho aktivní účast na výuce, sportovní přípravě a dalších školních aktivitách,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, včetně změn těchto údajů,
- f) při vstupu do školy se ohlásit v sekretariátu školy a předložit zaměstnanci školy průkaz totožnosti,
- g) vhodně reagovat na zápisy a písemná či ústní sdělení od třídního učitele související s prospěchem či chováním žáka ve škole nebo při akcích mimo školu,
- h) úzce spolupracovat se školou při řešení rizikového chování (dříve označovaného jako sociálně patologické jevy), projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- i) dodržovat školní řád v souvislosti se Smlouvou o studiu.

5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů

nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků se dále řídí platnými právními předpisy a vnitřními směrnicemi školy.

6 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s vyučujícími a zaměstnanci školy

1. Každý vyučující a zaměstnanec školy, žák a jeho zákonný zástupce:
 - a) je rovnoprávným členem společenství vyučujících, zaměstnanců, žáků a jejich zákonných zástupců tvořících školní komunitu,
 - b) je svobodný do té míry, dokud svým jednáním neomezuje práva ostatních členů společenství,
 - c) je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, vedené vzájemnou úctou a respektem,
 - d) je odpovědný za vytváření dobrých partnerských vztahů a za otevřenou a důvěrnou vzájemnou komunikaci.
2. Vyučující a zaměstnanci školy všem žákům vykájí (pokud se vzájemně nedohodnou jinak); žáci vykájí všem vyučujícím a zaměstnancům školy vždy bez výjimky.
3. Při vzájemné komunikaci jsou používána označení učitel–učitelka, trenér–trenérka, lektor–lektorka, žák–žákyně, pan–paní, popř. slečna. V neformální komunikaci lze používat i označení student–studentka, studenti.
4. Vždy jsou dodržovány zásady slušného chování a základní společenská pravidla, zejména:
 - Vstoupíš – pozdrav.*
 - Odcházíš – rozluč se.*
 - Chceš-li – řekni prosím.*
 - Dostaneš-li – řekni děkuji.*
 - Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují – chval, oceňuj, povzbuzuj.*

Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nikomu neublížuj – násilí a zastrašování nejsou ve škole tolerovány.

Nenič – každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.

Netrap se – v případě obtíží máš možnost obrátit se na vyučující, třídního učitele nebo jiné zaměstnance školy.

Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.

Važ si sám sebe i druhých – v životě je důležité znát cenu svou i druhých.

Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno Tobě.

Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.

Mluv o všem, na všechno potřebné se ptej, ale vždy slušnou formou.

Při kritice vždy navrhní řešení.

7 Docházka žáků do školy

- Docházku a dochvilnost chápeme jako součást schopnosti zvládat výkon a odpovědnost v každodenním studiu.
- Docházka není o kontrole, ale o tom, jak dokáže každý žák řídit svůj čas, energii a povinnosti.
- Absence související se zdravotním stavem, speciálními vzdělávacími potřebami nebo reprezentací školy nejsou považovány za negativní faktor.
- Stejně jako na vysoké škole hodnotíme nejen výsledek vzdělávání, ale i studijní disciplínu každého žáka.
- Opakované neomluvené pozdní příchody nebo absence mohou být považovány za projev snížené studijní odpovědnosti a zohledněny při posuzování studijní odpovědnosti žáka v rámci stipendijního řízení.
- Rozhovor, zpětná vazba a možnost nápravy jsou primární nástroje při řešení dané oblasti.
- Zohlednění docházky a dochvilnosti v rámci stipendijního řízení nemá povahu kázeňského opatření, ale slouží jako součást celkového posouzení studijní odpovědnosti žáka.

1. **Pravidelná docházka a včasný příchod:** Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všech povinných, povinně volitelných a nepovinných předmětů, které si zvolil, po celou dobu školního roku. Každý žák je povinen být přítomen v příslušné učebně nejpozději 5 minut před zahájením vyučovací hodiny.
2. **Úprava zevnějšku a zákaz nevhodných symbolů:** Žáci dbají na čistotu a přiměřenou úpravu svého zevnějšku tak, aby svým vzhledem nenarušovali průběh vyučování, bezpečnost ani základní společenské normy. V areálu školy je zakázáno nosit oděv, doplňky nebo symboly propagující extremismus, násilí, nenávisť, diskriminaci nebo jinak porušující práva a svobody druhých osob.
3. **Předem známé důvody nepřítomnosti:** Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, je povinen předložit včas a předem třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování; za nezletilého žáka podává žádost jeho zákonný zástupce. Žádost se podává prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, popřípadě jiným způsobem stanoveným školou. V opačném případě je nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.
4. **Schvalování uvolnění z vyučování:** Uvolnění z vyučování v rozsahu 1–3 dnů povoluje a omlouvá třídní učitel; uvolnění na dobu delší než 3 dny projednává třídní učitel s ředitelem školy. Vyučující, třídní učitel nebo ředitel školy jsou oprávněni žádosti nevyhovět, zejména z důvodu neplnění studijních povinností, častých absencí nebo jiných závažných okolností.

5. **Rodinná rekreace v době vyučování:** Uvolnění žáka z vyučování z důvodu rodinné rekreace v době vyučování je možné pouze na základě předem podané písemné žádosti zákonného zástupce, popřípadě zletilého žáka, a na základě rozhodnutí ředitele školy. Písemnou žádost je nutné podat řediteli školy nejpozději 14 dnů před požadovaným uvolněním. Žádost se podává prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, popřípadě jiným způsobem stanoveným školou.
6. **Odpovědnost za rodinné absence:** Za absenci žáka z rodinných důvodů odpovídají u nezletilých žáků jejich zákonní zástupci, u zletilých žáků žák sám. V případě, že četnost těchto absencí bude vysoká a žák bude mít prospěchové problémy, může ředitel školy pozvat zákonné zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka k projednání situace před výchovnou komisí.
7. **Nepředvídaná absence (např. nemoc aj.):** Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů (např. nemoc, mimořádné události v rodině nebo domácnosti apod.), je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti oznámit prokazatelným způsobem třídnímu učiteli, popřípadě v případě jeho nepřítomnosti vedení školy, důvod této nepřítomnosti; za nezletilého žáka provádí oznámení jeho zákonný zástupce. Pokud třídní učitel toto oznámení v uvedené lhůtě neobdrží, je oprávněn prokazatelným způsobem kontaktovat zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, zejména prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, popřípadě jiným způsobem stanoveným školou, a zjistit důvod nepřítomnosti.
8. **Odchod žáka ze školy v průběhu vyučování:** Pokud žák potřebuje odejít ze školy v průběhu vyučování, je povinen tuto skutečnost předem oznámit třídnímu učiteli a uvést důvod odchodu; v případě nepřítomnosti třídního učitele oznámí odchod vedení školy nebo určenému zástupci třídního učitele.
Jde-li o odchod v rozsahu více než jedné vyučovací hodiny, neomlouvá se žák již jednotlivým vyučujícím v následujících hodinách. Třídní učitel (nebo jeho zástupce) zapíše nepřítomnost žáka do třídní knihy.
Jedná-li se o absenci pouze v jedné vyučovací hodině, oznámí žák tuto skutečnost přímo vyučujícímu, u kterého bude v dané hodině chybět. Tento vyučující zapíše absenci žáka do elektronické třídní knihy.
Absenci žáka v jednotlivých vyučovacích hodinách zapisují do elektronické třídní knihy vyučující, kteří v dané době ve třídě vyučují.
Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádného oznámení a schválení třídním učitelem, jeho zástupcem nebo vedením školy, považuje se jeho nepřítomnost za neomluvenou. Stejný postup platí i při absenci žáka na společných shromážděních a jiných kolektivních akcích pořádaných školou.
9. **Infekční onemocnění:** Onemocní-li žák nebo některá z osob, se kterými žák žije ve společné domácnosti, závažným infekčním onemocněním, je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit řediteli školy. Žák se může účastnit vyučování pouze na základě písemného souhlasu ošetřujícího lékaře nebo příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.
10. **Návrat žáka do vyučování po absenci:** Po návratu žáka do vyučování nejsou pedagogičtí pracovníci povinni automaticky přihlížet k jeho předchozí absenci. Toto ustanovení se nevztahuje na dlouhodobé absence z vážných zdravotních důvodů; v těchto případech je postup školy stanoven individuálně s ohledem na zdravotní stav žáka a jeho studijní možnosti. Každý případ je posuzován individuálně.

11. **Postup školy při nadměrné absenci:** V případě vysoké četnosti absencí z rodinných důvodů a současného zhoršení studijních výsledků žáka může ředitel školy pozvat rodiče nezletilého žáka nebo zletilého žáka k projednání situace na jednání výchovné komise. Výchovná komise se zpravidla skládá z ředitele školy, třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence a podle potřeby dalších pedagogických pracovníků.

12. **Zásady omlouvání absence žáků ve škole:**

- a) **Lhůta a způsob omlouvání absence:** Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku absence, a to způsobem stanoveným školou, zejména prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.
- b) **Krátkodobá absence z důvodu zdravotních obtíží (1–3 dny):** Absence v délce 1–3 vyučovacích dnů z důvodu zdravotních obtíží omlouvá u nezletilých žáků zákonný zástupce (u žáků ubytovaných na domově mládeže také vychovatel) a u zletilých žáků žák sám, a to třídnímu učitelovi prostřednictvím zápisu v systému Bakaláři.
- c) **Dlouhodobější absence z důvodu nemoci (více než 3 dny):** Absence delší než 3 vyučovacích dnů z důvodu nemoci omlouvá u nezletilých žáků zákonný zástupce (u žáků ubytovaných na domově mládeže také vychovatel) a u zletilých žáků žák sám prostřednictvím systému Bakaláři. V závažných, opakovaných nebo odůvodněných případech může ředitel školy nebo třídní učitel vyžadovat doložení nepřítomnosti potvrzením ošetřujícího lékaře, popřípadě praktického lékaře pro děti a dorost.
- d) **Krátkodobá absence z rodinných nebo jiných závažných důvodů (1–3 dny):** Absence v délce 1–3 vyučovacích dnů z rodinných nebo jiných závažných důvodů (např. akce pořádané jinými organizacemi) se omlouvá předem, a to u nezletilých žáků zákonným zástupcem a u zletilých žáků žákem samotným, prostřednictvím zápisu v systému Bakaláři třídnímu učitelovi.
- e) **Dlouhodobá absence z rodinných nebo jiných závažných důvodů (více než 3 dny):** Absence delší než 3 vyučovacích dnů z rodinných nebo jiných závažných důvodů podléhá předchozímu schválení ředitelem školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. K žádosti se vyjadřuje třídní učitel a podle potřeby také jednotliví vyučující nebo výchovný poradce.
- f) **Škola uznává následující způsoby omlouvání nepřítomnosti žáka:**
 - **školní informační systém Bakaláři – preferovaný a doporučený způsob komunikace** mezi školou a zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky,
 - **e-mailová zpráva** zaslaná z e-mailové adresy zákonného zástupce nebo zletilého žáka na oficiální adresu školy info@esportovniGYmpl.cz,
 - **datová schránka** zákonného zástupce nebo zletilého žáka,
 - **telefonická nebo ústní omluva** (na univerzálním telefonním čísle školy **775 717 525** nebo osobně) je považována za **dočasnou** a je platná pouze tehdy, pokud je **nejpozději do 3 pracovních dnů potvrzena** některým z výše uvedených písemných způsobů, zejména prostřednictvím systému Bakaláři.
- Školní informační systém **Bakaláři** slouží jako oficiální komunikační a evidenční nástroj školy vůči zákonným zástupcům a zletilým žákům, zejména pro omlouvání absence a vedení školní dokumentace; komunikační platforma **Microsoft Teams** je určena především ke studijní a organizační komunikaci mezi školou a žáky a není primárním nástrojem pro omlouvání nepřítomnosti.
- g) **Potvrzení přijetí:**
 - Škola zpravidla potvrzuje přijetí omluvy stejným komunikačním kanálem, jakým byla omluva doručena (např. zpětným e-mailem nebo zprávou v systému Bakaláři).

- Pokud zákonný zástupce nebo žák neobdrží potvrzení přijetí omluvy v přiměřené lhůtě, doporučuje se ověřit doručení omluvy opětovným kontaktem se školou.

h) **Evidence a řešení absence žáků:**

- Absence žáků (omluvené i neomluvené) jsou evidovány v elektronické třídní knize školního informačního systému Bakaláři. Za správnost a úplnost evidence odpovídají vyučující jednotlivých vyučovacích hodin; třídní učitel absenci průběžně kontroluje a vyhodnocuje.
- Opakované, nadměrné nebo neodůvodněné absence řeší třídní učitel ve spolupráci se zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo se zletilým žákem a v odůvodněných případech může předložit situaci k projednání výchovné komisi.

13. Zvýšená omluvená nepřítomnost žáka a postup školy

Zvýšená omluvená nepřítomnost, která prokazatelně ohrožuje plnění vzdělávacích povinností žáka nebo dosažení očekávaných výsledků vzdělávání, je školou řešena obdobným postupem jako opakovaná absence, zejména prostřednictvím jednání s žákem a zákonnými zástupci. O dalším postupu rozhoduje ředitel školy po projednání situace ve výchovné komisi.

U nezletilých žáků vyřizují veškeré žádosti a písemnosti související se vzděláváním jejich zákonní zástupci.

Zletilí žáci vyřizují veškeré žádosti a písemnosti samostatně; zákonní zástupci mohou být o těchto skutečnostech informováni pouze se souhlasem žáka nebo v případech stanovených zvláštními právními předpisy.

8 Pozdní příchody žáků do vyučování

- Docházku a dochvilnost chápeme jako součást schopnosti zvládat výkon a odpovědnost v každodenním studiu.
- Stejně jako na vysoké škole hodnotíme nejen výsledek vzdělávání, ale i studijní disciplínu každého žáka.
- Opakované neomluvené pozdní příchody nebo absence mohou být považovány za projev snížené studijní odpovědnosti a mohou být zohledněny při posuzování studijní odpovědnosti žáka v rámci stipendijního řízení.
- Rozhovor, zpětná vazba a možnost nápravy jsou primární nástroje při řešení dané oblasti.
- Zohlednění docházky a dochvilnosti v rámci stipendijního řízení nemá povahu kázeňského opatření, ale slouží jako součást celkového posouzení studijní odpovědnosti žáka.

Každý žák je povinen být přítomen v příslušné učebně nejpozději 5 minut před zahájením vyučovací hodiny. Pozdní příchod do vyučování je porušením školního řádu.

Pozdní příchod na první vyučovací hodinu i pozdní návrat z přestávky do vyučovací hodiny se považují za pozdní příchod do vyučování. Opožděný příchod žáka do hodiny zaznamenává vyučující do elektronické třídní knihy.

Při jednorázovém nebo výjimečném pozdním příchodu je situace řešena domluvou vyučujícího se žákem. Vyučující může žáka do výuky pustit, aniž by tím byla narušena výuka.

Opakované pozdní příchody jsou považovány za porušování povinností žáka a jsou řešeny třídním učitelem ve spolupráci se zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo se zletilým žákem.

Při dlouhodobém nebo opakovaném porušování povinnosti docházet do vyučování včas může škola uplatnit výchovná opatření v souladu se školním řádem, zejména:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

V odůvodněných případech může být opakované pozdní příchody vyhodnoceny jako neomluvená absence v rozsahu části vyučovací hodiny. O tomto postupu rozhoduje třídní učitel ve spolupráci s vedením školy.

9 Průběh středního vzdělávání

1. **Vznik žákovského vztahu ke škole:** Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popř. dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
2. **Možnosti změn v průběhu studia:** V průběhu středního vzdělávání může žák na základě písemné žádosti požádat o přestup do jiné střední školy, změnu oboru vzdělání, přerušeni vzdělávání, opakování ročníku nebo uznání předchozího vzdělání podle § 70 školského zákona. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je prokazatelný souhlas žáka, který je vyjádřen podpisem žáka na písemné žádosti.
3. **Změna oboru vzdělání:** Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
4. **Přestup na jinou střední školu:** O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.
Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí do jiné střední školy. Ředitel školy, do níž byl žák přijat, bez zbytečného odkladu informuje ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o přijetí žáka dozvěděl, řediteli přijímající školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.
5. **Přerušeni vzdělávání:** Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, povolit přerušeni vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání pokračuje žák v ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy může na žádost ukončit přerušeni vzdělávání i před uplynutím stanovené doby, nebrání-li tomu závažné důvody.
6. **Opakování ročníku:** Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku, a to po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy. Opakování ročníku se povoluje na základě žádosti a ve správním řízení.
7. **Ukončení vzdělávání:** Žák přestává být žákem střední školy zejména v těchto případech:
 - a) vyloučením ze školy,
 - b) přestupem do jiné střední školy,
 - c) přerušeni vzdělávání,
 - d) předčasným ukončením vzdělávání (zanechání vzdělávání, dlouhodobá neúčast ve vyučování, nepostoupení do vyššího ročníku),
 - e) řádným ukončením vzdělávání maturitní zkouškou.

10 Základní povinnosti žáků v průběhu vyučování

Tato kapitola upravuje základní povinnosti žáků v průběhu vyučování, zejména pravidla chování, organizace výuky a respektování pokynů vyučujících.

Žákům je zakázáno:

- kouřit v prostorách školy a při všech činnostech organizovaných školou, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, tyto látky do školy přinášet, držet, distribuovat nebo být pod jejich vlivem,
- odkládat žvýkačky na jiná než k tomu určená místa (zejména do odpadkových košů v učebnách, na chodbách a v sociálních zařízeních),
- zdržovat se na chodbách po zvonění na začátek vyučovací hodiny; před odbornými učebnami žáci vyčkají v klidu příchodu vyučujícího, v ostatních případech se zdržují v učebně,
- nosit do školy bez závažných důvodů vyšší finanční hotovost nebo cenné předměty; škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození,
- přinášet do školy předměty a látky nebezpečné pro život a zdraví osob (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
- vyrušovat při vyučování nebo se zabývat činnostmi, které nesouvisí s výukou,
- napovídat při zkoušení, opisovat při písemných pracích a používat nepovolené pomůcky,
- dopouštět se jakéhokoli fyzického nebo psychického nátlaku, zastrašování, vydírání nebo jiných forem šikany vůči spolužákům,
- používat mobilní telefony během vyučovacích hodin bez souhlasu vyučujícího; výjimku může vyučující povolit výhradně pro výukové účely; nabíjení osobních elektronických zařízení v prostorách školy je možné pouze se souhlasem školy,
- tajně pořizovat zvukové nebo obrazové záznamy vyučování, zaměstnanců školy nebo spolužáků a tyto záznamy dále šířit či zveřejňovat bez jejich souhlasu,
- otevírat v učebnách horní (výklopná) okna bez souhlasu vyučujícího nebo nešetrně manipulovat se žaluziemi,
- manipulovat s elektrickými zařízeními školy nebo s hasicími přístroji bez souhlasu odpovědné osoby.

Žáci jsou povinni:

- respektovat práva ostatních osob, zejména právo na ochranu osobnosti, soukromí a osobních údajů. Jakékoliv pořizování a zveřejňování fotografií, videí či jiných záznamů z prostředí školy nebo školních akcí, zejména na sociálních sítích nebo jiných veřejných platformách, je možné pouze se souhlasem dotčené osoby. Porušení této povinnosti se považuje za závažné porušení školního řádu a může vést k uložení kázeňského opatření podle jeho závažnosti, včetně důtky ředitele školy nebo podmíněného vyloučení ze studia,
- chovat se ukázněně, dodržovat školní řád a řídit se pokyny vyučujících a ostatních zaměstnanců školy, vydanými v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- dodržovat vyučovací dobu, přicházet na vyučování včas a být připraveni na výuku,
- dodržovat zásady slušného a kultivovaného chování při styku s vyučujícími, zaměstnanci školy i spolužáky,
- účastnit se povinných školních akcí, exkurzí a dalších činností organizovaných školou, které jsou součástí školního vzdělávacího programu,
- připravovat se na výuku a nosit učebnice, studijní texty a pomůcky podle pokynů vyučujících.

Chování žáků při činnostech souvisejících se školou mimo její areál:

- Žák se při účasti na akcích organizovaných školou nebo při jiných činnostech souvisejících se školou chová tak, aby důstojně reprezentoval školu a svým jednáním nepoškozoval její dobré jméno.
- Na školních akcích mimo areál školy (např. exkurze, výlety, kurzy, odborná praxe apod.) se žák řídí pokyny pedagogického dozoru nebo vedoucího akce a bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit z určeného místa.
- V prostorách jiných institucí, se kterými škola spolupracuje (např. školní jídelna, vysokoškolská menza, sportovní zařízení, pracoviště odborné praxe), dodržuje žák zásady slušného chování, vnitřní řády těchto zařízení a oprávněné pokyny jejich zaměstnanců.

11 Provoz a vnitřní režim školy

Otevírání a uzavírání prostor školy:

1. Prostory školy se pro žáky otevírají v 7:30 hodin a uzavírají v 16:00 hodin. V odůvodněných případech může být provozní doba školy upravena po předchozí dohodě s vedením školy.
2. V případě zařazení 0. vyučovací hodiny je otevření školy posunuto na 7:00 hodin; v případě zařazení 9. nebo 10. vyučovací hodiny je uzavření školy posunuto na 17:15 hodin.
3. Žáci přicházejí do školy a odcházejí ze školy pouze určenými vchody a východy, včetně prostor a areálu FTVS UK.

Příchod do školy, šatny a pohyb žáků:

4. Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, přezouvají se a odkládají osobní věci do přidělených šatních skříněk v šatnách.
5. Každý žák je povinen svou šatní skříňku řádně uzamykat. Ztrátu klíče je povinen neprodleně oznámit vedení školy nebo pověřenému zaměstnanci.
6. Žákům je zakázáno polepovat, popisovat nebo jinak poškozovat šatní skřínky a další zařízení školy.
7. Dohled nad žáky o přestávkách vykonávají vyučující dle rozpisu stanoveného vedením školy.

Ztráta klíče od šatní skřínky:

- V případě ztráty klíče od šatní skřínky je žák povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vedení školy nebo pověřenému zaměstnanci školy (asistentce školy).
- Do vyřešení situace je žák povinen postupovat podle pokynů školy.
- Náklady spojené s výměnou zámku nebo pořízením náhradního klíče hradí žák nebo jeho zákonný zástupce, pokud škola nestanoví jinak.
- Opakovaná ztráta klíče může být posuzována jako porušení povinností žáka souvisejících s provozem školy.

Provoz učeben a školních prostor:

8. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a chránit školní majetek před poškozením. Zjištěné závady hlásí neprodleně třídnímu učiteli, vyučujícímu nebo pověřenému zaměstnanci školy.
9. Učebny jsou po skončení vyučování uzamykány. Otevření učeben v ranních hodinách zajišťuje pověřený zaměstnanec školy.
10. Začátky a konce vyučovacích hodin jsou stanoveny samostatným rozvrhem vyučování, který je zveřejněn obvyklým způsobem.

Pořádek v učebnách a na pracovním místě žáka:

11. Žáci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu na svém pracovním místě v učebně, kde sedí podle stanoveného zasedacího pořádku.
12. V lavicích mohou mít pouze učební materiály a pomůcky potřebné k výuce.
13. Je zakázáno ponechávat v lavicích zbytky jídla, obaly od potravin, nápoje nebo jiný odpad.
14. Po skončení vyučování jsou žáci povinni uvést své pracovní místo do pořádku a zvednout židle a uložit je na pracovní stoly, pokud vyučující neurčí jinak.

Úřední hodiny a přístup do prostor školy:

15. Úřední hodiny kanceláře školy, vedení školy a dalších pracovišť jsou stanoveny samostatným organizačním opatřením školy a zveřejněny obvyklým způsobem.
16. Do ředitelny se vstupuje výhradně prostřednictvím kanceláře školy.
17. Vyučující mají k dispozici sborovnu, která je z bezpečnostních důvodů pravidelně uzamykána.
18. Akutní a neodkladné záležitosti je možné řešit i mimo vyhlášené konzultační hodiny, a to po dohodě s příslušným pracovníkem školy.

Dopravní prostředky:

19. Dopravní prostředky žáků, pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy se odkládají na vyhrazených místech FTVS UK. Škola nenese odpovědnost za jejich případnou ztrátu nebo poškození.
20. Osobní automobily zaměstnanců školy mohou být parkovány na vyhrazených parkovacích místech FTVS UK za podmínek stanovených provozovatelem areálu.

Povinnosti třídní služby ve třídě:

- Třídní služba dbá na to, aby byly v učebně k dispozici základní pomůcky potřebné pro výuku, zejména potřeby k čištění tabule.
- Pomůcky určené pro konkrétní vyučovací hodinu nepřipravuje třídní služba, pokud vyučující neurčí jinak.
- Není-li třída z provozních důvodů v určené učebně, oznámí třídní služba tuto skutečnost vyučujícímu před zahájením vyučovací hodiny.
- Třídní služba pečuje o základní pořádek v učebně, zejména o čistotu tabule.
- Zjištěné závady na zařízení nebo inventáři učebny hlásí třídní služba neprodleně vyučujícímu.
- Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zahájení vyučovací hodiny, ohlásí třídní služba tuto skutečnost zástupci ředitele školy nebo v kanceláři školy.
- Rozsah dalších povinností třídní služby stanoví třídní učitel.
- Třídní služba je stanovena třídním učitelem zpravidla na dobu jednoho týdne a je zaznamenána v třídní knize.

12 Nabídka služeb pro žáky

Studijní a materiální zázemí školy:

1. Žáci mohou ke studijním účelům využívat zařízení školy a vybraná zařízení FTVS UK, a to v rozsahu a za podmínek stanovených školou a provozovatelem areálu.
2. V době vyhrazené pro samostudium mají žáci možnost využívat k tomu určené prostory školy, podle organizačních pokynů školy.
3. Při souvislé absenci delší než jeden týden mohou žáci využít kopírování studijních materiálů na školní kopírce. Kopírování zajišťuje pověřený zaměstnanec školy v určeném čase. Kopírovat je dovoleno pouze materiály pocházející z vlastních sešitů nebo školních materiálů. Žáci jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění.

4. Žákům, vyučujícím i zaměstnancům školy jsou k dispozici zařízení pro občerstvení a stravování v areálu FTVS UK, a to za podmínek stanovených provozovatelem těchto zařízení.

Poradenské služby školy:

5. Žákům a jejich zákonným zástupcům jsou k dispozici bezplatné poradenské služby školního poradenského pracoviště (ŠPP), zejména v oblasti vzdělávání, osobního rozvoje, prevence rizikového chování a řešení studijních nebo výchovných obtíží.

Třídnické a konzultační hodiny:

6. Účast na třídnické hodině svolané třídním učitelem je pro žáky povinná a považuje se za součást vyučování.
7. Žáci mají právo využívat konzultační hodiny vyučujících. Konzultační hodiny slouží zejména:
 - k doplnění učiva zameškaného z důvodu absence,
 - k dovysvětlení probírané látky,
 - ke splnění nebo doplnění chybějících zkoušek, je-li to vyučujícím stanoveno.
8. V rámci konzultačních hodin mohou žáci rovněž konzultovat zadané práce (seminární, ročníkové, maturitní apod.) a řešit s třídním učitelem nevyjasněné otázky týkající se docházky a absencí.
9. Konzultační hodiny nejsou náhradou běžné výuky ani individuální výukou a jejich využívání se řídí organizačními možnostmi vyučujícího.

13 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole podle § 184a školského zákona

1. Není-li z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, mimořádného opatření podle zvláštního právního předpisu nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví možná osobní přítomnost žáků ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem, a to v souladu s platnými právními předpisy a aktuálními pokyny příslušných orgánů veřejné moci.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, v rozsahu a formě odpovídající konkrétním podmínkám a okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se distančního vzdělávání účastnit a plnit zadané studijní povinnosti stanovené školou.
4. Pravidla organizace distančního vzdělávání, způsob komunikace, zadávání úkolů a hodnocení výsledků vzdělávání stanoví škola podle aktuálních podmínek a zveřejní je obvyklým způsobem.

14 Uvolnění žáka z vyučování a zvláštní vzdělávací režimy

Uvolnění žáka z vyučování z jednotlivých předmětů:

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na základě písemné žádosti uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého vyučovacího předmětu.
2. U žáků se zdravotním znevýhodněním nebo zdravotním omezením může ředitel školy rozhodnout také o uvolnění z provádění některých činností, případně stanovit úpravu hodnocení v souladu s právními předpisy.
3. Žák nemůže být uvolněn z vyučovacího předmětu, který je rozhodující pro profil absolventa školy.
4. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře, odborného lékaře nebo sportovního lékaře.
5. Žák, který je zcela uvolněn z vyučování určitého předmětu, není z tohoto předmětu hodnocen.

Postup při podání žádosti o uvolnění:

1. Žádost o uvolnění z vyučování některého vyučovacího předmětu podává zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák písemně řediteli školy, a to prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, popřípadě jiným způsobem stanoveným školou.
2. Součástí žádosti musí být zdůvodnění uvolnění a v případě zdravotních důvodů písemné doporučení lékaře (registrující praktický lékař, odborný lékař nebo sportovní lékař), pokud je vyžadováno právními předpisy nebo rozhodnutím ředitele školy.
3. Žádost se podává bez zbytečného odkladu po vzniku důvodu k uvolnění, zpravidla nejpozději do 5 pracovních dnů, pokud tomu nebrání závažné okolnosti.
4. Ředitel školy o žádosti rozhodne ve lhůtě odpovídající povaze žádosti, zpravidla do 10 pracovních dnů od jejího doručení; v odůvodněných případech si může vyžádat stanovisko třídního učitele, vyučujícího daného předmětu, výchovného poradce nebo školního metodika prevence.
5. Rozhodnutí ředitele školy je oznámeno žadateli písemně, zejména prostřednictvím systému Bakaláři, a obsahuje rozsah uvolnění, dobu platnosti uvolnění a případné podmínky (např. účast na jiných činnostech, náhradní plnění apod.).
6. Uvolnění se poskytuje na dobu nezbytně nutnou a může být časově omezené; při dlouhodobém uvolnění může ředitel školy požadovat průběžné nebo opakované doložení trvání důvodů.

Zvláštní vzdělávací režimy:

- Ředitel školy může povolit žákovi individuální vzdělávací režim nebo jiný zvláštní vzdělávací postup, pokud to odůvodňují závažné důvody, zejména zdravotní, sportovní nebo jiné vážné okolnosti.
- Podmínky zvláštního vzdělávacího režimu, včetně způsobu výuky, hodnocení a komunikace se školou, stanoví ředitel školy individuálně, v souladu se školským zákonem a školním vzdělávacím programem.
- Formy zvláštních vzdělávacích režimů a podpůrných opatření mohou zahrnovat zejména: Plán pedagogické podpory (PLPP) a Individuální vzdělávací plán (IVP) – jako organizační vzdělávací režimy, a Individuální výchovný program (IVÝP) – jako nástroj práce se žákem, zatímco jeho sankční a výchovná rovina je systematicky řešena v kapitole 17 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Plán pedagogické podpory (PLPP):

1. Plán pedagogické podpory (PLPP) je nástrojem podpory žáka při překonávání přechodných nebo mírných obtíží ve vzdělávání, chování nebo v adaptaci na školní prostředí, a to bez nutnosti doporučení školského poradenského zařízení.
2. Plán pedagogické podpory zpracovává škola z vlastní iniciativy, zpravidla na základě podnětu vyučujícího, třídního učitele, školního poradenského pracoviště nebo zákonného zástupce žáka, po dohodě se žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka.
3. Plán pedagogické podpory obsahuje zejména:
 - a) popis obtíží, které ovlivňují vzdělávání nebo chování žáka,
 - b) návrh podpůrných opatření v oblasti výuky, hodnocení, organizace práce nebo komunikace,
 - c) stanovení odpovědných osob,
 - d) časové vymezení platnosti plánu a způsob jeho průběžného vyhodnocování.
4. Plán pedagogické podpory je časově omezený a je průběžně vyhodnocován. Pokud navržená podpůrná opatření nevedou ke zlepšení vzdělávací situace žáka, může škola doporučit zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi vyšetření ve školském poradenském zařízení za účelem posouzení potřeby dalších podpůrných opatření.

5. Plán pedagogické podpory není výchovným opatřením ani sankcí a jeho cílem je podpora žáka a prevence prohlubování obtíží.

Individuální vzdělávací plán (IVP):

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP).
2. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. Ve středním vzdělávání povolí ředitel školy individuální vzdělávací plán žákovi na základě potvrzení, že žák je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, a to v souvislosti s touto skutečností.
3. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
4. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
5. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu bude konkrétně rozpracován a specifikován podle důvodů povolení individuálního vzdělávacího plánu. Konkrétní zásady a opatření budou součástí individuálního vzdělávacího plánu.

Individuální výchovný program (IVÝP) – jako nástroj práce se žákem:

1. Individuální výchovný program (IVÝP) je nástrojem cíleného výchovného působení školy, který slouží k podpoře žáka při řešení opakovaných nebo závažnějších porušení školního řádu, problémů v chování nebo neplnění školních povinností.
2. Individuální výchovný program může být žákovi uložen rozhodnutím ředitele školy, zpravidla po projednání ve výchovné komisi, a to na základě individuálního posouzení situace žáka.
3. Individuální výchovný program stanovuje konkrétní cíle, opatření, povinnosti žáka, způsob kontroly jejich plnění a časový rámec, po který je program uplatňován.
4. Podrobnosti o podmínkách uložení, obsahu, vyhodnocování a návaznosti individuálního výchovného programu na výchovná opatření jsou upraveny v kapitole 17 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

15 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců a ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Základní zásady bezpečnosti a ochrany zdraví:

1. Škola při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý tělesný, duševní a sociální vývoj, včetně prevence rizikového chování.
2. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejících. Žáci jsou pravidelně poučováni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídajících místu a povaze vykonávané činnosti. Poučení je prováděno zejména na začátku školního roku, před školními akcemi a při zahájení činností v odborných učebnách.

Požární ochrana:

1. Žáci jsou povinni chovat se v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou tak, aby nezavdávali příčinu ke vzniku požáru, zejména dodržovat zásady bezpečného chování a dbát pokynů pedagogických pracovníků.
2. Žáci jsou povinni se seznámit s požárním evakuačním plánem školy, dodržovat požární poplachové směrnice a v případě požáru nebo jiného mimořádného nebezpečí se řídit pokyny vyučujících a zaměstnanců školy.
3. Zpozoruje-li žák vznik požáru nebo jiného nebezpečí, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy.

Zvláštní pravidla pro výuku tělesné výchovy a sportovních vyučovacích předmětů:

1. Tělesná výchova je povinný vyučovací předmět a je rovnocenná s ostatními vyučovacími předměty podle školního vzdělávacího programu.
2. Hodina tělesné výchovy začíná zvoněním na vyučovací hodinu. Žáci se shromažďují v kmenové učebně nebo na místě určeném vyučujícím.
3. Žák, který není nejpozději se zvoněním (u první vyučovací hodiny), popř. nejpozději do 3 minut po zvonění (u ostatních hodin), připraven ve cvičebním úboru k odchodu na sportoviště, je posuzován jako žák s pozdním příchodem v souladu s ustanoveními školního řádu.
4. Za cvičební úbor se považuje oblečení a obuv určené výhradně k provozování pohybových aktivit. Cvičební úbor:
 - nesmí omezovat pohyb,
 - musí být hygienicky čistý a prodyšný,
 - musí umožňovat plný pohybový rozsah.
5. Obuv musí být bezpečná, funkční, čistá, neklouzavá, nezanechávající stopy na podlaze tělocvičny a nesmí být používána ve venkovním prostředí.
6. Z hygienických, zdravotních a bezpečnostních důvodů není přípustné cvičit ve spodním prádle, běžném oděvu nebo v nevhodné či nezajištěné obuvi.
7. Žáci jsou povinni řídit se provozními a bezpečnostními řády sportovišť, ve kterých výuka probíhá (např. povinnost použití ručnicku v posilovně).
8. Nepřipravenost žáka na podmínky daného sportoviště se posuzuje jako nepřipravenost na vyučování a je řešena v souladu se školním řádem.
9. Z bezpečnostních důvodů přicházejí žáci na hodinu tělesné výchovy bez piercingu, prstenů, náušnic a jiných předmětů, které by mohly způsobit úraz jim nebo ostatním.
10. Při hodnocení žáků se postupuje podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
11. Hodnotí se zejména snaha, přístup, aktivní účast a osobní nasazení žáka, s přihlédnutím k jeho zdravotnímu stavu a individuálním možnostem.

Zdravotní způsobilost žáků a lékařské prohlídky u oboru vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou:

1. Vzhledem ke sportovnímu zaměření školy je součástí podmínek studia doložení zdravotní způsobilosti žáka k účasti na tělesné výchově, sportovní přípravě a dalších pohybových aktivitách organizovaných školou.
2. Žák je povinen podrobit se předepsaným lékařským prohlídkám v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy a doložit škole posudek o zdravotní způsobilosti, a to:
 - a) při zahájení studia,
 - b) dále v průběhu studia v termínech stanovených školou, Škola stanovuje termíny předkládání posudků s ohledem na charakter sportovní přípravy a aktuální zdravotní stav žáka.
 - c) Popřípadě při změně zdravotního stavu, která může mít vliv na účast žáka na sportovních nebo pohybových aktivitách.

3. Zdravotní způsobilost žáka je posuzována registrujícím praktickým lékařem pro děti a dorost, odborným lékařem nebo sportovním lékařem na základě dostupné zdravotnické dokumentace a odborných vyšetření.
4. Z lékařského posudku musí být zřejmé, zda je žák:
 - a) zdravotně způsobilý,
 - b) zdravotně způsobilý s podmínkou, nebo
 - c) zdravotně nezpůsobilý k účasti na sportovní nebo pohybové přípravě.
5. Posudek o zdravotní způsobilosti předkládá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák školy ve stanoveném termínu. Škola je oprávněna požadovat jeho aktualizaci.
6. V případě, že je žák zdravotně nezpůsobilý nebo způsobilý pouze s omezením, projedná vedení školy tuto skutečnost se žákem a jeho zákonným zástupcem, popřípadě se zletilým žákem, a stanoví další postup v souladu se školním řádem (např. uvolnění z části výuky, individuální režim, úpravu sportovní zátěže).
7. Nedoložení platného posudku o zdravotní způsobilosti může být důvodem k omezení účasti žáka na sportovní nebo pohybové přípravě, a to z důvodu ochrany zdraví žáka.

Odpovědnost školy za odložené věci:

1. Škola odpovídá za škodu na odložených věcech žáků v rozsahu stanoveném právními předpisy, zejména podle § 2945 občanského zákoníku, a to za podmínky, že byly věci odloženy na místě k tomu určeném.
2. Pokud se žák na vzniku škody podílel (např. neuzamkl šatní skříňku nebo porušil stanovená pravidla), může být náhrada škody přiměřeně snížena nebo odmítnuta, v souladu s právními předpisy.

Postup při ztrátě nebo odcizení věci:

1. Zjistí-li žák ztrátu nebo odcizení věci, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo pověřenému zaměstnanci školy (asistentce ředitele).
2. Škola následně posoudí okolnosti události a postupuje v souladu s platnými právními předpisy a pojistnými podmínkami.

Školní úrazy:

1. Škola vede evidenci školních úrazů žáků v knize úrazů.
Do knihy úrazů se zapisují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících ve smyslu § 29 odst. 2 školského zákona, nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla.
Pokud ke zjištění úrazu dojde při vícedenní akci konané mimo místo poskytování vzdělávání, lhůta se prodlužuje do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.
2. Školním úrazem je úraz, který se stal žákovi při vyučování nebo při činnostech s ním přímo souvisejících.
Za tyto činnosti se považuje zejména:
 - pobyt žáka ve škole od vstupu do areálu školy do jeho odchodu, pokud je nad žákem vykonáván dohled,
 - účast na tělesné výchově, sportovních a pohybových aktivitách,
 - účast na vycházkách, výletech, exkurzích, kurzech, zájezdech a dalších akcích organizovaných školou a uskutečněných pod dohledem pedagogických pracovníků.
3. Za činnosti v přímé souvislosti s výchovnou a vyučovací činností školy se považuje zejména:
 - a) pobyt žáka ve škole a v areálu školy v době, kdy je nad žáky vykonáván dohled podle rozvrhu dohledů,
 - b) účast žáků na povinné tělesné výchově, sportovních a pohybových aktivitách organizovaných školou,

- c) účast žáků na vycházkách, výletech, exkurzích, kurzech, zájezdech a dalších akcích organizovaných školou a uskutečněných pod dohledem pedagogických pracovníků.
4. Za školní úraz se nepovažuje úraz, který se žákovi stane při cestě do školy a ze školy.
5. Škola odpovídá za školní úrazy v rozsahu stanoveném právními předpisy a postupuje při jejich řešení v souladu s platnou legislativou a pojistnými podmínkami.
6. V případě úrazu žáka je vyučující nebo jiný zaměstnanec školy povinen:
 - a) zajistit poskytnutí první pomoci, případně přivolat odbornou zdravotnickou pomoc,
 - b) neprodleně informovat vedení školy,
 - c) informovat zákonné zástupce nezletilého žáka,
 - d) zajistit provedení zápisu do knihy úrazů,
 - e) spolupracovat při sepsání záznamu o úrazu, je-li to vyžadováno právními předpisy,
 - f) postupovat podle pokynů vedení školy při dalším řešení události.

**Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí:
Základní zásady ochrany práv žáků:**

- Všichni žáci školy jsou si rovni v důstojnosti a právech. Jsou nadáni rozumem a svědomím a mají spolu jednat v duchu vzájemného respektu, tolerance a přátelství.
- Každý žák může uplatňovat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakékoliv diskriminace, zejména z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického či jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- Každý žák má právo na osobní bezpečnost, ochranu zdraví a důstojnosti.
- Nikdo nesmí být vystaven ponižování, šikaně ani jiným formám fyzického či psychického násilí, a to ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy.
- Žáci mají právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženského vyznání a na vlastní názor; jeho projevy však nesmí zasahovat do práv a svobod ostatních osob ani narušovat průběh vzdělávání.

Postup školy při zjištění výskytu návykových látek:

V případě důvodného podezření nebo zjištění, že má žák u sebe návykovou látku nebo je pod jejím vlivem, postupuje škola v souladu s platnými právními předpisy a metodickými doporučeními MŠMT takto:

- a) návyková látka je odebrána vyučujícím, který situaci zjistil, a to za přítomnosti další dospělé osoby (např. jiného vyučujícího, školního metodika prevence nebo člena vedení školy),
- b) o události je neprodleně informováno vedení školy,
- c) zákonní zástupci nezletilého žáka jsou bezodkladně informováni,
- d) případ je projednán se zákonnými zástupci žáka, zpravidla za účasti výchovné komise školy,
- e) ředitel školy zváží oznámení situace orgánu sociálně-právní ochrany dětí, pokud okolnosti případu nasvědčují ohrožení žáka,
- f) je-li důvodné podezření, že je žák pod vlivem návykové látky, je zajištěna jeho bezpečnost, žák je vyčleněn z výuky a škola kontaktuje zákonné zástupce, případně zdravotnickou záchrannou službu nebo Policii ČR,
- g) v případě důvodného podezření na distribuci návykových látek škola bezodkladně informuje Policii České republiky, neboť se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.

16 Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, chránit školní zařízení, učební pomůcky a vybavení před poškozením, ztrátou nebo zneužitím a udržovat je v pořádku.

2. Zjistí-li žák poškození nebo závadu na majetku školy, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu. Třídní učitel zajistí předání informace asistentce ředitele, která vede evidenci závad.
3. V případě poškození majetku školy z nedbalosti nebo úmyslným jednáním žáka je škola oprávněna požadovat náhradu vzniklé škody. Náhrada škody se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, zejména § 2910 a násl.
4. Vzniklou škodu je žák povinen nahradit uvedením věci do původního stavu, není-li to možné, finanční úhradou odpovídající výši škody. U nezletilých žáků odpovídají za náhradu škody jejich zákonní zástupci v rozsahu stanoveném právními předpisy.
5. Úmyslné poškození majetku školy je považováno za porušení školního řádu a může být řešeno uložením výchovného nebo kázeňského opatření podle závažnosti jednání.
6. Do prostor školy nemají běžně přístup osoby, které nejsou žáky školy, pedagogickými pracovníky nebo zaměstnanci školy, s výjimkou osob, kterým byl vstup povolen vedením školy.
7. Klíče od místností a jiných uzamykatelných prostor školy vydává pověřený zaměstnanec školy (asistentka ředitele) proti podpisu a na stanovenou dobu. Žáci nejsou oprávněni klíče dále předávat jiným osobám.

17 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků:

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 - nedostatečný

Pro sjednocení klasifikace ve škole jsou jednotlivé klasifikační stupně podrobně popsány v samostatné směrnici školy – Vnitřním klasifikačním řádu.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**nehodnocen(a)**“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**uvolněn(a)**“.

2. Situaci, kdy žák ke konci 1. nebo 2. pololetí nemůže být hodnocen, projedná vyučující **bez zbytečného odkladu** s ředitelem školy. Při projednávání budou zvažovány objektivní příčiny, které k této situaci vedly. Následně je celá záležitost projednána **v pedagogické radě**.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno **nejpozději do konce června příslušného školního roku**. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. 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 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno **nejpozději do konce září**

následujícího školního roku. Do doby tohoto hodnocení navštěvuje žák **podmíněně** nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl**.

5. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše **ze dvou povinných vyučovacích předmětů**, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazným způsobem doloží, může mu ředitel školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák podmíněně nejbližší vyšší ročník.
6. **Za druhé pololetí se vydává žákům vysvědčení; za první pololetí se zpravidla vydává výpis z vysvědčení.** Ředitel školy může rozhodnout, že v odůvodněných případech bude i za první pololetí vydáno vysvědčení.
7. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se prokazatelně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím ředitel školy, podává se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení krajskému úřadu; v případě školy se sídlem na území hlavního města Prahy Magistrátu hlavního města Prahy. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad (MHMP) nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu (MHMP).
8. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad (MHMP), dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad (MHMP) výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu (MHMP).
9. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a) pouze v 1. pololetí školního roku

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní

docházku a který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v písemné žádosti. Správní řízení je zahájeno podáním žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci:

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové; individuální, skupinové, hromadné),
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - e) analýzou výsledků činnosti žáka,
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli, s pracovníky školního poradenského pracoviště a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení a případně zdravotnických služeb,
 - g) rozhovory se žáky a zákonnými zástupci žáků.
2. Každý žák musí být z každého vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Podrobněji v konkrétních vyučovacích předmětech rozhodnou garanti. Četnost známek se posuzuje také hodinovou týdenní dotací daného vyučovacího předmětu. Znamky získávají učitelé průběžně během celého klasifikačního období.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů nebo výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
4. Při psaní čtvrtletní kontrolní práce z určitého předmětu žáci v jiných vyučovacích předmětech ten den již žádné další čtvrtletní kontrolní práce psát nesmí. Učitel do třídní knihy alespoň týden předem zapíše do poznámky "čtvrtletní kontrolní práce". Zásady psaní čtvrtletních kontrolních prací jsou v kompetenci garantů.
5. Při psaní běžných kontrolních prací (písemných testů, prověrek), které nahrazují pravidelné ústní zkoušení, se uvedené omezení neuplatňuje; učitel rozhoduje s ohledem na náročnost práce v souladu se zásadami pedagogického taktu.
6. Každý učitel je povinen průkazným způsobem vést svoji soustavnou písemnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace. Vedení záznamů o prospěchu žáků by mělo sloužit třem hlavním cílům:
 - a) má poskytovat užitečný základ pro poskytování zpráv dalším osobám (žákům, rodičům, ostatním učitelům, vedení školy, inspekčním orgánům, pracovníkům školských poradenských zařízení),
 - b) umožňuje včasné zachycení zhoršení studijních výsledků žáka a přijetí odpovídajících podpůrných opatření,
 - c) má napomáhat plánování práce s každým jednotlivým žákem tak, že se bude vycházet z minulých výsledků a že se oblastem, které vyžadují nějakou formu nápravy nebo pomoci, dostane náležitá pozornost

7. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
8. V případě delší absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří učitel po dohodě se žákem, resp. jeho zákonným zástupcem, dostatečný prostor pro doučení školní látky a průběžnou klasifikaci žáka po příchodu do školy. Učitel dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
9. Pokud jsou součástí klasifikace písemné nebo grafické práce, učitel tyto práce uchovává až do uzavření klasifikace. Je nutno brát v úvahu také odvolací lhůtu, ve které se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka anebo zletilí žáci proti výsledkům klasifikace odvolat (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku).
10. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.

Klasifikace chování:

1. **Chování žáka** se klasifikuje těmito stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

2. Pro sjednocení klasifikace chování ve škole jsou jednotlivé klasifikační stupně podrobně popsány v samostatné směrnici školy – Vnitřním klasifikačním řádu.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží zejména k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k okolnostem, za nichž k porušení školního řádu došlo. K uděleným kázeňským opatřením během klasifikačního období se přihlíží jako k jednomu z podpůrných podkladů, a to zejména tehdy, pokud předchozí výchovná opatření nevedla ke zlepšení chování žáka.

Výchovná opatření:

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními jsou opatření k posílení kázně, podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření (napomenutí a důtky), která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník.
2. Ředitel školy může písemně pověřit pedagogické pracovníky k udělování pochval, jiných ocenění a k ukládání opatření k posílení kázně, která nemají právní důsledky pro žáka. Konkrétní vymezení pedagogických pracovníků pověřených podle tohoto článku, rozsah jejich oprávnění a dobu platnosti pověření stanoví ředitel školy samostatným rozhodnutím.
3. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení žáka ze školy stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

4. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
5. O podmíněném vyloučení žáka ze školy nebo o vyloučení žáka ze školy rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
6. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
7. Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi, po projednání s ředitelem školy, udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
8. Pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy nebo školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.
9. Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti školnímu řádu a při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem. Tato opatření předcházejí zpravidla udělení sníženého stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí, důtky, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.
10. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka.
11. Kázeňským opatřením je:
 - a) napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - b) důtka, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník, nebo
 - c) důtka ředitele, kterou ukládá ředitel školy.
12. Před udělením výchovného opatření projedná možnost uložení opatření třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník s ředitelem školy.
13. Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění, případně uložení kázeňského opatření, a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Oznámení se provádí způsobem odpovídajícím povaze opatření, zejména:
 - a) ústně – v případě pochval, drobných opatření k posílení kázně nebo jednorázových provinění,
 - b) prostřednictvím elektronického informačního systému školy (BAKALÁŘI),
 - c) písemně – v případě závažnějších nebo opakovaných kázeňských opatření (prostřednictvím asistentky ředitele).

Oznámení obsahuje stručné odůvodnění uloženého opatření. Opatření se zaznamenávají do třídního výkazu.

Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení jeho kázně.

14. Pro sjednocení postupu při ukládání výchovných opatření jsou jejich zásady podrobně rozpracovány ve Vnitřním klasifikačním řádu školy.
15. Podrobnosti o poskytování nenárokových stipendií a dalších motivačních opatření žákům školy upravuje samostatná vnitřní směrnice školy.

Individuální výchovný program (IVÝP) – jako výchovný nástroj (sankční a výchovná rovina):

1. Individuální výchovný program (IVÝP) je výchovným opatřením školy, které slouží k cílenému a systematickému působení na žáka při řešení opakovaného nebo závažnějšího porušování školního řádu, problémů v chování nebo neplnění školních povinností.
2. Individuální výchovný program ukládá ředitel školy, zpravidla na základě projednání ve výchovné komisi, a to po individuálním posouzení situace žáka, jeho dosavadního chování a účinnosti předchozích výchovných opatření.
3. Individuální výchovný program stanoví zejména:
 - a) konkrétní výchovné cíle,
 - b) povinnosti a očekávané chování žáka,
 - c) podpurná a kontrolní opatření ze strany školy,
 - d) časové vymezení platnosti programu,
 - e) způsob průběžného sledování a vyhodnocování plnění programu.
4. Individuální výchovný program je vyhotoven písemně a projednán se žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka; zletilý žák jej projednává samostatně. Podpis žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka potvrzuje seznámení s obsahem programu, nikoli souhlas s jeho uložením.
5. Plnění individuálního výchovného programu je průběžně vyhodnocováno třídním učitelem, případně dalšími pedagogickými pracovníky určenými ředitelem školy. O výsledcích vyhodnocení je informován ředitel školy a zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák.
6. Nesplnění individuálního výchovného programu nebo pokračování v porušování školního řádu může vést k uložení dalších kázeňských opatření, včetně důtky ředitele školy, podmíněného vyloučení nebo vyloučení ze školy, jsou-li splněny zákonné podmínky.
7. Individuální výchovný program nenahrazuje klasifikaci chování ani kázeňská opatření, ale je chápán jako prostředek podpory a prevence dalšího zhoršování chování žáka.

Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) koná-li komisionální přezkoušení.
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) (opravnou zkoušku) může žák ve 2. pololetí konat nejdříve v období hlavních prázdnin, zpravidla v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy vyhoví.
4. 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; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad (MHMP). Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad (MHMP) nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu (MHMP).

5. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, tak krajský úřad (MHMP), dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad (MHMP) výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu (MHMP).
6. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacímho předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky a sdělí je osobně zletilému žákovi před zkušební komisí. Zákonným zástupcům nezletilého žáka jsou výsledky oznámeny prokazatelným způsobem bez zbytečného odkladu, zpravidla prostřednictvím školního informačního systému nebo písemně.
7. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky, zejména složení komise, termínu konání zkoušky, rozsahu zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka, stanoví ředitel školy formou vnitřního opatření (nařízení ředitele školy) a zveřejní je způsobem ve škole obvyklým.

8. Opravné zkoušky

Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů na konci druhého pololetí, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Opravná zkouška se koná jako zkouška komisionální. Termín určí ředitel školy tak, aby zkouška proběhla nejpozději **do 31. srpna daného školního roku.**

Pokud se žák nemůže ze závažných důvodů dostavit, **může ředitel školy stanovit náhradní termín**, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, **neprospěl.**

18 Výchovná komise

1. Výchovná komise je poradním orgánem ředitele školy, který slouží k projednávání a řešení závažných výchovných a kázeňských problémů žáků, zejména v případech zvýšené nebo neomluvené absence, záškoláctví, opakovaných kázeňských přestupků, porušování školního řádu nebo rizikového chování.
2. Výchovnou komisi svolává ředitel školy. Jejími stálými členy jsou ředitel školy, třídní učitel žáka, výchovný poradce a školní metodik prevence. Podle povahy projednávané věci mohou být přizváni i další vyučující školy nebo odborní pracovníci školního poradenského pracoviště.
3. Jednání výchovné komise se zpravidla účastní nezletilý žák a jeho zákonný zástupce, popřípadě zletilý žák. Účastníkům jednání je umožněno vyjádřit se k projednávané věci, v souladu s § 21 odst. 1 písm. e) školského zákona.

4. O konkrétním okruhu účastníků jednání rozhoduje ředitel školy s ohledem na povahu projednávané záležitosti.
5. Výstupem z jednání výchovné komise je písemný záznam obsahující shrnutí projednávané situace, návrh opatření a doporučení řediteli školy.
6. Rozhodnutí o uložení výchovných nebo kázeňských opatření vydává ředitel školy nebo třídní učitel v souladu s § 31 školského zákona.

19 Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce, vyučující a ostatní zaměstnance školy.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy a v informačním systému Bakaláři.
- Vyučující a ostatní zaměstnanci školy jsou s ním seznámeni na jednání pedagogické rady nebo pracovní poradě a prostřednictvím interního informačního systému školy (intranetu).
- Žáci školy jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím třídních učitelů a interního informačního systému školy.
- Zákonní zástupci žáků jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni prostřednictvím systému Bakaláři, na třídních schůzkách, při individuálních konzultacích a prostřednictvím webových stránek školy.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2026 a nahrazuje předchozí znění školního řádu.

Praha, 26. 1. 2026