

ŠKOLNÍ ŘÁD

Označení směrnice:	RD-01/2026
Číslo jednací:	VSŠ č. 2026/4
Zpracoval:	PaedDr. Josef Rydlo – ředitel školy
Platnost:	od 1. 9. 2026
Účinnost:	od 1. 9. 2026
Závaznost:	pro žáky a zaměstnance školy; v rozsahu jejich práv a povinností také pro zákonné zástupce nezletilých žáků
Datum vydání:	1. 9. 2026
Vydává:	PaedDr. Josef Rydlo – ředitel školy
Datum schválení:	1. 9. 2026
Schvalovací orgán:	Školská rada
Nahrazuje:	Vnitřní směrnice školy (VSŠ) – č. 1/2026 (č. j. GSG/002/2025/VSŠ)
Počet stran:	23
Přílohy:	0
Spisový znak:	A.4
Skartační znak:	5 let po skončení platnosti

Obsah školního řádu

1	Základní východiska	2
2	Obecná ustanovení	2
3	Práva a povinnosti žáků školy	2
4	Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	3
5	Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy	4
6	Docházka žáků do školy	4
7	Základní povinnosti žáků při vyučování a dalších činnostech školy	7
8	Provoz a vnitřní režim školy	10
9	Studijní zázemí, poradenské služby a konzultace	11
10	Vzdělávání distančním způsobem podle § 184a školského zákona	12
11	Uvolnění žáka z vyučování a úpravy organizace vzdělávání	12
12	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
13	Podmínky zacházení s majetkem školy a osobními věcmi	15
14	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	16
15	Výchovná a kázeňská opatření	21
16	Výchovná komise	22
17	Závěrečná ustanovení	23

ZÁŘÍ 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 jen „škola“ nebo „GSGE“), je soukromou střední školou.
- Vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné důvěře, respektu, ochraně důstojnosti a dodržování pravidel stanovených školním řádem.
- Pojmem „zákonný zástupce“ se v tomto školním řádu rozumí zákoný zástupce nezletilého žáka.

2 Obecná ustanovení

1. Školní řád (dále jen „ŠŘ“) upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - b) provoz a vnitřní režim školy,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním 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. Tento ŠŘ vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

3 Práva a povinnosti žáků školy

1. Žáci mají právo:

- a) na respektující přístup ze strany zaměstnanců školy,
- b) na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem,
- c) účastnit se za podmínek stanovených školou kurzů, exkurzí a dalších 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 a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

- h) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- i) požádat vyučujícího o konzultaci k učivu a svému vzdělávání,
- j) na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, ponižováním a násilím a na respektování svobody myšlení, svědomí a náboženského vyznání.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle stanoveného rozvrhu a být na výuku připraveni,
- b) dodržovat ŠŘ, další pravidla a pokyny školy týkající se provozu, bezpečnosti a ochrany zdraví, které se na ně vztahují a s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a ŠŘ a respektovat pokyny dalších zaměstnanců školy týkající se provozu, bezpečnosti a ochrany zdraví, vydané v rámci jejich pracovní působnosti.

3. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto ŠŘ,
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, včetně změn těchto údajů.

4 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

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 jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
- b) volit své zástupce do školské rady a být do ní voleni,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit pravidelnou docházku žáka do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit 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 vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto ŠŘ,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, včetně změn těchto údajů.

5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, důvěře a ochraně důstojnosti každého člověka.
2. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu komunikují slušně, věcně a způsobem respektujícím práva a oprávněné zájmy druhých osob.
3. Nepřípustné jsou projevy ponižování, zesměšňování, vyhrožování, diskriminace, nepřátelství, násilí nebo jiné jednání narušující bezpečné prostředí školy.
4. Žáci oslovují zaměstnance školy zdvořile a respektují způsob komunikace odpovídající školnímu prostředí. Zaměstnanci školy oslovují žáky způsobem respektujícím jejich důstojnost.
5. Podstatné záležitosti týkající se vzdělávání nebo chování žáka projednává škola se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka. Podle povahy projednávané záležitosti může být o jednání pořízen písemný záznam.

6 Docházka žáků do školy

1. Základní pravidla:

1. Žák je povinen řádně docházet do školy, účastnit se vyučování a dalších povinných činností podle stanoveného rozvrhu a přicházet včas.
2. Žák přichází do školy tak, aby byl nejpozději 5 minut před zahájením své první vyučovací hodiny přítomen v příslušné učebně a připraven na výuku. Na další vyučovací hodiny se dostavuje nejpozději před jejich zahájením.
3. Nepřítomností se rozumí neúčast žáka ve vyučování nebo jiné povinné činnosti školy, a to po celý vyučovací den, jeho část nebo část vyučovací hodiny.
4. Pro účely tohoto ŠŘ se rozlišuje:
 - a) **uvolnění z vyučování** – předem povolená nepřítomnost z důvodu, který je znám před jejím vznikem,
 - b) **omluvená nepřítomnost** – nepřítomnost, jejíž důvod byl řádně a včas doložen a školou uznán,
 - c) **neomluvená nepřítomnost** – nepřítomnost, jejíž důvod nebyl řádně a včas doložen nebo nebyl školou uznán.
5. Za doložení důvodu nepřítomnosti nezletilého žáka odpovídá jeho zákonný zástupce. Zletilý žák dokládá důvody své nepřítomnosti sám.

2. Předem známá nepřítomnost:

1. Je-li důvod nepřítomnosti znám předem, požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o uvolnění z vyučování prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.
2. Žádost obsahuje důvod a dobu požadovaného uvolnění a podává se bez zbytečného odkladu poté, kdy se žadatel o důvodu nepřítomnosti dozví, zpravidla nejméně 3 pracovní dny předem.
3. O uvolnění v rozsahu nejvýše 3 po sobě jdoucích vyučovacích dnů rozhoduje třídní učitel. O uvolnění na delší dobu rozhoduje ředitel školy po vyjádření třídního učitele.
4. Žádost o uvolnění z důvodu rodinné rekreace se podává řediteli školy nejméně 14 kalendářních dnů předem.
5. Při rozhodování o žádosti se přihlíží zejména k důvodu a délce nepřítomnosti, dosavadní docházce žáka, plnění jeho vzdělávacích povinností a možnému dopadu nepřítomnosti na vzdělávání. Na uvolnění z vyučování není právní nárok.

6. Účast žáka na sportovní, kulturní nebo jiné akci, kterou neorganizuje škola, se považuje za předem známý důvod nepřítomnosti a podléhá předchozímu uvolnění podle této kapitoly.
7. Nebyl-li žák předem řádně uvolněn, posuzuje se jeho nepřítomnost podle pravidel omlouvání nepředvídané nepřítomnosti. Samotné dodatečné oznámení předem známého důvodu nezakládá automaticky nárok na omluvení.

3. Nepředvídaná nepřítomnost:

1. Nemůže-li se žák z nepředvídaného důvodu zúčastnit vyučování, je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen doložit škole důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku.
2. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po prvním dni nepřítomnosti žáka.
3. Důvod nepřítomnosti se dokládá prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.
4. Není-li použití systému Bakaláři z vážného důvodu možné, lze důvod nepřítomnosti doložit:
 - a) e-mailem zaslaným z adresy evidované školou na oficiální e-mailovou adresu školy,
 - b) prostřednictvím datové schránky,
 - c) jiným prokazatelným způsobem dohodnutým se školou.
5. Telefonické nebo ústní oznámení se považuje pouze za předběžné. Musí být ve stanovené lhůtě potvrzeno prostřednictvím systému Bakaláři, e-mailem nebo datovou schránkou.
6. Microsoft Teams není určen k omlouvání nepřítomnosti.
7. Trvá-li nepřítomnost déle, než bylo původně oznámeno, nebo změnil-li se její důvod, informuje zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka školu bez zbytečného odkladu.
8. Nebyl-li důvod nepřítomnosti ve stanovené lhůtě doložen, kontaktuje třídní učitel zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a o uskutečněném kontaktu provede záznam.
9. Není-li důvod nepřítomnosti řádně a včas doložen ani po upozornění školy, považuje se nepřítomnost za neomluvenou, nebránily-li včasnému doložení závažné okolnosti.

4. Posuzování důvodů nepřítomnosti:

1. Za omluvitelné důvody nepřítomnosti se považují zejména:
 - a) nemoc nebo zdravotní obtíže žáka,
 - b) lékařské vyšetření nebo ošetření, které nebylo možné absolvovat mimo vyučování,
 - c) mimořádná nebo závažná událost v rodině,
 - d) úřední jednání nebo jiná zákonná povinnost,
 - e) mimořádná dopravní událost,
 - f) předem schválená reprezentace školy, sportovního klubu nebo jiné organizace,
 - g) jiný závažný důvod uznaný třídním učitelem nebo ředitelem školy.
2. Oznámení nebo omluvení nepřítomnosti zletilým žákem či zákonným zástupcem samo o sobě nevylučuje, aby škola v odůvodněném případě posoudila věrohodnost a závažnost uvedeného důvodu.
3. Škola při posuzování nepřítomnosti přihlíží ke konkrétním okolnostem a postupuje přiměřeně, předvídatelně a bez diskriminace.

5. Dokládání nepřítomnosti ze zdravotních důvodů:

1. Nepřítomnost ze zdravotních důvodů zpravidla omlouvá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka.
2. V odůvodněném individuálním případě může ředitel školy požadovat, aby byla budoucí nepřítomnost ze zdravotních důvodů doložena potvrzením ošetřujícího lékaře.
3. Požadavku na lékařské potvrzení musí předcházet projednání situace se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka a jejich písemné informování o této povinnosti.
4. Lékařské potvrzení nelze požadovat zpětně za nepřítomnost, která nastala před písemným oznámením této povinnosti.

6. Pozdní příchody:

1. Pozdním příchodem se rozumí příchod žáka po zahájení vyučovací hodiny. Za pozdní příchod se považuje také opožděný návrat žáka do vyučování po přestávce.
2. Pozdní příchod a jeho časový rozsah zaznamená vyučující do elektronické třídní knihy. Doba, po kterou žák nebyl přítomen ve vyučování, se eviduje jako nepřítomnost.
3. Žák sdělí vyučujícímu důvod pozdního příchodu a zapojí se do výuky způsobem, který co nejméně naruší její průběh.
4. Omlouvání pozdního příchodu se řídí stejnými pravidly jako omlouvání jiné nepřítomnosti.
5. Za omluvitelný důvod pozdního příchodu se zpravidla nepovažuje zaspání, pozdní odchod z místa bydliště ani opakované nezajištění dostatečné časové rezervy pro cestu do školy, neprokáže-li žák závažné okolnosti.
6. Jednorázový nebo výjimečný neomluvený pozdní příchod řeší vyučující zpravidla rozhovorem se žákem.
7. Opakované pozdní příchody řeší třídní učitel se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka. Při řešení přihlíží k jejich četnosti, délce, příčinám a okolnostem.
8. Opakované neomluvené pozdní příchody jsou porušením ŠŘ a mohou být řešeny kázeňským opatřením podle příslušné části ŠŘ.

7. Odchod ze školy v průběhu vyučování:

1. Žák může opustit školu v průběhu vyučování nebo jiné školou organizované činnosti pouze po předchozím uvolnění třídním učitelem, jiným pověřeným pedagogickým pracovníkem nebo členem vedení školy.
2. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce; zletilý žák žádá o uvolnění sám. Žádost se podává zpravidla prostřednictvím systému Bakaláři a obsahuje důvod a dobu nepřítomnosti.
3. Před odchodem ze školy se žák ohlásí pedagogickému pracovníkovi, který jej uvolnil, případně jinému určenému zaměstnanci školy.
4. Opuštění školy bez předchozího uvolnění je porušením ŠŘ. Nepřítomnost žáka musí být doložena a omluvena podle pravidel stanovených touto kapitolou.

8. Školní akce a reprezentace školy:

1. Účast žáka na akci organizované školou nebo na reprezentaci školy schválené ředitelem se považuje za účast na vzdělávání a eviduje se odděleně od běžné nepřítomnosti.
2. Žák, který se účastnil školní akce nebo reprezentoval školu, si po návratu doplní zameškané učivo a po dohodě s vyučujícími splní zadané úkoly a další podklady potřebné pro hodnocení v přiměřeném termínu.

9. Povinnosti žáka po návratu do vyučování:

1. Omluvená nepřítomnost nezbavuje žáka povinnosti doplnit si zameškané učivo a splnit uložené vzdělávací povinnosti.
2. Žák bez zbytečného odkladu kontaktuje příslušné vyučující a dohodne s nimi způsob a přiměřený termín doplnění učiva, úkolů nebo podkladů pro hodnocení.
3. Při stanovení podmínek doplnění učiva a hodnocení vyučující přihlíží k délce a příčinám nepřítomnosti, zdravotnímu stavu žáka a jeho vzdělávacím potřebám.
4. Nemá-li vyučující v důsledku nepřítomnosti dostatek podkladů pro hodnocení žáka, postupuje se podle pravidel hodnocení stanovených tímto ŠŘ.

10. Zvýšená a opakovaná nepřítomnost:

1. Škola průběžně sleduje omluvenou i neomluvenou nepřítomnost a vyhodnocuje její rozsah, četnost, příčiny a dopad na vzdělávání žáka.
2. Zvýšenou nebo opakující se nepřítomnost, zejména pokud se soustřeďuje do určitých dnů, vyučovacích předmětů nebo období hodnocení, projedná třídní učitel se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka.

3. Cílem jednání je zjistit příčiny nepřítomnosti, posoudit její dopad na vzdělávání a dohodnout opatření vedoucí k nápravě. Podle okolností se jednání účastní také člen vedení školy, výchovný poradce, školní metodik prevence nebo další pedagogický pracovník. O jednání se pořizuje záznam.
4. Škola může podle okolností zejména:
 - a) stanovit způsob pravidelného sledování docházky,
 - b) nabídnout žákovi poradenskou nebo vzdělávací podporu,
 - c) vyzvat k důslednějšímu dokládání důvodů nepřítomnosti,
 - d) v odůvodněném individuálním případě předem stanovit povinnost dokládat nepřítomnost ze zdravotních důvodů potvrzením lékaře,
 - e) přijmout kázeňské opatření za zaviněné porušení povinností žáka,
 - f) postupovat podle příslušných právních předpisů, vyžaduje-li to závažnost situace.
5. Kázeňské opatření lze uložit pouze za zaviněné porušení povinností žáka. Nelze jím postihovat samotnou řádně doloženou nepřítomnost ani pochybení jiné osoby.
6. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho nepřítomnost není omluvena, postupuje ředitel školy podle § 68 odst. 2 školského zákona.

7 Základní povinnosti žáků při vyučování a dalších činnostech školy

Pravidla této kapitoly se vztahují na pobyt žáků ve škole, na vyučování, přestávky a další činnosti organizované školou ve škole i mimo její areál.

1. Organizace vyučování:

1. Žák je povinen:
 - a) být na vyučování připraven, ve lhůtě stanovené vyučujícím si zajistit a při vyučování mít učebnice, studijní materiály, sešity nebo jiné prostředky pro vedení studijních záznamů a další pomůcky, které vyučující předem prokazatelně stanoví,
 - b) vést a mít při vyučování k dispozici průběžné studijní záznamy v listinné, digitální nebo kombinované formě stanovené vyučujícím,
 - c) věnovat se při vyučování činnostem souvisejícím s výukou a nenarušovat vzdělávání ostatních žáků,
 - d) řídit se organizačními a bezpečnostními pokyny vyučujícího,
 - e) neopouštět bez souhlasu vyučujícího učebnu nebo jiné místo, ve kterém probíhá vyučování, nejde-li o mimořádnou situaci,
 - f) před odbornou učebnou nebo jiným uzamčeným prostorem vyčkat na příchod vyučujícího na místě určeném školou,
 - g) účastnit se povinných kurzů, exkurzí a dalších činností, které jsou součástí vzdělávání, nebyl-li z nich řádně uvolněn.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví:

1. Žákům je v prostorách školy, v areálu školy a při činnostech organizovaných školou zakázáno:
 - a) kouřit, používat elektronické cigarety, zahřívané tabákové výrobky, nikotinové sáčky nebo jiné výrobky obsahující nikotin,
 - b) přinášet, držet, nabízet, distribuovat nebo užívat alkoholické nápoje, návykové nebo psychotropní látky anebo být pod jejich vlivem,
 - c) žákům je z důvodu ochrany zdraví zakázáno v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou konzumovat energetické nápoje nebo je nabízet či předávat jiným žákům; za energetický nápoj se pro účely tohoto školního řádu považuje nápoj označený výrobcem jako energetický nebo povzbuzující nebo opatřený upozorněním na vysoký obsah kofeinu; za energetické nápoje se nepovažují běžné iontové a sportovní nápoje bez kofeinu nebo jiných povzbuzujících látek,

- d) přinášet zbraně, střelivo, výbušniny, pyrotechnické výrobky, nebezpečné chemické látky, napodobeniny zbraní nebo jiné předměty, které mohou ohrozit život, zdraví nebo bezpečnost osob,
 - e) svévolně manipulovat s elektrickými zařízeními, rozvody, technickým vybavením, hasicími přístroji nebo jinými prostředky požární ochrany,
 - f) otevírat horní velká okna; k větrání mohou žáci používat pouze dolní malá ventilační okna, a to bezpečným způsobem a v souladu s pokyny zaměstnanců školy,
 - g) manipulovat se žaluziemi nebo jiným vybavením školy způsobem odporujícím pokynům zaměstnanců školy nebo zásadám bezpečnosti.
2. Zákaz podle odst. 1 písm. b) se nevztahuje na užívání léčiv v souladu se zdravotními potřebami žáka a pravidly školy.
 3. Použití předmětu nebo látky, které mohou být nebezpečné, pro účely výuky je možné pouze na pokyn a pod dohledem vyučujícího.
 4. Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy:
 - a) úraz, náhlou zdravotní obtíž nebo jiné ohrožení zdraví,
 - b) zjištěnou závadu nebo nebezpečí, které může ohrozit osoby nebo majetek,
 - c) výskyt nebezpečného předmětu nebo látky.

3. Ochrana důstojnosti a bezpečného prostředí:

1. Žák je povinen respektovat důstojnost, soukromí, osobní údaje a další práva ostatních osob.
2. Zakázány jsou zejména:
 - a) fyzické nebo psychické násilí, vyhrožování, zastrašování, vydírání a obtěžování,
 - b) šikana a kyberšikana, včetně jejich podpory, zaznamenávání nebo dalšího šíření,
 - c) ponižování, zesměšňování, nenávistné projevy a jednání motivované diskriminací,
 - d) podněcování jiných osob k jednání podle písmen a) až c).
3. Oděv, doplňky nebo symboly žáka nesmějí ohrožovat bezpečnost ani propagovat násilí, nenávist, diskriminaci nebo hnutí směřující k potlačení práv a svobod člověka.
4. Žáci udržují pořádek a odpad odkládají pouze na místa k tomu určená.

4. Mobilní telefony a osobní elektronická zařízení:

1. Mobilní telefony, chytré hodinky, sluchátka a další osobní elektronická zařízení musí být během vyučovací hodiny nastavena tak, aby nenarušovala výuku, a uložena mimo bezprostřední dosah žáka, zpravidla ve školní tašce, neurčí-li vyučující jinak.
2. Během vyučování lze tato zařízení používat pouze:
 - a) se souhlasem vyučujícího pro vzdělávací účely,
 - b) v naléhavé situaci se souhlasem vyučujícího,
 - c) v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
 - d) vyplývá-li jejich použití z podpůrného opatření nebo jiného individuálního vzdělávacího opatření.
3. Povolí-li vyučující použití elektronického zařízení, smí je žák používat pouze k určené vzdělávací činnosti a po dobu stanovenou vyučujícím. Používání jiných aplikací, komunikačních prostředků nebo obsahu nesouvisejícího s výukou se považuje za nepovolené použití zařízení.
4. Nabíjení osobních elektronických zařízení je možné pouze se souhlasem zaměstnance školy a na místě k tomu určeném.
5. Při písemné práci, zkoušení nebo jiné ověřované činnosti je použití elektronického zařízení bez předchozího souhlasu vyučujícího považováno za použití nepovolené pomůcky.

5. Pořizování a používání záznamů:

1. Žák smí při vyučování nebo jiné činnosti organizované školou pořizovat zvukový, obrazový nebo audiovizuální záznam pouze s předchozím povolením vyučujícího nebo vedoucího akce a při respektování práv zaznamenávaných osob. Povolení vyučujícího nebo vedoucího akce nenahrazuje potřebné svolení zaznamenávané osoby.

2. Žák nesmí záznam, na němž je zaměstnanec školy, jiný žák nebo další osoba rozpoznatelná, bez potřebného svolení zveřejnit, šířit ani jinak zpřístupnit, ledaže jeho pořízení nebo použití umožňuje právní předpis.
3. Žák nesmí pořizovat, upravovat ani šířit záznamy, jejichž účelem nebo důsledkem je ponižení, zesměšnění, zastrašování, nátlak, šikana, kyberšikana nebo nepřiměřený zásah do soukromí jiné osoby.
4. Tato pravidla se vztahují také na fotografie, snímky obrazovky, záznamy online výuky a obsah sdílený prostřednictvím sociálních sítí, komunikačních aplikací, cloudových úložišť nebo jiných digitálních platform.
5. Je-li pořízení nebo použití záznamu nezbytné k ochraně práv nebo oprávněných zájmů osoby a právní předpis takový postup připouští, smí být záznam pořízen nebo použit pouze v nezbytném a přiměřeném rozsahu. Záznam nesmí být dále zpřístupňován nad rámec tohoto účelu.
6. Pořizování a zpracování záznamů školou se řídí právními předpisy a dokumentem školy „Informace o zpracování a ochraně osobních údajů“, zveřejněným na webových stránkách školy.

6. Akademická poctivost:

1. Při zkoušení, písemných pracích a dalších ověřovaných činnostech pracuje žák samostatně, nestanoví-li vyučující jinak.
2. Žák nesmí zejména:
 - a) opisovat nebo umožnit opisování jiné osobě,
 - b) napovídat nebo přijímat nepovolenou pomoc,
 - c) používat nepovolené pomůcky, elektronická zařízení nebo komunikační prostředky,
 - d) vydávat cizí práci nebo její část za vlastní,
 - e) používat nástroje umělé inteligence v rozporu s podmínkami stanovenými vyučujícím,
 - f) uvádět nepravdivé nebo smyšlené zdroje.
3. Při použití informačních zdrojů, digitálních nástrojů nebo nástrojů umělé inteligence žák dodržuje pokyny vyučujícího a uvede jejich použití, je-li to vzhledem k povaze úkolu požadováno.
4. Při porušení pravidel akademické poctivosti postupuje vyučující při hodnocení podle kapitoly 14 tohoto ŠŘ; podle okolností může být jednání řešeno také kázeňským opatřením.

7. Osobní věci žáků:

1. Žák odkládá své osobní věci pouze na místa k tomu určená a přiměřeným způsobem je chrání před ztrátou, poškozením nebo odcizením.
2. Žákům se doporučuje nenosit do školy bez závažného důvodu vyšší finanční hotovost, cennosti nebo jiné věci, které bezprostředně nepotřebují ke vzdělávání.
3. Ztrátu, poškození nebo odcizení osobní věci oznámí žák bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

8. Činnosti školy mimo její areál:

1. Při akcích organizovaných školou mimo její areál se žák řídí ŠŘ, bezpečnostními a organizačními pokyny vedoucího akce a dalších pověřených osob.
2. Žák se bez předchozího souhlasu vedoucího akce nesmí vzdálit z určeného místa ani opustit akci před jejím ukončením.
3. V prostorách jiných škol, sportovních zařízení, vysokých škol, školních jídelen, pracovišť odborné praxe a dalších spolupracujících institucí žák dodržuje také jejich vnitřní pravidla a oprávněné pokyny jejich zaměstnanců.
4. Žák se při těchto činnostech chová tak, aby neohrožoval bezpečnost, práva nebo majetek jiných osob a nenarušoval řádný průběh akce.

9. Posuzování porušení povinností:

1. Porušení povinností stanovených touto kapitolou se posuzuje individuálně s přihlédnutím zejména k jeho závažnosti, okolnostem, následkům, míře zavinění a případnému opakování.
2. Podle povahy porušení může škola využít rozhovor se žákem, opatření k nápravě, informování zákonného zástupce nezletilého žáka, poradenskou podporu nebo kázeňské opatření podle příslušné části ŠŘ.
3. Opakované zaviněné nesplnění povinnosti mít stanovené učebnice, studijní materiály nebo pomůcky, vést stanoveným způsobem studijní záznamy nebo dodržovat pravidla používání elektronických zařízení je porušením školního řádu a může být řešeno kázeňským opatřením.

8 Provoz a vnitřní režim školy

1. Přístup do prostor školy:

1. Prostory školy jsou žákům ve dnech vyučování přístupné od 7:30 do 16:00 hodin. Je-li rozvrhem stanovena 0. vyučovací hodina, jsou přístupné od 7:00 hodin. Je-li zařazena 9. nebo 10. vyučovací hodina, zůstávají přístupné do skončení vyučování, nejdéle do 17:30 hodin.
2. Při školních akcích nebo jiných odůvodněných případech může škola dobu přístupu upravit. O změně jsou žáci informováni obvyklým způsobem. Mimo stanovenou dobu mohou žáci vstupovat do prostor školy nebo se v nich zdržovat pouze se souhlasem zaměstnance školy a za podmínek stanovených školou.
3. Při běžném provozu žáci přicházejí do školy a odcházejí z ní pouze určenými vchody a východy. V areálu FTVS UK se řídí také pravidly provozovatele a pokyny jeho oprávněných zaměstnanců, s nimiž byli seznámeni.
4. Vstup do prostor školy je zabezpečen automatickými vstupními dveřmi s elektronickým přístupovým systémem. Žáci ke vstupu používají svou ISIC kartu s aktivovanou přístupovou funkcí, popřípadě jiný přístupový prostředek určený školou. Nemůže-li žák přístupový prostředek použít, oznámí tuto skutečnost při příchodu pověřenému zaměstnanci školy a postupuje podle jeho pokynů.
5. Přístupová karta je osobní a neprenosná. Žák ji nesmí půjčit jiné osobě ani umožnit její použití jinou osobou. Ztrátu, poškození nebo nefunkčnost karty je povinen neprodleně oznámit škole, aby mohl být přístup zablokován.
6. Žákům je zakázáno neoprávněně manipulovat s automatickými dveřmi nebo elektronickým přístupovým systémem, bránit zavření dveří nebo vědomě umožnit vstup neoprávněné osobě.
7. Návštěvy vstupují do školy způsobem stanoveným školou.

2. Příchod do školy, šatny a pohyb žáků:

1. Žáci přicházejí do školy s dostatečným časovým předstihem, aby si uložili osobní věci a byli před zahájením vyučování připraveni v příslušné učebně.
2. Z důvodu udržení čistoty a bezpečnosti se žákům doporučuje používat ve škole přezůvky, zejména v zimním období a za deštivého nebo sněhového počasí.
3. Do učeben nesmí žák vstupovat v mokré nebo výrazně znečištěné obuvi. Zaměstnanec školy jej může vyzvat, aby se přezul, obuv očistil a osušil nebo použil náhradní řešení určené školou. Nemá-li žák přezůvky a nelze-li obuv dostatečně očistit a osušit, obrátí se na sekretariát školy a postupuje podle pokynů pověřeného zaměstnance.
4. Venkovní obuv, přezůvky a osobní věci, které žáci nepotřebují při výuce, ukládají do přidělených šatních skříňek. Skříňky jsou povinny řádně uzamykat a nesmějí je polepovat, popisovat ani jinak poškozovat.
5. Ztrátu klíče, poškození skříňky nebo závadu jejího zámku oznámí žák neprodleně pověřenému zaměstnanci v sekretariátu školy a dále postupuje podle jeho pokynů. Případná náhrada vzniklé škody se řeší podle právních předpisů.

6. Žáci se pohybují pouze v prostorách určených pro jejich pobyt. Do provozních, administrativních a jiných prostor, které nejsou určeny žákům, vstupují pouze se souhlasem pověřeného zaměstnance školy.

3. Provoz učeben a pořádek:

1. Vyučování se řídí stanoveným rozvrhem hodin a aktuálními organizačními pokyny školy zveřejněnými obvyklým způsobem.
2. Do odborných učeben vstupují žáci a zdržují se v nich v souladu s provozním řádem učebny a pokyny vyučujícího.
3. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a neprodleně oznámit zjištěnou závadu, poškození nebo jinou skutečnost, která by mohla ohrozit bezpečnost osob nebo majetek školy.
4. Žáci udržují své pracovní místo i společné prostory v pořádku a čistotě. V lavicích nesmějí ponechávat zbytky jídla, nápoje, obaly, jiný odpad ani osobní věci.
5. Žákům je zakázáno odnášet z vysokoškolské menzy nebo jiného stravovacího zařízení nádobí, přístroje, podnosy a další inventář provozovatele. Toto vybavení nesmějí přinášet do učeben ani ponechávat v lavicích nebo jiných prostorách školy.
6. Po skončení poslední vyučovací hodiny v učebně uvedou žáci své pracovní místo do pořádku a podle pokynu vyučujícího položí židle na stoly.

4. Vedení školy, kancelář školy a sborovny:

1. Úřední a konzultační hodiny kanceláře a vedení školy jsou zveřejněny obvyklým způsobem. Záležitosti určené vedení školy vyřizují žáci zpravidla prostřednictvím kanceláře školy; neodkladné záležitosti lze po dohodě řešit i mimo stanovené hodiny.
2. Prostory sboroven jsou pracovištěm zaměstnanců školy. Žáci do nich vstupují pouze na vyzvání nebo se souhlasem přítomného zaměstnance školy.

5. Dopravní prostředky:

1. Jízdní kola, koloběžky a jiné dopravní prostředky odkládají žáci pouze na místech určených provozovatelem areálu FTVS UK a odpovídajícím způsobem je zabezpečují.
2. Tato místa nejsou hlídanou úschovou; odpovědnost za případnou škodu se řídí právními předpisy.

6. Povinnosti třídní služby ve třídě:

1. Třídní učitel určuje žáka nebo žáky vykonávající třídní službu, zpravidla na dobu jednoho týdne. Určení třídní služby se zaznamenává do elektronické třídní knihy.
2. Třídní služba dbá na základní pořádek v učebně, v níž se třída právě vzdělává, zejména na čistotu tabule. Na chybějící základní pomůcky nebo potřeby k čištění tabule upozorní vyučujícího.
3. Zjištěnou závadu na zařízení nebo vybavení učebny, případně jinou skutečnost, která by mohla ohrozit bezpečnost osob nebo majetek, oznámí třídní služba neprodleně vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
4. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut od zahájení vyučovací hodiny, oznámí jeden z členů třídní služby tuto skutečnost v kanceláři školy nebo členovi vedení školy. Ostatní žáci zůstávají v učebně a chovají se tak, aby neohrozili sebe ani jiné osoby.
5. Třídní učitel nebo vyučující může třídní službě uložit další přiměřené organizační úkoly, které přímo souvisejí s výukou nebo provozem učebny.

9 Studijní zázemí, poradenské služby a konzultace

1. Studijní zázemí:

1. Žáci mohou ke studijním účelům využívat zařízení školy a zařízení FTVS UK určená školou, a to v rozsahu, době a za podmínek stanovených školou, provozními řády příslušných prostor a pravidly provozovatele areálu.

2. V době určené pro samostudium mohou žáci využívat vyhrazené prostory školy, pokud tím nenarušují výuku nebo provoz školy. V těchto prostorách dodržují školní řád a organizační pokyny zaměstnanců školy.

2. Poradenské služby:

1. Škola poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků bezplatné poradenské služby prostřednictvím školního poradenského pracoviště, a to v rozsahu jeho působnosti. Organizace a rozsah poradenských služeb se řídí Programem poradenských služeb školy. Podle povahy záležitosti může škola doporučit využití služeb školského poradenského zařízení.

3. Třídnické hodiny:

1. Třídnická hodina zařazená do rozvrhu nebo jeho změny a předem oznámená obvyklým způsobem je povinnou školou organizovanou činností. Nepřítomnost žáka se eviduje a omlouvá podle pravidel stanovených tímto školním řádem.

4. Konzultace:

1. Žák má právo požádat vyučujícího o konzultaci k učivu, svému vzdělávání, zadaným pracím nebo hodnocení. Termín, způsob a rozsah konzultace se stanoví po dohodě s vyučujícím s ohledem na jeho organizační možnosti.
2. Konzultace může být na základě pokynu vyučujícího využita také k doplnění podkladů pro hodnocení, a to v souladu s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání. Konzultace nenahrazuje pravidelnou výuku ani soustavnou přípravu žáka na vzdělávání.

10 Vzdělávání distančním způsobem podle § 184a školského zákona

1. Není-li z důvodů uvedených v § 184a odst. 1 školského zákona možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Distanční vzdělávání škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Způsob vzdělávání a hodnocení přizpůsobuje podmínkám jednotlivých žáků.
3. Dotčení žáci jsou povinni se distančního vzdělávání účastnit, plnit zadané vzdělávací úkoly a řídit se organizačními pokyny školy a vyučujících.
4. Organizaci distančního vzdělávání, rozvrh, podíl synchronní a asynchronní výuky, způsob zadávání a odevzdávání úkolů a další podmínky stanoví škola podle aktuální situace. Oficiální organizační informace zveřejňuje prostřednictvím systému Bakaláři; pro výuku a studijní komunikaci využívá zpravidla Microsoft Teams, neurčí-li jinak.
5. Při synchronní výuce se nepřipojení žáka k předem stanovené online vyučovací hodině považuje za nepřítomnost, nebyl-li se školou předem dohodnut jiný způsob zapojení. Při asynchronní nebo offline výuce se účast posuzuje podle průběžného zapojení žáka a plnění zadaných vzdělávacích úkolů, nikoli podle konkrétní doby, ve které žák pracuje.
6. Nemůže-li se žák vzdělávání účastnit ze zdravotních, závažných technických nebo jiných vážných důvodů, oznámí tuto skutečnost neprodleně škole; za nezletilého žáka provádí oznámení jeho zákonný zástupce. Škola podle svých možností stanoví náhradní způsob zapojení. Nepřítomnost se omlouvá podle pravidel stanovených v kapitole o docházce.
7. Hodnocení výsledků distančního vzdělávání se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání obsaženými ve školním řádu. Podmínky hodnocení se přizpůsobují možnostem žáka; omluvená nepřítomnost nemůže být sama o sobě důvodem ke zhoršení hodnocení.

11 Uvolnění žáka z vyučování a úpravy organizace vzdělávání

1. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu:

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého

předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

2. Žáka uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona může ředitel školy také uvolnit z provádění určitých činností nebo rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
3. Má-li být žák uvolněn z vyučování tělesné výchovy na pololetí školního roku nebo na celý školní rok, musí být součástí žádosti posudek vydaný registrujícím lékařem.
4. Krátkodobá zdravotní indispozice se nepovažuje za uvolnění z předmětu. Žák ji oznámí vyučujícímu před zahájením vyučovací hodiny; vyučující s ohledem na zdravotní stav žáka a jeho bezpečnost určí způsob zapojení žáka nebo náhradní činnost.
5. Žák, který je z vyučování určitého předmětu zcela uvolněn, není z tohoto předmětu hodnocen.
6. Žádost o uvolnění se podává písemně řediteli školy bez zbytečného odkladu, pokud možno před začátkem požadovaného období. Žádost obsahuje označení předmětu, požadovaný rozsah a dobu uvolnění, důvod žádosti a příslušné doklady.
7. Podání žádosti samo o sobě žáka z vyučování neuvolňuje. Ředitel školy stanoví písemně rozsah a dobu uvolnění a případné organizační podmínky, zejména způsob pobytu žáka ve škole v době výuky předmětu.
8. Pominou-li důvody uvolnění nebo dojde-li k jejich podstatné změně, oznámí tuto skutečnost zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka škole bez zbytečného odkladu.

2. Odlišná organizace vzdělávání při sportovní přípravě:

1. Žákovi vykonávajícímu sportovní přípravu může ředitel školy podle § 17 odst. 2 školského zákona odlišně upravit organizaci vzdělávání.
2. O úpravu žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně. V žádosti uvede důvod, požadovaný rozsah a dobu úpravy a doloží skutečnosti související se sportovní přípravou.
3. Ředitel školy stanoví rozsah a podmínky úpravy, zejména pravidla osobní účasti žáka ve výuce, komunikace se školou, plnění studijních povinností a ověřování výsledků vzdělávání.
4. Odlišná organizace vzdělávání nemění obsah a rozsah vzdělávání stanovený školním vzdělávacím programem a neopravňuje žáka k nepřítomnosti nad rámec stanovených podmínek. Ostatní nepřítomnost se omlouvá podle tohoto školního řádu.

3. Individuální vzdělávací plán (IVP):

1. Ředitel školy může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:
 - a) nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce,
 - b) zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost.
2. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu také z jiných závažných důvodů.
3. Žákovi, který doloží potvrzení, že je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydané sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, ředitel školy individuální vzdělávací plán v souvislosti s touto skutečností povolí.
4. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů se stanoví zvláštní organizace výuky a případně délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
5. Individuální vzdělávací plán stanoví zejména organizaci výuky a osobní účasti žáka, způsob komunikace se školou, zadávání a plnění studijních povinností, způsob ověřování a hodnocení výsledků vzdělávání a termíny zkoušek.

6. 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.
7. Žák je povinen podmínky individuálního vzdělávacího plánu dodržovat. Individuální vzdělávací plán neopravňuje žáka k libovolné nepřítomnosti a neomlouvá absenci, která není jeho podmínkami výslovně upravena.

4. Podpůrná opatření a plán pedagogické podpory (PLPP):

1. Podpůrná opatření nejsou zvláštním vzdělávacím režimem. Škola je poskytuje podle § 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb.
2. V rámci podpůrných opatření prvního stupně může škola podle potřeb žáka zpracovat plán pedagogické podpory. Podrobnosti o poskytování podpůrných opatření a činnosti školního poradenského pracoviště upravuje Program poradenských služeb školy.

12 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Základní pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví:

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Žákům poskytuje informace a poučení odpovídající místu, povaze a rizikům vykonávané činnosti.
2. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních osob, dodržovat pravidla bezpečnosti, provozní řády používaných prostor a sportovišť a řídit se pokyny zaměstnanců školy vydanými k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Žáci nesmějí svým jednáním vytvářet nebezpečné situace ani bez souhlasu oprávněné osoby manipulovat s technickým, elektrickým, bezpečnostním nebo požárním zařízením.
4. Zjištěnou závadu, nebezpečnou situaci, úraz nebo náhlé zdravotní obtíže oznámí žák neprodleně vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
5. Zvláštní pravidla bezpečnosti platná pro odborné učebny, sportoviště a další pracoviště jsou stanovena jejich provozními a bezpečnostními řády. Žáci jsou s pravidly, která se na ně vztahují, prokazatelně seznamováni.

2. Požární ochrana a mimořádné události:

1. Žáci jsou povinni chovat se tak, aby nezpůsobili požár nebo jinou mimořádnou událost. Nesmějí poškozovat ani bez oprávnění používat hasicí přístroje, požární hlásiče, nouzová zařízení nebo jiné prostředky požární ochrany ani blokovat únikové cesty.
2. Zpozoruje-li žák požár, kouř nebo jiné bezprostřední nebezpečí, oznámí tuto skutečnost neprodleně nejbližšímu zaměstnanci školy.
3. Při požáru, evakuaci nebo jiné mimořádné události se žáci řídí pokyny zaměstnanců školy, evakuačním značením a pokyny zasahujících složek integrovaného záchranného systému.

3. Bezpečnost při tělesné výchově a sportovní přípravě:

1. Žáci se účastní tělesné výchovy, sportovní přípravy a dalších pohybových činností podle pokynů vyučujícího a v souladu s provozními a bezpečnostními pravidly příslušného sportoviště.
2. Žáci používají vhodný a bezpečný sportovní oděv, obuv a stanovené ochranné prostředky. Před zahájením činnosti odloží nebo bezpečně zajistí šperky, piercing a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz; konkrétní postup stanoví vyučující podle povahy činnosti.
3. Bez pokynu vyučujícího nesmějí žáci zahájit sportovní činnost, používat nářadí, cvičební pomůcky nebo vstupovat do prostor, které nejsou určeny k jejich samostatnému pohybu.

4. Žák oznámí vyučujícímu před zahájením činnosti zdravotní obtíže nebo jiné okolnosti, které by mohly ovlivnit bezpečnost jeho účasti. Vzniknou-li obtíže v průběhu činnosti, žák činnost přeruší a neprodleně je oznámí vyučujícímu.

4. Zdravotní způsobilost žáků oboru Gymnázium se sportovní přípravou:

1. Žáci vzdělávaní v oboru Gymnázium se sportovní přípravou se podrobují vstupním, pravidelným a mimořádným lékařským prohlídkám v případech a lhůtách stanovených právními předpisy. Pravidelná lékařská prohlídka se provádí jednou za 12 měsíců.
2. Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání ve třídách středních škol zaměřených na sport a tělesnou výchovu a v průběhu tohoto vzdělávání vydává poskytovatel zdravotních služeb v oboru tělovýchovné lékařství.
3. Platný lékařský posudek předkládá škole zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák. Nový posudek musí být předložen nejpozději před skončením platnosti předchozího posudku.
4. Škola respektuje omezení nebo podmínky uvedené v lékařském posudku. Bez platného posudku se žák nemůže účastnit sportovní přípravy, dokud nebude jeho zdravotní způsobilost řádně doložena.

5. Úrazy žáků:

1. Každý úraz, k němuž dojde při vzdělávání nebo při činnosti organizované školou, oznámí žák neprodleně vyučujícímu, pedagogickému dozoru nebo jinému zaměstnanci školy. Projeví-li se následky úrazu až později, oznámí je žák škole bez zbytečného odkladu.
2. Škola zajistí podle okolností poskytnutí první pomoci, přivolání zdravotnické pomoci a informování zákonného zástupce nezletilého žáka.
3. Evidence, hlášení a vyhotovování záznamů o úrazech se provádějí podle právních předpisů a příslušné vnitřní dokumentace školy.

6. Ochrana před rizikovým chováním:

1. Ve škole a při činnostech organizovaných školou jsou zakázány šikana a kyberšikana, diskriminace, nepřátelství, ponižování, vyhrožování, vydírání, sexuální obtěžování, fyzické nebo psychické násilí a jiné jednání zasahující do bezpečnosti, důstojnosti nebo práv jiné osoby.
2. Žák, který se cítí ohrožen nebo se o takovém jednání dozví, se může obrátit na kteréhokoli pedagogického pracovníka, třídního učitele, pracovníka školního poradenského pracoviště nebo vedení školy.
3. Odvetné jednání vůči osobě, která v dobré víře upozornila na možné ohrožení, je zakázáno.
4. Škola přijaté oznámení bez zbytečného odkladu posoudí, přijme opatření k zajištění bezpečnosti dotčených osob a dále postupuje podle povahy případu a příslušné preventivní a krizové dokumentace školy.

7. Postup při výskytu návykových látek:

1. Při podezření, že je žák pod vlivem návykové látky, má ji u sebe, užívá ji nebo ji poskytuje jiné osobě, škola nejprve zajistí bezpečnost a ochranu zdraví přítomných osob a dále postupuje podle právních předpisů a krizového plánu školy.
2. Podle povahy události a zdravotního stavu žáka škola kontaktuje zákonného zástupce nezletilého žáka, zdravotnickou záchranou službu, Policii České republiky nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí.

8. Navazující dokumentace:

Podrobné povinnosti zaměstnanců, organizace prevence rizik, požární ochrany, poskytování první pomoci, evidence úrazů, evakuace a řešení mimořádných událostí jsou upraveny samostatnou dokumentací BOZ, BOZP a PO a preventivní a krizovou dokumentací školy.

13 Podmínky zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

1. Zacházení s majetkem:

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, FTVS UK a dalších osob nebo zařízení, který využívají při vzdělávání nebo při činnostech organizovaných školou. Zařízení, učební pomůcky a další vybavení používají pouze k určenému účelu a podle pokynů zaměstnanců školy.
2. Zjistí-li žák poškození, ztrátu nebo závadu na majetku, oznámí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy. Zařízení, jehož další používání by mohlo ohrozit bezpečnost osob nebo způsobit další škodu, žák nepoužívá.
3. Žák, který škodu způsobil nebo byl přítomen jejímu vzniku, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy a poskytnout škole potřebnou součinnost při objasnění události.
4. Způsobí-li žák škodu porušením právní povinnosti, posuzují se odpovědnost za škodu, její rozsah a způsob náhrady podle právních předpisů a s přihlédnutím ke všem okolnostem konkrétního případu.
5. Úmyslné poškození majetku nebo jeho poškození v důsledku hrubé nedbalosti může být podle závažnosti posouzeno jako porušení školního řádu a řešeno výchovným nebo kázeňským opatřením. Tím není dotčeno případné právo na náhradu škody.
6. Žáci chrání před poškozením, ztrátou nebo zneužitím věci, které jim škola svěřila. Tyto věci nesmějí bez souhlasu školy předávat jiným osobám a po skončení oprávnění k jejich používání je vrátí ve stanoveném termínu.

2. Osobní věci žáků:

1. Osobní věci odkládají žáci na místa k tomu určená, zejména do přidělených šatních skříněk, které řádně uzamykají. Cenné předměty a finanční hotovost neponechávají bez dohledu.
2. Škola odpovídá za poškození, ztrátu nebo zničení věcí odložených na místě k tomu určeném nebo na místě, kam se takové věci obvykle ukládají, v rozsahu stanoveném právními předpisy.
3. Ztrátu, poškození nebo odcizení osobní věci oznámí žák bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli nebo jinému pověřenému zaměstnanci školy. Škola oznámení zaznamená, posoudí okolnosti události a stanoví další postup.
4. Nalezenou věc odevzdá žák bez zbytečného odkladu v kanceláři školy nebo jinému zaměstnanci školy.

14 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Základní zásady hodnocení:

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka vychází z požadavků rámcového vzdělávacího programu, školního vzdělávacího programu a těchto pravidel.
2. Hodnocení je průběžné, srozumitelné, doložitelné a přiměřené věku a vzdělávacím potřebám žáka. Poskytuje žákovi zpětnou vazbu o dosažených výsledcích, pokroku a oblastech, na kterých je třeba dále pracovat.
3. Při hodnocení vyučující:
 - a) uplatňuje předem známá a srozumitelná kritéria,
 - b) hodnotí míru dosažení očekávaných výsledků vzdělávání,
 - c) přihlíží k povaze předmětu a k individuálním vzdělávacím potřebám žáka,
 - d) respektuje doporučená podpůrná opatření a individuální vzdělávací plán žáka,
 - e) poskytuje žákovi přiměřenou možnost prokázat své znalosti a dovednosti.
4. Klasifikace v předmětu nesmí být používána jako kázeňské opatření. Chování žáka, jeho omluvená nebo neomluvená nepřítomnost ani pozdní příchody samy o sobě neurčují stupeň prospěchu. Žák je však povinen doplnit zameškané učivo a prokázat dosažení požadovaných výsledků vzdělávání.
5. Výsledná klasifikace za pololetí není pouhým aritmetickým průměrem jednotlivých známek. Vyučující posuzuje výsledky žáka za celé pololetí, jejich význam, náročnost, rozsah a vývoj.

6. Škola používá pro hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení klasifikaci. Průběžná klasifikace může být doplněna slovním hodnocením nebo jinou formou zpětné vazby.

2. Získávání podkladů pro hodnocení:

1. Podklady pro hodnocení získává vyučující zejména:
 - a) soustavným sledováním práce, výkonů a pokroku žáka,
 - b) ústním, písemným, praktickým, pohybovým nebo grafickým ověřováním,
 - c) hodnocením samostatných a skupinových prací, projektů, prezentací a dalších výstupů,
 - d) hodnocením plnění dlouhodobých úkolů,
 - e) analýzou výsledků činnosti žáka,
 - f) rozhovorem se žákem a případně konzultací s dalšími pedagogickými pracovníky nebo školním poradenským pracovištěm.
2. Formy hodnocení musí odpovídat povaze vyučovacího předmětu. Ústní zkoušení není povinnou formou hodnocení v každém předmětu.
3. Za každé pololetí musí mít vyučující pro hodnocení žáka dostatečný počet podkladů získaných průběžně a zpravidla různými formami. V předmětu s týdenní dotací alespoň dvě vyučovací hodiny se zpravidla vychází nejméně ze tří dílčích hodnocení; v předmětu s nižší dotací nebo vyučovaném v blocích nejméně ze dvou dílčích hodnocení. Alespoň jeden podklad musí umožňovat posouzení individuálního výkonu žáka.
4. Vyučující na začátku školního roku nebo při zahájení výuky předmětu seznámí žáky zejména:
 - a) s požadavky a kritérii hodnocení,
 - b) s obvyklými formami ověřování výsledků,
 - c) s významem jednotlivých druhů hodnocení pro výslednou klasifikaci,
 - d) s pravidly pro odevzdávání a doplňování prací.
5. Používá-li vyučující bodové, procentní nebo vážené hodnocení, seznámí žáky předem také se způsobem jeho převodu na klasifikační stupně. Pravidla nelze měnit zpětně v neprospěch žáka.
6. Hodnocení skupinové práce může být podkladem pro klasifikaci jednotlivého žáka pouze tehdy, lze-li přiměřeně rozlišit jeho vlastní přínos a dosažené výsledky.
7. Práce, u níž nelze spolehlivě ověřit samostatný výkon žáka z důvodu opisování, plagiátorství, použití nepovolených pomůcek nebo nepovoleného využití umělé inteligence, není dostatečným podkladem pro hodnocení. Vyučující může stanovit náhradní způsob ověření. Případné kázeňské řešení takového jednání je na hodnocení výsledků vzdělávání nezávislé.

3. Informování o hodnocení:

1. Vyučující oznámí žákovi výsledek hodnocení a poskytne mu přiměřenou zpětnou vazbu.
2. Výsledek ústního zkoušení oznámí vyučující zpravidla bezprostředně. Výsledek písemné, praktické nebo jiné práce oznámí bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 14 kalendářních dnů, nebrání-li tomu závažné nebo organizační důvody.
3. Průběžné hodnocení se zaznamenává do školního informačního systému Bakaláři. Zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
4. Opravené práce vyučující zpřístupní žákovi. Na požádání umožní ve škole do těchto prací nahlédnout také zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.
5. Vyučující vede průkaznou evidenci podkladů pro hodnocení. Písemné a jiné uchovatelné podklady rozhodné pro hodnocení uchovává nejméně do uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkoumání výsledků hodnocení; byla-li žádost podána, až do skončení jejího vyřízení. Další uchovávání se řídí spisovým a skartačním režimem školy.

4. Rozsáhlejší písemné práce:

1. Rozsáhlejší písemnou práci se rozumí předem oznámené ověřování uceleného tematického celku, které vyžaduje soustavnější přípravu žáka.

2. Rozsáhlejší písemná práce se žákům oznámí nejméně jeden týden předem a zaznamená se do školního informačního systému.
3. Žáci konají zpravidla nejvýše jednu rozsáhlejší písemnou práci v jednom vyučovacím dni. Toto omezení se nevztahuje na kratší průběžná ověřování, běžné procvičování nebo praktické činnosti.

5. Hodnocení po absenci:

1. Po návratu žáka po delší omluvené nepřítomnosti stanoví vyučující přiměřenou dobu a způsob doplnění učiva a ověření výsledků vzdělávání. Přihlédne přitom k délce a důvodu nepřítomnosti, povaze předmětu a rozsahu zameškaného učiva.
2. Žák není bez přiměřené možnosti přípravy hodnocen z učiva, které bylo v podstatném rozsahu probíráno v době jeho omluvené nepřítomnosti. To nebrání hodnocení dříve zadáných dlouhodobých úkolů, pokud je žák mohl objektivně splnit, ani hodnocení, o které žák sám požádá.
3. Vyučující poskytne žákovi informace o rozsahu zameškaného učiva, potřebných zdrojích a možnostech konzultace. Není však povinen nahrazovat individuálně celý rozsah zameškané výuky.
4. Samotná výše absence není důvodem pro hodnocení stupněm nedostatečný. Nemá-li však vyučující pro absenci nebo neplnění vzdělávacích povinností dostatek podkladů, nelze žáka za příslušné období hodnotit a postupuje se podle pravidel pro hodnocení v náhradním termínu.

6. Kritéria stupňů prospěchu:

Výsledky vzdělávání se hodnotí těmito stupni:

1 – výborný

Žák dosahuje požadovaných výsledků vzdělávání v plném nebo téměř plném rozsahu. Znalosti a dovednosti uplatňuje samostatně, přesně a tvořivě, dokáže je využívat v souvislostech a případné drobné nedostatky dokáže samostatně napravit.

2 – chvalitebný

Žák dosahuje požadovaných výsledků vzdělávání převážně v úplném rozsahu. Znalosti a dovednosti uplatňuje většinou samostatně a správně. Dopouští se menších chyb nebo nepřesností, které nebrání porozumění podstatě učiva.

3 – dobrý

Žák dosahuje základních požadovaných výsledků vzdělávání. V jeho znalostech a dovednostech se objevují dílčí nedostatky a při jejich uplatňování někdy potřebuje vedení nebo pomoc. Podstatným souvislostem však rozumí.

4 – dostatečný

Žák dosahuje požadovaných výsledků vzdělávání pouze v nezbytném základním rozsahu. Má závažnější nedostatky, pracuje s výraznější podporou a dopouští se opakovaných chyb, avšak prokazuje osvojení alespoň základních znalostí a dovedností.

5 – nedostatečný

Žák nedosahuje požadovaných výsledků vzdělávání ani v nezbytném základním rozsahu. Má zásadní nedostatky ve znalostech nebo dovednostech a nedokáže je odstranit ani s přiměřenou podporou.

7. Hodnocení na vysvědčení:

1. Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se hodnotí stupni:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

2. **Není-li možné žáka z některého předmětu hodnotit, uvede se „nehodnocen(a)“.**
 3. **Je-li žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“.**
 4. **Chování žáka v denní formě vzdělávání se hodnotí stupni:**
 - a) 1 – velmi dobré,
 - b) 2 – uspokojivé,
 - c) 3 – neuspokojivé.
 5. **Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:**
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a),
 - d) nehodnocen(a).
 6. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, jeho průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré.
 7. Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný.
 8. Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li na konci druhého pololetí z některého povinného předmětu hodnocen.
 9. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 8. Hodnocení v náhradním termínu a opravné zkoušky:**
1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v tomto termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí, neprospěl.
 2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
 3. Hodnocení v náhradním termínu není samo o sobě komisionální zkouškou. Způsob a rozsah ověření stanoví vyučující tak, aby bylo možné spolehlivě posoudit výsledky žáka za příslušné období.
 4. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo který na konci prvního pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální.
 5. Termín opravné zkoušky určí ředitel školy tak, aby se konala nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravná zkouška za druhé pololetí se koná nejdříve v srpnu, nedohodne-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka s ředitelem školy dřívější termín. U žáka posledního ročníku ředitel žádosti o dřívější termín vyhoví.
 6. Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku.
 7. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na základě žádosti povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 9. Hodnocení při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:**
1. Žák vzdělávaný podle individuálního vzdělávacího plánu je hodnocen podle zásad a kritérií stanovených tímto školním řádem.
 2. Individuální vzdělávací plán může upravit zejména formy a četnost ověřování, termíny plnění úkolů, organizaci hodnocení a podmínky zohledňující speciální vzdělávací potřeby nebo jiné závažné důvody.

3. Při hodnocení škola respektuje doporučená podpůrná opatření. Úprava podmínek hodnocení neznámá automatické snížení požadované úrovně výsledků vzdělávání, pokud takové snížení nevyplývá z právního předpisu, doporučení školského poradenského zařízení nebo individuálního vzdělávacího plánu.

10. Hodnocení chování:

1. Při hodnocení chování se posuzuje dodržování školního řádu, oprávněných pokynů zaměstnanců školy, pravidel bezpečnosti a práv ostatních osob, a to ve škole i při činnostech organizovaných školou.
2. Přihlíží se zejména k závažnosti, četnosti a následkům jednání, míře zavinění, okolnostem případu, věku a vyspělosti žáka, jeho dosavadnímu chování a snaze napravit následky.
3. Jednotlivé stupně mají tato kritéria:
1 – velmi dobré: Žák zpravidla dodržuje stanovená pravidla. Případná méně závažná pochybení jsou ojedinělá a žák na upozornění reaguje a usiluje o nápravu.
2 – uspokojivé: Žák se dopustil závažnějšího nebo opakovaného porušování povinností, které nepříznivě zasahuje do průběhu vzdělávání, bezpečnosti, pořádku nebo práv jiných osob, případně předchozí výchovné působení nevedlo k nápravě.
3 – neuspokojivé: Žák se dopustil velmi závažného nebo soustavného porušování povinností, které závažně ohrozilo nebo poškodilo bezpečnost, důstojnost, práva jiných osob nebo řádný průběh vzdělávání, případně přes předchozí opatření v takovém jednání pokračuje.
4. Uložené kázeňské opatření je jedním z podkladů pro hodnocení chování, samo však automaticky neurčuje výsledný stupeň. Hodnocení chování je celkovým hodnocením za příslušné pololetí, nikoli dalším kázeňským opatřením.

11. Komisionální zkoušky a přezkoumání hodnocení:

1. Žák koná komisionální zkoušku:
 - a) při opravné zkoušce,
 - b) při komisionálním přezkoušení výsledků hodnocení.
2. Žák může v jednom dni konat nejvýše jednu takovou komisionální zkoušku.
3. Komise je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník, zkoušejícím zpravidla vyučující příslušného předmětu a přísedícím pedagogický pracovník s odbornou kvalifikací pro výuku stejného nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy, nestanoví-li příslušný správní orgán jinak.
4. Obsah a náročnost zkoušky odpovídají výsledkům vzdělávání stanoveným školním vzdělávacím programem pro příslušné období. Zkouška může mít podle povahy předmětu písemnou, ústní, praktickou nebo kombinovanou podobu.
5. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek stanoví komise hlasováním a ředitel školy jej oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka prokazatelným způsobem bez zbytečného odkladu. Dojde-li ke změně hodnocení na konci pololetí, vydá se žákovi nové vysvědčení.
6. 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 ředitele školy o přezkoumání. Je-li vyučujícím ředitel školy, podává se žádost Magistrátu hlavního města Prahy.
7. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem.
8. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, příslušný orgán přezkoumá dodržení pravidel hodnocení; komisionální přezkoušení se nekoná.
9. Výsledek komisionálního přezkoušení nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání.

15 Výchovná a kázeňská opatření

1. Základní zásady:

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Kázeňské opatření bez právních důsledků lze uložit pouze za zaviněné porušení povinnosti stanovené školním řádem. Podmíněné vyloučení a vyloučení se řídí podmínkami uvedenými v části 4 této kapitoly.
3. Před uložením kázeňského opatření škola přiměřeně zjistí okolnosti jednání a umožní žákovi se k nim vyjádřit. Posuzuje zejména závažnost, následky, míru zavinění, okolnosti případu, věk a vyspělost žáka, jeho dosavadní chování a snahu o nápravu.
4. Kázeňská opatření nemusí být ukládána postupně. Závažné jednání může být řešeno přímo přísnějším opatřením.
5. Za stejné jednání se žákovi ukládá pouze jedno z kázeňských opatření uvedených v části 3 odst. 1 této kapitoly.

2. Pochvaly a jiná ocenění:

1. Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvod se neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamená se do dokumentace školy.

3. Kázeňská opatření bez právních důsledků:

1. Podle závažnosti porušení povinností lze uložit:
 - a) napomenutí,
 - b) důtku,
 - c) důtku ředitele školy.
2. Napomenutí ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník zpravidla za méně závažné nebo ojedinělé porušení povinností.
3. Důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník zpravidla za závažnější porušení povinností nebo za její opakované porušování.
4. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy zpravidla za závažné nebo opakované porušování povinností, zejména pokud jednání významně narušilo vzdělávání, bezpečnost, pořádek nebo práva jiných osob.
5. Uložení opatření a jeho konkrétní důvody oznámí příslušný pedagogický pracovník neprodleně žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka prokazatelným způsobem, zpravidla prostřednictvím systému Bakaláři nebo písemně.
6. Kázeňské opatření se zaznamená do dokumentace školy.

4. Podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy:

1. Ředitel školy může při závažném zaviněném porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.
2. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel školy žáka vyloučí. Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.
3. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit pouze tehdy, pokud splnil povinnou školní docházku.

4. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu nejdéle na jeden rok. Dopustí-li se žák během ní dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
5. Řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení zahájí ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy k němu došlo, nestanoví-li školský zákon jinak.
6. O podmíněném vyloučení a vyloučení se rozhoduje ve správním řízení. Rozhodnutí obsahuje odůvodnění a poučení o možnosti podat odvolání.
7. O rozhodnutí ředitel školy informuje pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, není-li v rozhodnutí stanoven den pozdější.
8. Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnanci školy nebo vůči jinému žákovi, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

16 Výchovní komise

1. Výchovní komise je poradním a pracovním nástrojem školy pro společné projednání závažných nebo opakovaných problémů žáka souvisejících zejména s docházkou, plněním školních povinností, chováním, porušováním školního řádu nebo projevy rizikového chování. Výchovní komise není rozhodovacím orgánem školy.
2. Zvýšená omluvená absence se projednává zejména tehdy, má-li podstatný vliv na průběh vzdělávání žáka nebo vyžaduje-li nastavení podpory. Sama o sobě se nepovažuje za kázeňský problém.
3. Výchovní komisi svolává ředitel školy. Její složení stanoví podle povahy projednávané záležitosti. Jednání se zpravidla účastní ředitel školy nebo jím pověřený člen vedení školy, třídní učitel a příslušný pracovník školního poradenského pracoviště. Podle potřeby mohou být přizváni další pedagogičtí pracovníci nebo odborníci.
4. Jednání se zpravidla účastní také nezletilý žák a jeho zákonný zástupce, popřípadě zletilý žák. V odůvodněných případech mohou být jednotlivé osoby vyloučeny odděleně. Každému účastníkovi je umožněno vyjádřit se k projednávaným skutečnostem; vyjádření žáka je věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
5. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Nemůže-li se ze závažného důvodu dostavit, oznámí tuto skutečnost škole a dohodne si náhradní termín.
6. Cílem jednání je objasnit projednávanou situaci, stanovit další postup a podle potřeby dohodnout konkrétní opatření, odpovědnost jednotlivých účastníků, způsob podpory žáka, termíny a následné vyhodnocení.
7. O jednání se pořizuje písemný záznam obsahující zejména datum jednání, jména účastníků, stručné vymezení projednávané situace, podstatná vyjádření účastníků, dohodnutý další postup a termín jeho vyhodnocení. Účastníci mají možnost se k obsahu záznamu vyjádřit. Podpis potvrzuje seznámení se záznamem, nikoli nutně souhlas s jeho obsahem; případné odmítnutí podpisu se do záznamu uvede.
8. Výchovní komise může doporučit poskytnutí podpory žákovi, využití poradenských služeb, uzavření individuálního výchovného programu nebo přijetí dalších vhodných opatření. Nemůže však sama ukládat kázeňská opatření, rozhodovat o hodnocení chování ani nahrazovat správní řízení.
9. O udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření rozhoduje osoba oprávněná podle školského zákona, vyhlášky č. 13/2005 Sb. a předchozí kapitoly školního řádu. Rozhodnutí není podmíněno souhlasem výchovní komise ani podpisem záznamu z jejího jednání.

17 Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je závazný pro žáky a zaměstnance školy; v rozsahu jejich práv a povinností také pro zákonné zástupce nezletilých žáků.
2. Ředitel školy zveřejní školní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Žáci a zaměstnanci školy jsou s jeho obsahem prokazatelným způsobem seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Tento školní řád, včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, schválila školská rada dne 1. 9. 2026.
4. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a nahrazuje školní řád účinný od 1. 2. 2026.

V Praze dne 1. 9. 2026

PaedDr. Josef Rydlo v. r.

ředitel školy